

REGLEMENT INTERIEUR

OBJECTIF DE CE REGLEMENT

Fixé à l'intention des :

- *Bénévoles de l'Association Initiative Vallée de la Drôme Diois et en particulier les membres de Comité d'Agrément*
- *Porteurs de projet sollicitant l'aide de l'Association*
- *Salariés de l'Association*
- *Acteurs de l'accompagnement à la création/reprise d'entreprises partenaires de l'Association*

les modalités d'intervention et de fonctionnement d'Initiative Vallée de la Drôme Diois (IVDD) résultant de la démarche qualité « Perform'in » du réseau Initiative France et des autres éléments de cadrage comme les statuts de l'Association et la Promesse Initiative ...

Modifications du Règlement Intérieur

Adopté le 12 mars 2003
Modifié le 15 avril 2010
Modifié le 26 février 2014
Modifié le 2 mai 2018
Modifié le 18 mai 2022
Modifié le 03 mai 2023
Modifié le 11 décembre 2024
Modifié le 1^{er} avril 2026

SOMMAIRE

	Page
1 – Préambule	3
2 – Modalités d'intervention	3
Article 1 – Dispositifs de soutien financiers d'Initiative Vallée de la Drôme	3
Article 2 – Le Prêt d'honneur création / reprise /développement	4
Article 3- Instruction Technique	8
Article 4 – Comités d'Agrément	9
Article 5 - Contrat de prêt - Mise à disposition des fonds	11
Article 6 – Recouvrement des prêts et Comité des risques	13
Article 7– Le suivi post-crédation	15
3 - Fonctionnement de l'Association	17
Article 8 – Acquisition de la qualité de membre	17
Article 9 – Incompatibilités	17
Article 10 - Cotisations	17
Article 11- Conditions d'exercice des missions bénévoles	18
Article 12 - Adhésion des bénéficiaires et représentation au Conseil d'Administration	18
Article 13 – Confidentialité - Procédure d'accueil et de départ des intervenants	18
Article 14 - Modalités de prises de décision des instances statutaires dématérialisées	19
Article 15 – Délégations de signature	19
Article 16 - Assurance	19
Article 17 : Révision du règlement intérieur	20
ANNEXES	21

Le Conseil d'Administration d'Initiative Vallée de la Drôme Diois dont le siège est situé, 8 rue de la gare, 26400 AOUSTE SUR SYE, lors de sa réunion du 1^{er} avril 2026 a établi ainsi qu'il suit le règlement intérieur de l'Association, tel qu'il est prévu par l'article 32 des statuts. Ce règlement a pour objet de définir les règles pratiques de fonctionnement et d'intervention de l'Association IVDD. Il complète et précise les statuts de l'Association et la Promesse Initiative (voir annexe).

1 – Préambule

La création d'Initiative Vallée de le Drôme Diois résulte d'une volonté commune des acteurs économiques et politiques locaux de soutenir la création, la reprise et le développement d'entreprises, par l'accompagnement des porteurs de projet et l'octroi de prêts d'honneur destinés à conforter leurs fonds propres.

L'Association IVDD accompagne les porteurs de projet gracieusement avant et après la création à travers notamment un appui technique, du parrainage et elle les met en réseau.

L'Association étudie les projets en posant comme critères de soutien, la capacité du porteur de projet à devenir entrepreneur, la viabilité de l'entreprise et sa capacité à se développer.

L'Association n'a pas vocation à se substituer aux réseaux bancaires locaux ; son intervention, sous forme de prêts d'honneur, a pour principe de rechercher un effet de levier financier et de favoriser ainsi la consolidation des entreprises et du tissu économique local.

Le fonds d'intervention de l'Association IVDD s'adresse aux porteurs de projets ou entrepreneurs dont le projet présente un potentiel de création de valeur (économique, sociétale, environnementale) et/ou d'emploi, et qui acceptent le principe d'un accompagnement sur la durée du contrat de prêt.

Le territoire d'intervention de l'Association est la Communauté de communes du Diois, la Communauté de communes du Crestois et du Pays de Saillans et la Communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée.

Les critères d'éligibilité des projets sont précisés dans le présent règlement intérieur, ils sont du ressort du Conseil d'Administration qui les modifie le cas échéant.

2 – Modalités d'intervention

Article 1 – Dispositifs de soutien financiers d'Initiative Vallée de la Drôme Diois

L'Association IVDD dispose de son propre fond d'intervention financière pour réaliser des prêts d'honneur sur les projets de création, reprise et développement d'entreprise. Elle mobilise en complément d'autres dispositifs pour lesquels elle intervient dans le cadre de conventions aux modalités diverses, comme :

- Le prêt d'honneur création reprise de BPI France
- Le prêt régional agricole porté par Initiative Auvergne-Rhône-Alpes
- Le dispositif Start Up and GO de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
- Et tout nouveau dispositif qui pourrait lui être confié

Dispositifs disponibles au 1^{er} avril 2026 : voir tableau en annexe

Article 2 – Le Prêt d’honneur création / reprise /développement

Art 2-1 -Présentation de l’aide

Le prêt d’honneur de l’Association IVDD est un prêt à taux zéro octroyé à des personnes physiques pour la création, la reprise ou le développement d’entreprises installées sur le territoire d’intervention de l’Association. Il est destiné à renforcer les ressources des projets éligibles par apport en fonds propres.

L’exigence d’apport personnel n’est pas un critère d’éligibilité au prêt d’honneur Initiative. Le rôle de l’Association est d’identifier avec le porteur de projet les apports personnels qu’il peut mobiliser : épargne, mobilisation de fonds ou d’aides assimilables à de l’apport personnel auquel il a accès, apports en nature liés à l’activité...

Le Comité d’Agrément décide de l’octroi du prêt d’honneur (et des autres aides financières dont il a délégation de décision) et de son montant, en fonction des besoins du projet et des capacités financières du porteur de projet.

Art 2-2 - Nature et caractéristiques de l’aide

Eligibilité	
Public	Tous les créateurs/repreneurs/entrepreneurs qui souhaitent conforter les fonds propres de leur entreprise et obtenir un prêt bancaire
Projet	<ul style="list-style-type: none">• Création ex nihilo (y compris si le créateur a déjà été ou est à son compte)• Reprise (rachat de fonds de commerce/artisanal ou de parts sociales)• Développement dans les 5 années qui suivent le démarrage (voir Conditions plus bas) <p>Le demandeur doit s’impliquer personnellement et concrètement dans le projet et en être directement l’un des principaux animateurs. Le demandeur est en priorité le dirigeant de l’entreprise qu’il soit ou non rémunéré pour ce rôle. (voir Conditions concernant les sociétés ci-dessous). L’absence de création d’emploi n’est pas un critère excluant.</p>
Localisation	Siège social situé sur l’une des communautés de communes partenaire d’IVDD.
Statut	Tous statuts y compris auto-entrepreneur s’il réalise une comptabilité, à l’exception des associations, des sociétés civiles autres que professionnelles, des GIE et des groupements d’employeurs.
Restrictions	<p>L’activité doit être licite, bancarisable, et exercée plus de 6 mois par an. Le projet doit être construit, chiffré et accompagné en amont.</p> <p>Exclusions :</p> <ul style="list-style-type: none">– Activité d’intermédiation financière (Conseil patrimonial, placement),– Activité de promotion et de locations immobilières,– Agence immobilière,– Marchand de biens,– Location de meublés– Reprise des parts sociales/actions ou développement d’une entreprise en difficulté (voir critères ci-dessous). <p>Le demandeur ne doit pas être :</p> <ul style="list-style-type: none">– en situation de surendettement,– en interdiction bancaire ou sur le point de l’être <p>Un ancien bénéficiaire de prêt d’honneur ayant fait l’objet d’une créance irrécouvrable, pourra se voir refuser le dépôt d’une nouvelle demande.</p>

Co-financement bancaire	Prêt bancaire professionnel complémentaire obligatoire ou crédit-bail ou prêt personnel à destination professionnelle (cas de rachat de parts sociales). Le co-financement bancaire doit avoir été réalisé depuis moins de 6 mois
--------------------------------	--

Caractéristiques du prêt	
Objet du financement	Trésorerie, BFR, investissements immatériel, ...
Montant par projet	Création/ reprise : de 1 500 € à 15 000 € (sauf cas particuliers voir plus bas) Développement : de 1 500 € à 25 000 € Le prêt d'honneur IVDD peut être complété par un prêt BPI France. Création/reprise : le montant total des PH doit être inférieur ou égal à la moitié des prêts bancaires ou assimilés (sauf cas particuliers voir plus bas) Développement : le montant est plafonné au montant du prêt bancaire
Durée de remboursement et différé	Création/ reprise : de 24 à 36 mois + 6 à 12 mois de différé si besoin (sauf cas particuliers voir plus bas) Développement : de 24 à 60 mois + 6 à 12 mois de différé si besoin La durée ne peut être supérieure à la durée du prêt bancaire (sauf projets innovants) de la location gérance, ou du bail pour une activité commerciale.
Taux d'intérêt	0%
Garantie et assurance	Les prêts d'honneur faits par IVDD sont sans garantie personnelle L'emprunteur doit souscrire par l'intermédiaire d'IVDD : 1- une assurance décès, incapacité permanente totale 2- une garantie auprès de BPI France

➤ **Conditions concernant les entreprises en développement :**

Le développement peut se traduire par une croissance de chiffre d'affaires, le recrutement de personnel, une augmentation du BFR, un investissement matériel ou immatériel, etc.

Les projets en développement éligibles sont ceux des entreprises créées depuis moins de 5 ans. Ils doivent être en mesure de produire un bilan comptable de moins de 6 mois ou une situation intermédiaire. L'entreprise ou la société doit avoir des fonds propres positifs et ne pas être en difficultés (cf ci-dessous).

Sont concernées :

- Les projets financés par IVDD au démarrage sans incident de paiement notable
- Les projets non préalablement financés

Deux prêts d'honneur peuvent-être remboursés simultanément par une même personne.

Le risque maximum supporté par les fonds de l'Association sur un même projet ne peut pas dépasser 25 000 €.

➤ **Conditions concernant les sociétés :**

La création de l'emploi du dirigeant dans l'entreprise créée n'est pas obligatoire. Le demandeur peut garder un emploi salarié sous réserve de l'absence d'interdiction de cumul et avec l'accord écrit de l'employeur. Le chargé de mission et le comité apprécient si le porteur de projet est en mesure de consacrer un temps suffisant à l'activité aidée qu'il souhaite développer.

1- Un seul demandeur de prêt d'honneur

Un demandeur seul doit remplir les conditions suivantes :

- soit détenir plus de 50 % du capital seul ou avec son conjoint (avec ou sans contrat de mariage), son partenaire pacsé ou son concubin, ses ascendants ou ses descendants, avec au moins 35 % à titre personnel,

- soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital seul ou avec son conjoint (avec ou sans contrat de mariage), son partenaire pacsé, ses ascendants ou ses descendants 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.

2- Plusieurs demandeurs de prêts d'honneur

Plusieurs personnes peuvent obtenir séparément l'aide pour un seul et même projet à conditions :

- de détenir 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 1/10ème de la fraction du capital détenue par la personne qui possède la plus forte.

Par défaut, le montant global du prêt d'honneur accordé doit être **réparti entre les associés au prorata de leurs parts sociales**.

Cependant, en fonction des besoins des associés et de leur capacité financière la part de chacun pourra être modulée à la hausse (pour compenser un déficit d'apport) ou à la baisse (pour limiter l'endettement personnel).

Cas spécifique des projets en société coopérative

Une Scop ou une SCIC est éligible si :

- la ou les emprunteurs sont salariées de l'entreprise et détiennent une part du capital,
- l'une des personnes emprunteuses a un mandat social (DG ou gérance)
- l'ensemble des salariés possèdent 51% du capital et 65% des droits de vote pour les SCOP / 25 % des droits de vote pour les SCIC.

➤ **Précisions concernant l'exclusion des entreprises en difficultés :**

Cette règle s'applique aux reprises de parts sociales (et non aux reprises d'éléments d'actifs).

Une entreprise est considérée en difficulté (règlement UE) :

- a) s'il s'agit d'une société à responsabilité limitée (autre qu'une PME en existence depuis moins de trois ans), lorsque plus de la **moitié de son capital social** souscrit a disparu en raison des pertes accumulées. Tel est le cas lorsque la déduction des **pertes accumulées** des réserves (et de tous les autres éléments généralement considérés comme relevant des fonds propres de la société) conduit à un montant cumulé négatif qui excède la moitié du capital social souscrit. Aux fins de la présente disposition, on entend par « société à responsabilité limitée » notamment les types d'entreprises mentionnés à l'annexe I de la directive 2013/34/UE8 et le « capital social » comprend, le cas échéant, les primes d'émission ;
- b) s'il s'agit d'une société dont certains associés au moins ont une **responsabilité illimitée** pour les dettes de la société (autre qu'une PME en existence depuis moins de trois ans), lorsque plus de la **moitié des fonds propres**, tels qu'ils sont inscrits dans les comptes de la société, a disparu en raison des **pertes accumulées**. Aux fins de la présente disposition, on entend par « société dont certains associés au moins ont une responsabilité illimitée pour les dettes de la société » en particulier les types de sociétés mentionnés à l'annexe II de la directive 2013/34/UE
- c) lorsque l'entreprise fait l'objet d'une **procédure collective** d'insolvabilité ou remplit, selon le droit national qui lui est applicable, les conditions de soumission à une procédure collective

d'insolvabilité à la demande de ses créanciers ;

d) lorsque l'entreprise a bénéficié d'une **aide au sauvetage** et n'a pas encore remboursé le prêt ou mis fin à la garantie, ou a bénéficié d'une aide à la restructuration et est toujours soumise à un **plan de restructuration**.

➤ **Cas particuliers :**

1. Projets innovants

Les caractéristiques du prêt d'honneur de l'Association IVDD sont modifiées en cas de co-financement par le prêt d'honneur innovation (PHI) du dispositif Start Up & Go.

Le PHI est d'un montant pouvant aller jusqu'à 2 fois celui du prêt d'honneur IVDD. Pour respecter les conditions d'intervention du PHI, IVDD modifie les caractéristiques de son prêt d'honneur pour ces projets :

- Plafond à 26 000 € (faisant levier sur un PHI d'un montant maxi de 52 000 €)
- Durée pouvant aller jusqu'à 84 mois, différé compris
- Différé de remboursement de 18 mois maxi
- Le montant du prêt d'honneur doit être inférieur ou égal au montant du prêt bancaire

2. Projets agricoles :

IVDD mobilise autant que possible le prêt d'honneur régional agricole qui est géré par Initiative Auvergne-Rhône-Alpes. Lorsque ceci n'est pas possible, IVDD mobilise son fonds de prêt d'honneur pour ces projets dans les mêmes conditions que le prêt régional à savoir :

- Plafond à 25 000 € (Prêt d'honneur IVDD + prêt d'honneur BPI).
- Durée pouvant aller jusqu'à 72 mois, différé compris
- Différé de remboursement de 18 mois maxi
- Le montant du prêt d'honneur doit être inférieur ou égal au montant du prêt bancaire

Les conditions de mises en œuvre du prêt d'honneur peuvent être modifiées de manière temporaire dans le cadre d'une expérimentation validée par le bureau de l'Association ou de manière permanente après validation par le Conseil d'Administration.

Art 2-3 - Cadre éthique sur l'octroi des aides

Les aides attribuées ne donnent lieu à aucune ristourne, rémunération ou contrepartie au profit de l'Association.

Aucune aide ne peut être consentie au profit d'une personne dont l'entreprise a des liens directs ou indirects avec les donateurs, les membres ou le personnel de l'organisme qui est associé à la prise de décision.

À cette fin, l'Association octroie les prêts d'honneur dans le respect des règles suivantes :

- L'impossibilité de présenter au Comité d'Agrément un projet dans lequel un membre du Conseil d'Administration ou du Comité d'Agrément a un intérêt direct (prise de participation, cession d'activité),
- 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 l'Association locale,
- L'impossibilité de consentir une aide financière au profit d'un projet de toute personne ayant un lien parental au premier degré (ascendant, descendant, époux(se), conjoint(e), concubin(e), pacsé(e), partenaire en union libre) avec un membre du Conseil d'Administration, un membre du Comité d'Agrément ou un permanent de l'Association locale,

- 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 (relations commerciales formalisées ou relations d'accompagnement technique notamment) ou un lien parental au second degré (frère et sœur) avec le porteur de projet.

Les remboursements des aides effectuées dans le cadre du fonds doivent impérativement être reversés dans le fonds.

Article 3- Instruction Technique

L'Association IVDD reçoit la demande du porteur de projet en direct ou suite à une orientation faite par un partenaire (collectivités locales, banques, accompagnateurs...).

Elle oriente systématiquement le porteur de projet vers le chargé de mission économie de la Communauté de Communes du territoire concerné, comme elle s'y est engagé dans la convention de partenariat avec ses trois intercommunalités partenaires.

Si le porteur de projet n'a pas été accompagné, l'Association l'oriente vers une structure d'accompagnement (experts comptables, chambres consulaires, BGE,...) pour l'aider dans l'élaboration de son projet.

Si le projet est suffisamment abouti, un accès lui est ouvert pour qu'il complète son dossier sur l'application de gestion du Réseau Initiative : Arka.

Dans tous les cas, le dossier de demande d'aide, en conformité avec le référentiel métier d'Initiative France, doit obligatoirement, pour entrer en expertise, comporter les éléments et pièces justificatives suivants :

Eléments sur la personne :

- Pièce d'identité
- Justificatif de domicile
- CV
- Attestation de droit France Travail (si concerné)
- Diplôme pour les activités réglementées
- Dernier avis d'imposition
- 3 derniers relevés de comptes
- Informations patrimoniales
- RIB personnel

Eléments sur l'entreprise :

- Business plan / Etude de marché
- Prévisionnel financier
- Projet de statuts ou statuts si société existante
- Devis pour investissements (matériel, travaux)
- Promesse de cession (fonds de commerce, parts sociales, droit au bail -si concerné)
- Bail commercial ou Projet de bail commercial (si concerné)
- 3 derniers bilans (si projet de reprise ou de développement)
- K-bis (si projet de développement)

Le porteur de projet est reçu par un salarié de l'Association dans le cadre de l'analyse de sa demande. Il bénéficie d'un accompagnement dans la finalisation de son business plan. Le salarié de l'Association réalise à cet effet une analyse approfondie du dossier, notamment le prévisionnel financier. Il formalise une note de synthèse qui présente l'entrepreneur et le projet et analyse les composantes principales (adéquation de l'entrepreneur au projet, offre et marché, implantation, scénario économique et financier, etc.).

Cette analyse est enrichie par un Comité technique composé de professionnels/experts réuni par l'Association, pour donner un avis consultatif sur les projets avant leur passage en Comité d'Agrément.

Suite au Comité technique, le salarié échange avec le porteur de projet sur les points d'amélioration et décide avec lui la date de son passage en Comité d'Agrément.

Le salarié finalise sa note de synthèse, en y intégrant l'avis du Comité technique et les réponses apportées par le porteur de projet. Cette note est transmise aux membres du Comité d'Agrément 5 jours minimum avant la réunion.

Seuls les dossiers ayant fait l'objet d'une instruction technique complète peuvent être présentés devant le Comité d'Agrément.

Article 4 - Comités d'Agrément

Art 4-1- Pouvoirs et localisation

Le Conseil d'Administration d'Initiative Vallée de la Drôme Diois délègue au Comité d'Agrément son pouvoir d'attribution des prêts d'honneur, conformément aux statuts.

Le Comité d'Agrément accueille et écoute le ou les porteur(s) de projet, il lui (leurs) pose des questions, pour décider in fine de l'octroi ou non de l'aide financière demandée -comme précisé ci-après.

Afin de garantir une bonne connaissance économique du territoire, trois Comités d'Agrément sont localisés sur les trois bassins d'emploi : du Diois, du Crestois et de la Confluence.

Les dossiers sont présentés en priorité sur le Comité de leur territoire. Si nécessaire et exceptionnellement, un dossier peut cependant être examiné par un autre Comité.

Le Comité d'Agrément est l'organe souverain qui dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour :

- apprécier la viabilité des dossiers
- apprécier la pertinence de l'intervention de l'Association
- valider les décisions de financement (ou de refus) des dossiers qui lui sont soumis

Il peut aussi préconiser la mise en place d'un parrainage.

Art 4-2 - Composition

Les membres du Comité d'Agrément sont des personnes physiques désignées *intuitu personae* pour une durée d'un an (1) renouvelable par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Ils doivent être adhérents de l'Association ou issus d'un organisme adhérent à l'Association.

Le Comité d'Agrément est composé d'un **groupe pluridisciplinaire de personnes bénévoles spécialisées** dans les différents domaines concernés (ex : commercial, juridique, gestion financière, approche managériale et connaissance du tissu économique local) pour garantir la qualité des décisions rendues. Il vise également, dans sa composition, la mixité.

Il doit compter minimum 5 et maximum 9 membres votants. En cas de surnombre, certains membres pourront être invités à annuler leur participation en respectant des règles de parité, d'équilibre des compétences représentées et en veillant à favoriser l'implication de nouveaux bénévoles.

Dans le cas où les conditions d'expertise ne seraient pas remplies, le Comité d'Agrément pourra être annulé ou reporté à une date ultérieure.

Ponctuellement, le Comité pourra faire appel à des compétences extérieures, non membres de l'Association telles que experts reconnus, représentants de fonds de garantie ou d'organismes reconnus. Ces personnes invitées n'auront pas le droit de vote et signeront un engagement de confidentialité.

Tout élu(e) en charge de l'économie au sein d'une collectivité locale pourra être invité(e) à participer à un Comité d'Agrément sans voix délibérative.

Les futurs bénévoles peuvent ponctuellement être invités à participer au Comité d'Agrément sans droit de vote.

Sera invité systématiquement le (la) chargé(e) de mission de l'intercommunalité sans voix délibérative.

Art 4-3 – Rôle du Comité

Le Comité d'Agrément a pour principale tâche l'examen des dossiers, instruits par l'équipe salariée d'IVDD.

Le Comité doit être à l'écoute de l'entrepreneur. Il doit fournir un avis motivé sur chaque cas, avis qui sera annexé au dossier de l'entrepreneur.

Le Comité peut rendre les décisions suivantes sur le projet :

- Décision favorable, assortie le cas échéant de clauses suspensives
- Décision d'ajournement : si le Comité estime qu'il lui manque des informations pour rendre sa décision, il peut ajourner le dossier. Celui-ci fera l'objet d'une expertise complémentaire, et d'une nouvelle présentation devant le Comité d'Agrément
- Avis défavorable

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des votants, les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité. Le Président du Comité d'Agrément a une voix prépondérante en cas d'égalité des votes.

Les salariés de l'Association apportent des éléments d'informations et d'analyse sur les projets afin d'éclairer les membres du Comité, mais ils ne participent pas à la décision.

Le Comité d'Agrément est souverain de ses décisions, il n'est pas tenu de les justifier par écrit au porteur du projet. Il rédige le plus précisément possible un compte rendu signé par le Président de séance. Par souci de pédagogie un retour oral est fait à l'entrepreneur par le président du Comité.

Art 4-4 – Fonctionnement et rôle du Président

Les réunions de Comité d'Agrément se déroulent en présentiel (porteur de projet et membres du Comité).

En cas de force majeure, tout ou partie du Comité d'Agrément peut se tenir à distance.

L'équipe salariée d'IVDD décide seule de la date de passage en Comité d'Agrément. Le planning des Comités est décidé chaque année, il est prévu une réunion de chacun des 3 Comités par mois, excepté au mois d'août.

Ne peuvent voter que les membres ayant effectivement assisté à la présentation du projet.
Les membres des Comités ayant un engagement commercial avec le(s) porteur(s) de projet seront invités à ne pas participer au vote.
Les membres des Comités en concurrence avec les projets présentés seront invités à s'absenter pendant l'examen du projet afin d'éviter tout amalgame qui pourrait entacher une éventuelle décision de refus.

La décision du Comité est communiquée le lendemain au porteur de projet par téléphone et puis confirmée par courrier signé par le Président du Comité.

Les Présidents de Comité d'Agrément sont nommés par le Conseil d'Administration. Ils sont également président, vice-président ou trésorier de l'Association.

La fonction de Président de Comité d'Agrément consiste à présider et animer le Comité d'Agrément.

Le président accueille les candidats et organise le tour de présentation.

Lors de l'étude du dossier, puis des échanges 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 du réseau Initiative. Il est garant de la conformité des procès-verbaux.

Art 4-5 - Obligations et confidentialité

Les membres du Comité sont tenus à une obligation stricte de réserve et de confidentialité ainsi qu'au secret des débats et des décisions.

Les membres de Comité doivent bannir tous propos qui pourraient être jugés discriminatoires, sexistes, racistes et de manière plus général, tous propos de nature à porter préjudice à l'image de l'Association.

Tout manquement à ces règles entraînera ipso facto la suspension du membre de l'Association et son exclusion sera ensuite prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 5 - Contrat de prêt - Mise à disposition des fonds

Le prêt est consenti sous réserve de sa mise en œuvre sous un délai maximum de 3 mois à partir de la date de la décision du comité d'agrément ; ce délai est renouvelable une fois.

Pour procéder au déblocage du (ou des) Prêt (s) d'honneur, le porteur de projet doit transmettre les pièces justificatives qui lui ont été notifiées.

Pièces justificatives nécessaires :

Eléments sur la société :

- Statuts signés
- Extrait K-Bis
- Contrats de prêts bancaires signés
- Justificatif des autres financements éventuels
- Acte de cession / Bail définitif

Eléments sur la personne :

- Autorisation de prélèvement (avec le contrat)

- Attestation d'assurance décès incapacité totale (MUTLOG)
- Règlement de la commission pour la garantie BPI France
- Tout justificatif complémentaire demandé par le Comité d'Agrément

A titre exceptionnel, sur décision du Comité d'Agrément, le prêt peut être décaissé par anticipation à la condition expresse qu'il soit déposé sur un compte de séquestre chez un notaire ou un avocat sur un compte bancaire bloqué.

Mise en place des prêts et versement des fonds :

Le déblocage de l'aide est réalisé selon la procédure qui suit :

- Contrôle des pièces justificatives,
- Signature du contrat de prêt et de l'échéancier par voie électronique par le bénéficiaire et le Président ou le Vice-Président ou le Trésorier.
- Signature du mandat SEPA pour le prélèvement des mensualités (ou annuités) sur le compte personnel de l'emprunteur.
- Signature de l'ordre de virement par le Trésorier (ou la Présidente).

Le bénéficiaire s'engage de façon contractuelle, notamment, à :

- Utiliser le montant du prêt conformément au plan de financement validé en les affectant aux comptes de l'entreprise (compte courant d'associé ou compte de l'exploitant selon la forme juridique);
- Participer positivement aux actions de suivi mis en place par IVDD ;
- Renseigner mensuellement le tableau de bord de l'activité de son entreprise ;
- Transmettre les documents comptables annuels de son entreprise.

Les bénéficiaires des prêts et autres aides financières s'engagent, sur l'honneur, entre l'acceptation par le Comité d'Agrément et le début d'activité ainsi que durant la période de remboursement, à déclarer immédiatement et sans délai à l'Association toutes modifications importantes et structurelles intervenues :

- dans la vie économique et juridique de l'entreprise créée ou reprise (changement d'activité, démission d'un dirigeant, décès d'un associé, cession à titre gratuit ou onéreux de parts sociales, mise en location gérance du fonds de commerce...)
- en cas de cession de l'entreprise ou déménagement du siège de l'entreprise hors du territoire
- dans celle du porteur de projet (reprise d'une activité salariée totale ou partielle, longue maladie, invalidité, procédure collective, etc....).

En cas de manquement à cet engagement, l'Association se réserve le droit de ne pas verser les fonds voire de demander le remboursement de tout ou partie de l'encours du prêt d'honneur.

L'Association se réserve le droit de demander au bénéficiaire de prêt d'honneur le remboursement anticipé du prêt, dans les cas suivants :

- interdiction bancaire ou judiciaire du bénéficiaire ;
- cession de son fonds de commerce ou fonds artisanal ou présentation de sa clientèle à un successeur (selon l'activité);
- cessation de ses fonctions dirigeantes dans l'Entreprise,
- délocalisation du siège social ou de l'établissement principal de l'Entreprise hors du territoire d'intervention de L'Association ;
- et plus généralement en cas de changements de nature juridique, financière ou autre dans la structure, le statut, les activités ou les biens de l'emprunteur et susceptibles d'affecter de manière significative son aptitude à faire face à ses engagements.

Article 6 – Recouvrement des prêts et Comité des risques

Les droits et obligations des parties signataires sont définis dans l'article 8 du contrat de prêt d'honneur.

Le Conseil d'Administration de l'Association dispose d'un contrôle permanent sur la bonne utilisation et le remboursement de l'aide. Il est aidé par le Comité des risques qui a pour objet d'apporter une vision globale de l'Association en matière de risque sur les fonds de prêts (dispositif de pilotage, indicateurs, sinistralité, procédures, etc.).

Art 6-1- Le processus de recouvrement

Une attention particulière est portée par l'Association au bon remboursement des prêts d'honneur consentis.

Le processus de recouvrement doit être conduit avec réactivité et apporter des réponses adaptées aux difficultés rencontrées par les entrepreneurs.

En cas d'impayés, les procédures suivantes sont chronologiquement suivies :

- Jour j (constat de l'impayé) : contact téléphonique et relance n° 1 (par mail et/ou courrier simple)

Proposition de représentation de l'échéance sous 10 jours, (voir ci-dessous)

- J + 30 après le premier impayé : lettre avec AR de relance n° 2
- J + 30 après le second impayé : lettre avec AR de mise en demeure avant poursuite.

Dans le cas d'un impayé isolé, une représentation sous 10 jours sera privilégiée. Le débiteur en sera informé préalablement par mail (et téléphone) et pourra choisir 3 options :

- Acceptation de la représentation
- Remboursement par chèque ou par virement sous 60 jours
- En cas de difficultés avérées, renégociation de l'échéancier (voir propositions ci-dessous)

Sans réponse de sa part, l'échéance sera représentée sous 10 jours.

Dans le cas d'impayés récurrents

De 1 à 3 impayés le dossier est en « recouvrement amiable ».

Un point de situation sera effectué avec l'entrepreneur afin de mettre en place une solution adaptée à sa situation.

A partir de 4 impayés le dossier bascule en contentieux et les prélèvements sont stoppés. Néanmoins, une négociation avec l'entrepreneur reste possible/souhaitable.

Chaque proposition fera l'objet d'un avenant qui sera négocié par l'équipe salariée et le Président du Comité.

Les solutions pouvant être proposées au débiteur en phase recouvrement à l'amiable sont les suivantes :

- Etalement du paiement des échéances impayées passées (et éventuellement à venir) sans modifier la durée du prêt.
- Report d'échéances en fin d'échéancier dans la limite de 6 échéances.

La solution pouvant être proposée au débiteur en phase contentieux sont les suivantes :

- Reprise des prélèvements dans les 2 mois et modulation de l'échéancier en fonction de la

situation de l'entrepreneur

Le Président de Comité en charge des négociations avec l'entrepreneur a la capacité de signer l'avenant avec l'entrepreneur à chaud, il a la délégation de l'Association pour le faire. **L'avenant sera ensuite présenté au bureau de l'association et au Comité d'Agrément qui a accordé le prêt d'honneur.**

En cas d'échec du recouvrement amiable, le bureau peut décider de recourir ou non à un prestataire pour gérer le contentieux.

En fonction du montant de la créance, un huissier pourra être saisi, la règle étant de ne pas dépasser 20 % du montant de la créance en cout de gestion.

En cas d'arrêt de l'activité, la réponse apportée dépendra du motif et de la couverture ou non du risque par BPI.

	Couverture Bpi
Liquidation judiciaire Liquidation amiable Rétablissement professionnel	Arrêt des prélèvements dès survenue de l'évènement Mise en jeu de la garantie Passage en perte du solde (30-50-60%)
Cessation d'activité <i>recouvrement demandé car entrepreneur reste le débiteur et est à l'initiative de la cessation d'activité</i>	Suspension des prélèvements Demande de mise en jeu de la garantie Recouvrement amiable si solvable Mise en jeu garantie (sur justificatifs) si insolvable Passage en perte du solde (30-50-60%)

En l'absence de couverture BPI le bureau déterminera les suites à donner à la procédure de recouvrement, au cas par cas, en fonction de la situation des entrepreneurs : abandon partiel de la dette, abandon total ou poursuite de la procédure.

Enfin, en cas de vente totale (ou partielle), l'emprunteur doit solder son prêt auprès d'IVDD. IVDD peut faire valoir sa créance auprès du notaire chargé de la vente.

Art 6-2- Comité des risques : rôle et fonctionnement

Le Comité des risques est désigné et mandaté par le Conseil d'Administration pour l'appuyer dans sa mission de contrôle de la gestion de l'Association.

Le Comité des risques a pour objet d'apporter une vision globale de l'Association en matière de risque sur les fonds de prêts (dispositif de pilotage, indicateurs, sinistralité, procédures, etc.) au regard du risque inhérent à toute activité financière.

Le Comité des risques a pour missions complémentaires de contrôler l'effectivité du contrôle interne et d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Le Comité des risques a un caractère obligatoire dans une association Initiative.

○ Rôle du Comité des risques

Pour mener à bien sa mission, le Comité des risques s'assure qu'un solide dispositif de contrôle interne est en place pour la gestion des « Fonds de prêts ». Plus particulièrement, le Comité doit s'acquitter des tâches suivantes :

- Suivre les impayés ;

- Examiner les modifications apportées aux contrats de prêt (rééchelonnement), et pour chaque prêt en contentieux suivre la procédure de recouvrement (mobilisation d'un organisme de recouvrement, saisie en justice...);
- Proposer le passage en pertes des prêts litigieux. Ces pertes doivent être présentées au Conseil d'Administration pour validation, au plus tard celui de la clôture annuelle des comptes ;
- Assurer le suivi des prêts non décaissés
- Contrôler l'effectivité des procédures de contrôle interne mises en place par l'Association, et transmettre le rapport annuel de ses travaux et ses recommandations au Conseil d'Administration.

o Composition

Le Comité des risques est désigné et mandaté par le Conseil d'Administration de l'Association. Le Comité est composé de trois membres bénévoles au minimum dont obligatoirement le trésorier, qui en assure la présidence, et deux autres membres n'appartenant pas au bureau de l'Association.

Le directeur et les collaborateurs salariés en charge du recouvrement participent au Comité des risques sans voix délibérative. Ils peuvent convoquer à tout moment en urgence le Comité.

Le Comité des risques se réunit a minima deux fois par an soit en présentiel soit par visioconférence.

Un procès-verbal est dressé à l'issue de chaque séance de travail du Comité.

En fin d'année, le Comité des risques établit, à destination du Conseil d'Administration, une synthèse des travaux réalisés sur l'année et des recommandations émises.

Le Comité des risques doit être intégré à l'agenda de clôture des comptes annuels sachant qu'il rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration appelé à statuer sur l'arrêté des comptes annuels.

Le fonctionnement du Comité est formalisé dans la note de procédure ci-annexée.

Article 7– Le suivi post-crédation

L'accompagnement apporté par l'Association à l'entrepreneur a pour objet de favoriser la pérennité et la croissance de l'entreprise. Il a aussi pour objectifs indirects de favoriser la capacité de l'entrepreneur à rembourser le prêt et de créer un lien durable avec l'entrepreneur. L'Association a vocation à développer un lien pérenne avec l'entrepreneur et à lui proposer d'entrer dans la communauté des adhérents puis des futurs bénévoles de l'Association.

Art 7-1- Le suivi individuel

Le suivi constitue un appui gracieux complémentaire aux expertises spécialisées qu'il ne saurait remplacer. Qu'il soit réalisé par des salariés et/ou des bénévoles, ceux-ci ne peuvent être tenus responsables des avis émis ; l'entrepreneur demeure seul et unique décisionnaire.

Les modalités d'accompagnement sont définies par l'Association en fonction des besoins identifiés du projet et de l'entrepreneur.

L'Association organise un suivi de chaque projet et assure une mission permanente d'accompagnement pendant la durée de l'aide.

Un tableau de bord adapté à l'activité de l'entreprise présentant quelques indicateurs de la santé de l'entreprise est élaboré avec l'entrepreneur. L'Association a pour mission de former l'entrepreneur à remplir et lire ces indicateurs qui l'aideront à anticiper les évolutions de son activité.

L'entrepreneur sera tenu de mettre à jour les tableaux de bord à une fréquence a minima trimestrielle et à les communiquer à l'Association. Il s'engage par ailleurs à communiquer à IVDD ses bilans annuels ainsi que toute autre information stratégique sur le développement de son entreprise (modification d'activité, de gouvernance, accroissement ou diminution d'activité, etc.). Il s'engage à recevoir la personne de l'Association qui est en charge de réaliser le suivi de son entreprise autant de fois que nécessaire, à répondre à ses questions et à lui mettre à disposition les données économiques et financières de l'entreprise pour qu'elle puisse réaliser sa mission d'analyse et faire des recommandations.

Art 7-2- Les actions collectives

Un suivi collectif et une mise en réseau peuvent être organisés par l'Association (petit-déjeuner thématique, visite d'entreprise, ateliers etc.). Ils visent à apporter un appui complémentaire à l'entrepreneur et à rompre l'isolement en favorisant les échanges de toute nature.

Contrairement au suivi individuel, ces actions ne s'adressent pas toutes à l'ensemble des bénéficiaires et la participation de chacun restent optionnelles.

Art 7.3 – Le parrainage

Le but d'une mission de parrainage est de faire bénéficier le chef d'entreprise aidé d'une expérience, d'un réseau relationnel et d'un soutien moral dans le souci de renforcer les chances de succès du projet et de pérenniser l'entreprise.

Le parrainage est facultatif mais lorsqu'il est mis en place, il engage toutes les parties prenantes dans une relation durable et des responsabilités mutuelles définies dans la charte de parrainage.

L'accompagnement d'un parrain peut être préconisé par le Comité d'Agrément, demandé par le créateur lui-même ou conseillé lors des premiers suivis.

La marraine ou le parrain aura suivi préalablement un accompagnement à sa mission. Il/elle s'engage à développer et entretenir ses compétences en accompagnement en participant aux formations de l'Académie Initiative.

Le parrainage doit résulter de la volonté des deux parties. Il suppose néanmoins un troisième intervenant, le médiateur (salarié ou bénévole parrain-ressource) de l'Association.

Cette relation tripartite est formalisée dans une charte de parrainage et des rapports d'entretien seront actés sur le support fourni par IVDD lors de chaque rendez-vous.

Art 7.4 – Comité ressources

Lorsqu'apparaît un écart significatif entre la réalité de l'activité et les prévisions, écart ayant des conséquences décisives sur la pérennité de l'entreprise, le bénéficiaire d'un prêt d'honneur pourra solliciter le comité ressources. Sa composition sera adaptée à chaque besoin et constituée du Président de l'association, du Président du Comité du territoire de l'entrepreneur, du parrain quand le créateur bénéficie d'un parrainage, du chargé de mission du suivi et de toute personne ressource pouvant contribuer à cette démarche. Une note technique sera préalablement établie par le parrain s'il y en a un et/ou le chargé de mission. A l'issue de la réunion du comité ressources en présence du bénéficiaire, une note de préconisations sera établie.

3 - Fonctionnement de l'Association

Article 8 – Acquisition de la qualité de membre

L'Agrément de la qualité de membre vaut du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes annuels, à l'Assemblée suivante.

Pour les nouveaux membres, la qualité de membre leur est reconnue du jour de leur Agrément par le Conseil d'Administration à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes annuels.

L'adhésion à l'Association comporte acceptation tacite de ses statuts et de son règlement intérieur.

Toute personne impliquée dans la vie de l'association est libre de renoncer à tout moment à sa qualité de membre mais elle doit prendre les dispositions pour ne pas mettre l'association et les entrepreneurs, en difficultés (délai de prévenance, transmission de ses missions...).

En application de l'article 8.3 des statuts, la perte de la qualité d'adhérent peut être prononcée par le Conseil d'Administration notamment en cas d'attitude déloyale envers l'Association, de propos discriminatoires ou de positions contraires au contrat d'engagement républicain ou de toute autre action portant atteinte à l'image de l'Association. Une exclusion peut également être prononcée en cas de non-respect des engagements de confidentialité pour les membres de Comité ou de la charte de parrainage pour les parrains.

Article 9 – Incompatibilités

La déontologie pose les principes de l'incompatibilité de l'état de membre ou de la charge d'un mandat avec d'autres situations et/ou des fonctions, dont le cumul pourrait porter atteinte à l'indépendance et à la souveraineté de l'Association.

Par ailleurs, les textes fondamentaux du réseau (statuts types, règlement intérieur, procédures internes) comportent des incompatibilités avec l'état de membre, et/ou avec un mandat au Conseil d'Administration, au bureau, au Comité d'Agrément.

Figure, annexé au présent règlement, en rapport avec ces principes et textes, le document qui a pour objet de préciser les incompatibilités selon les parties prenantes.

Article 10 - Cotisations

Le montant des cotisations peut être variable selon les collègues et les niveaux de partenariats. Le barème est ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

La grille des cotisations annuelles revisitée en 2025 est la suivante :

Banques :	1000 €
Partenaires techniques :	500 €
Entreprises :	100 €
Membres qualifiés :	50 €
Bénéficiaires en cours de remboursement :	50 €

Article 11- Conditions d'exercice des missions bénévoles

Il est entendu que toute intervention d'un membre de l'Association, dans le cadre des activités de celle-ci, ne peut se faire que de manière strictement bénévole.

Tout expert-bénévole (parrain, marraine, membre du Comité d'Agrément, etc.) doit être membre de l'Association.

Pour être membre de l'Association il faut être à jour de ses cotisations.

En effet, tous les bénévoles ayant un rôle dans la prise de décision et/ou dans l'accompagnement des entrepreneurs « incarnent » la politique d'IVDD et portent l'image de l'Association auprès des bénéficiaires.

Il est important que ces personnes partagent les valeurs, le projet et les objectifs d'IVDD et manifestent leur appartenance à l'Association par un acte d'adhésion. Ambassadeurs de l'Association, ils participent à sa promotion et son rayonnement.

Le Conseil d'Administration valide la liste des membres de Comité d'engagement. Il peut aussi donner son avis sur la composition du pool de parrains et encadre la pratique du parrainage.

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais de déplacement pour leur mission au sein de l'Association. Seuls les frais de déplacements longue distance pour des motifs de représentation de l'Association seront pris en charge par l'Association.

Par contre, tout bénévole pourra demander à bénéficier de la réduction d'impôt sur le revenu prévu par l'article 200 du code général des impôts pour les frais engagés à titre personnel dans le cadre de ses missions de parrain/marraine et pour ses participations aux Comités. La participation aux réunions des instances de gouvernance et aux soirées/événements proposées par l'Association ne pourront pas faire l'objet de la réduction d'impôt. Pour bénéficier de la réduction, le bénévole devra produire un état annuel des frais engagés et justifier de ses déplacements au moyen d'un compte-rendu écrit d'entretien dans le cadre de la mission de parrainage ou d'une convocation honorée pour les Comités. Il devra alors remplir annuellement un formulaire mis à sa disposition par l'Association et attestant du don de ses frais.

Article 12 - Adhésion des bénéficiaires et représentation au Conseil d'Administration

Tout bénéficiaire se verra proposé l'adhésion à l'Association après le déblocage du prêt d'honneur ou à tout autre moment au cours du remboursement de celui-ci. Il sera ainsi intégré dans le collège des bénéficiaires.

A ce titre, il pourra candidater pour être représentants du collège « bénéficiaires » au Conseil d'Administration.

Outre le statut de représentant du collège « bénéficiaires », membres permanents du Conseil d'Administration à titre consultatif, ceux-ci pourront être sollicités pour d'autres missions en particulier dans le cadre du réseau des entreprises ou pour toute autre action proposée par les membres du bureau dans le cadre de la stratégie de l'Association.

Article 13 – Confidentialité - Procédure d'accueil et de départ des intervenants

Les salariés, bénévoles et partenaires qui concourent au fonctionnement de l'Association sont tenus à une totale et stricte confidentialité quant aux dossiers des porteurs de projets qu'ils ont à

connaître et / ou à instruire. Les informations contenues dans le dossier présenté au Comité d'agrément ont un caractère confidentiel et restent des données internes au Comité et au C.A.

Les débats du comité d'agrément et du Conseil d'Administration ne pourront pas faire l'objet de publicité extérieure ni être communiqués, sauf demande expresse à des fins de contrôle par les administrations publiques.

Une autorisation devra être donnée par les porteurs de projet pour leur transmission à d'autres organismes.

L'Association gère un grand nombre d'informations confidentielles relatives aux porteurs de projet accompagnés et à leur entreprise. Ces données confidentielles sont dématérialisées et conservées sur l'application de gestion ARKA. L'application de gestion ARKA et leurs autres outils numériques utilisés répondent aux obligations de la R.G.P.D.

L'Association fait appel en interne ou chez des partenaires à un grand nombre d'intervenants (experts-bénévoles : accompagnateurs, membres du Comité d'Agrément, salariés, partenaires techniques...), chargés d'accompagner les porteurs de projet. Les intervenants mobilisés et les porteurs de projet ont accès à leurs dossiers sur l'application de gestion, ils sont tous assujettis à la confidentialité.

Pour chaque nouvel intervenant, l'Association organise un rendez-vous, individuel ou collectif, avec le Président de l'Association ou son représentant et le directeur pour présenter l'ensemble des services rendus aux entrepreneurs et les outils numériques associés.

Les intervenants ont pour obligation de signer la Charte du bénévole, ainsi que des engagements de confidentialité (papier ou dématérialisé comme c'est le cas sur l'application de gestion).

A la fin de la mission, si l'intervenant ne travaille plus pour l'Association, les outils numériques lui seront fermés.

Article 14 - Modalités de prises de décision des instances statutaires dématérialisées

En cas de réunion dématérialisée des instances statutaires, la preuve de la présence des membres de l'Association se fera par courriel de confirmation de chacun des administrateurs de l'Association. Les preuves de sincérité du scrutin, en cas de vote de délibération, se feront par envoi de courriel de chacun des membres participants à l'assesseur désigné en début de séance ou le cas échéant au président de l'Association.

Article 15 - Délégation de signatures

Le Président de l'Association délègue sa signature au trésorier de l'Association ou à toute autre personne du bureau après délibération pour la signature des virements ou chèques aux porteurs de projets.

Le Président de l'Association délègue sa signature au directeur pour l'engagement des autres dépenses dans le cadre défini par le Conseil d'Administration.

Article 16 - Assurance

Les membres de l'Association sont garantis contre les risques « protection juridique » dans le cadre d'un contrat souscrit par l'Association.

Article 17 : Révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être révisé après validation par le Conseil d'Administration et par Initiative France.

Etabli en séance du conseil d'administration du 1^{er} avril 2026.

La Présidente
Magalie GRANJON

Le Secrétaire
Dominique PAYOT

LA PROMESSE DU RÉSEAU INITIATIVE FRANCE

Entreprendre est une belle aventure. Les 23 000 bénévoles et 1 180 salariés de notre réseau sont à vos côtés pour vous accompagner dans la réussite de votre projet, depuis la finalisation du business plan jusqu'à la croissance.

 **90 % des entreprises que nous soutenons sont encore en activité 3 ans après leur création.**



ACCUEIL PROFESSIONNEL ET GRATUIT

Nos 208 associations - 730 points d'accueil en France - sont à l'écoute de votre projet et de vos ambitions. En fonction de l'avancement de votre projet, nous vous proposons un accompagnement personnalisé ou une orientation vers nos partenaires locaux.



ACCOMPAGNEMENT À LA FINALISATION DU BUSINESS PLAN

Nous vous guidons pour finaliser le montage de votre projet, vérifier sa viabilité économique et construire avec vous le plan de financement le plus adapté avant la présentation devant le comité d'agrément, composé d'experts bénévoles du réseau, de chefs d'entreprises et d'acteurs du territoire.



PRÊT D'HONNEUR À TAUX 0

Une fois votre business plan consolidé, vous échangez avec le comité d'agrément sur votre projet, vos motivations et vos chances de réussite. Ce comité peut ensuite vous octroyer un prêt d'honneur sans intérêt et sans garantie personnelle, d'un montant moyen de 10 000 euros. Ce prêt d'honneur vient renforcer les fonds propres et permet d'obtenir, en moyenne, des prêts bancaires et Bpifrance d'un montant 12 fois supérieur.



ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI PERSONNALISÉ

Pour favoriser la pérennité et la croissance de votre entreprise, vous ne restez pas seul. Vous êtes accompagnés par l'équipe de l'association locale Initiative France pendant la durée de remboursement du prêt d'honneur.



PARRAINAGE ET NETWORKING

Vous pouvez bénéficier de l'expérience d'un chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant, qui tient à vos côtés le rôle de marraine ou parrain. Elle ou il vous aide à vous poser les bonnes questions. Les associations locales Initiative France mettent également à votre disposition leur grande connaissance du territoire et des acteurs, pour vous faire rencontrer les bonnes personnes, au bon moment.

Les outils financiers proposés par Initiative Vallée de la Drôme Diois en 2026

	Montant Maxi Prêt local ou régional	Montant Maxi Prêt BPI France	Montant max (théorique) par projet	Durée (hors différé)	Différé possible jusqu'à	Durée totale max
Prêt d'honneur IVDD						
Création reprise	15 000	15 000 reprise / 7 500 création	30 000 reprise / 22 500 création	24 à 36 mois	12 mois	48 mois
Création reprise agricole	25 000	partage 66/33 si création /dév 50-50 pour reprise	25 000		18 mois	72 mois
Développement	25 000	8 250	33 250	24 à 60 mois	12 mois	72 mois
Outils régionaux						
Prêt d'honneur Agricole	25 000	partage 66/33 si création /dév 50-50 pour reprise	25 000		18 mois	72 mois
Start Up and go	26 000 IVDD+ 52 000 SUG	39 000	117 000		18 mois	84 mois

Tableau des incompatibilités

29/05/2024

Parties prenantes		Rôle/situation dans l'association							
		Adhérent (a)	Administrateur (b)	Membre Bureau (c)			Membre votant Comité Agrém. (d)	Salarié de l'association (e)	
				Président	Trésorier	Autre		Direction	Collab.
Collectivités publiques (f)	Elu	Oui	Oui*	Non	Non	Non	Non	Non	Oui**
	Salarié	Oui	Oui*	Non	Non	Non	Non	Non	Oui**
Organismes publics (g)	Elu	Oui	Oui*	Non	Non	Non	Non	Non	Oui**
	Salarié	Oui	Oui*	Non	Non	Non	Non	Non	Oui**
Opérateurs (h)	Organismes financement - Adie, FA, RE	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui**	Oui**
	Consulaires (CCI, CMA, CA)	Oui	Oui	Oui*	Oui	Oui	Oui	Oui**	Oui**
Partenaires privés majeurs (i)	Fondations, entreprises, banques	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Partenaires privés mineurs (j)	Entreprises, banques, assurance, etc.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui		
Prestataires durables rémunérés (k1)	CAC	Non	Non	Non	Non	Non	Non		
	Expert-comptable	Oui	Non	Non	Non	Non	Non		
	Avocat	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non		
	Banque	Oui	Oui	Non	Non	Non	Oui		
Prestataires durables non rémunérés (k2)	Autre	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non		
	Expert comptable	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui		
	Avocat	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui		
Prestataires ponctuels (k3)	Autre	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui		
	Tout prestataire	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui		
Entrepreneurs Initiative (l)	Entrepreneur financé en cours	Oui	Oui*	Non	Non	Non	Non		
	Entrepreneur financé remboursé	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui		
Salariés de l'association (e)	Direction	Non	Non	Non	Non	Non	Non		
	Collaborateur	Non	Non	Non	Non	Non	Non		

* Notes explicatives (b) Administrateurs

**Notes explicatives (e) Personnel

INCOMPATIBILITES

La présente annexe fait partie intégrante de la déontologie du Réseau et du modèle de règlement intérieur à adopter par les associations du Réseau.

Elle a pour objet de définir les incompatibilités et/ou réserves entre d'une part, la qualité de membres de l'association, la charge d'un mandat au sein de l'association (administrateurs, membres du Bureau, membres des comités d'agrément) un contrat de travail (salarié), et d'autre part, d'autres fonctions, mandats et situations assumés à l'extérieur de l'association.

Elle regroupe dans un seul document et complète les diverses incompatibilités comprises dans les textes fondamentaux et les documents de référence du Réseau : statuts types, règlement intérieur, procédures internes, guide de la vie associative...

I- OBJECTIFS

Le régime des incompatibilités dans le Réseau Initiative répond à 3 objectifs :

1. Préserver l'intégrité de l'association : Cet objectif recouvre plusieurs aspects

(i) Protéger l'indépendance de l'association à l'égard de ses principales parties prenantes en particulier à l'égard de celles qui la pourvoient en ressources (financements, personnel, compétences, moyens matériels ...) ou qui localement ont une forte influence dans l'écosystème où intervient l'association ;

(ii) Garantir la souveraineté de ses organes dirigeants en les mettant à l'abri d'interférences avec des intérêts étrangers à l'association ;

(iii) Placer le personnel salarié en situation d'agir de bonne foi et en toute loyauté à l'égard de l'association.

2. Sécuriser le fonctionnement des organes et services internes

Considérant que les associations Initiative ont vocation à gérer des fonds, entre autres pour le compte d'autrui, il convient de prendre toutes les mesures de sécurité et de contrôle interne en appliquant notamment la règle de la séparation des fonctions entre les organes de décision et de contrôle d'une part et les organes opérationnels d'autre part.

3. Prévenir les situations de conflits d'intérêts avec le secteur publicⁱ

A cause de leur mission, les associations du Réseau Initiative ont des relations suivies avec les collectivités et des organismes publics.

La prévention des conflits d'intérêt dans le droit français concerne principalement (voire exclusivement) les personnes dépositaires de l'autorité publique (fonctionnaires), ou chargées de mission de service public, ou investies d'un mandat électif (élus).

- Directement, ces personnes pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêt au sein de l'association, et être poursuivies pour des délits tels que :

(i) la prise illégale d'intérêts, qui consiste à conserver directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre leur impartialité, leur indépendance, ou leur objectivité

(ii) le favoritisme qui se caractérise par le défaut d'avoir passé des commandes sans le respect des règles de la commande publique

(iii) le délit de « pantouflage » qui est consécutif à l'entrée dans l'association avant 3 ans depuis leur sortie du secteur public.

Ces délits sont punis d'amendes comprises entre 200 K€ et 500 K€ et d'emprisonnement de 2 à 5 ans.

- Indirectement, l'association dans laquelle le délit a été constaté pourrait courir le risque d'une « qualification d'association transparente » avec le risque consécutif de « gestion de fait » de deniers publics, assimilée à un délit d'immixtion dans l'exercice d'une fonction publique.

Les dirigeants de l'association peuvent être punis de 3 ans de prison et d'une amende.

II- REGLES GENERALES D'INCOMPATIBILITE DANS LE RESEAU INITIATIVE

En conséquence de ce qui précède, les fonctions de membres du Bureau et/ou de membres du Comité d'agrément, y compris leurs délégués, ainsi que celles de direction (délégué général, directeur général, directeur, coordinateur...) sont incompatibles avec les fonctions suivantes :

1. Les fonctions des personnes du secteur public indiquées au point précédent (I.2)
2. Les fonctions de dirigeant ou de collaborateur exercées chez un partenaire pourvoyant significativement l'association en ressources (financements, ressources humaines, moyens matériels). Il est admis que la contribution devient significative au-dessus de 25% de la ressource considérée. S'agissant des moyens matériels, les 25% sont appréciés sur le total des dépenses de fonctionnement. Ces partenaires sont dénommés ici « Partenaires privés majeurs ».

3. Les fonctions de prestataires de l'association ayant accès à des informations et opérations sensibles et engagés par des contrats de services continus et durables (1 an et plus). L'exemple significatif est la fonction d'expert-comptable de l'association.

De plus, l'association ne doit pas entretenir de relations privilégiées avec les prestataires qui sont membres : ses relations ne doivent pas permettre aux prestataires de réaliser un surcroît de recettes ou des économies de dépenses.

Il peut exister aussi des restrictions concernant certaines parties prenantes comme le personnel. Elles seront précisées en commentaires du tableau

III- TABLEAU DES INCOMPATIBILITES

Le tableau des incompatibilités comprend :

- En colonne les fonctions et situations à l'intérieur de l'association
- En ligne, les parties prenantes. Une « partie prenante » est une personne physique ou une personne morale (représentée par un élu, un salarié, un bénévole) qui est en lien avec l'association. Les parties prenantes peuvent être internes à l'association (salariés, bénévoles, mis à disposition...) ou externes à l'association (collectivités locales, partenaires, prestataires, entrepreneurs Initiative, ...)

IV. NOTES EXPLICATIVES

Les lettres renvoient aux repères du tableau

(a). Adhérent : Les seules incompatibilités concernent

- ✓ Les salariés de l'association, aussi bien la direction que les collaborateurs
- ✓ Le commissaire aux comptes de l'association

Concernant l'« entreprise Initiative » dont le dirigeant est en cours de remboursement d'un PH, l'entrepreneur, personne physique, peut être membre, non la personne morale.

Aucune personne ne peut être membre de droit (statuts types)

(b) Administrateur : Les seules incompatibilités concernent :

- ✓ Le commissaire aux comptes de l'association
- ✓ L'expert-comptable rémunéré de l'association
- ✓ Le personnel : les salariés ne peuvent être membres de l'association (note a), ni administrateurs. Les statuts types mentionnent que les permanents qui assistent au CA ne peuvent pas avoir voix délibérative (art.17)

(*) Les membres élus ou salariés de collectivités publiques (note f) et d'organismes publics (note g), doivent, en début de leur mandat, remettre à l'association une déclaration par laquelle ils certifient :

- ✓ leur retrait des débats ET des votes au sein de leur collectivité ou organisme public dès lors qu'ils portent sur l'association ;
- ✓ avoir été autorisés par leur autorité hiérarchique à exercer une activité accessoire.

(*) Concernant l'« entreprise Initiative » dont le dirigeant est en cours de remboursement, il est fait distinction entre 2 cas :

- l'association a adopté la version « Bénéficiaires » des statuts types : l'entrepreneur, personne physique, peut être administrateur, avec voix consultative ;

- l'association a adopté la version « Entrepreneurs Initiative » : l'entrepreneur en cours de remboursement ne peut pas être administrateur.

(c) Bureau : Ne peuvent pas être membres du Bureau

✓ Les élus d'une collectivité locale et/ou de son groupement qui finance l'association (statuts types art.19, procédures internes, guide vie associative)

NB. Une dérogation est cependant possible mais non recommandée en incluant une clause dérogatoire dans les statuts comportant plusieurs conditions

✓ Les entrepreneurs Initiative en cours de remboursement (statuts types)

Le Bureau est l'organe décisionnaire et donc le plus sensible de l'association ; il est à protéger de toute interférence avec des intérêts extérieurs à l'association. C'est la raison pour laquelle le tableau étend les incompatibilités à d'autres personnes et organismes :

✓ Les salariés des collectivités publiques

✓ Les élus et les salariés des organismes publics (CDC, Bpifrance, BdT...)

✓ Les dirigeants et salariés des partenaires « majeurs » de l'association (voir la définition en (i))

✓ Les prestataires durables qui interviennent de manière régulière dans le fonctionnement de l'association ou qui entretiennent des relations privilégiées (voir (k))

Concernant les consulaires, si l'accès au bureau est compatible, la présidence de l'association est possible mais pas recommandée.

Enfin, l'expert-comptable de l'association non-rémunéré ne peut pas être trésorier de l'association pour respecter le principe de séparation des fonctions.

(d) Comité d'agrément : Ne peuvent pas être membres votants :

✓ Les élus et les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui financent l'association (statuts types article 28.1, guide le vie associative)

✓ Les dirigeants et salariés des partenaires « majeurs » de l'association

✓ Certains prestataires de l'association (voir note k)

✓ Les permanents assurant le fonctionnement opérationnel ; ils assistent aux séances sans voix délibérative (statuts types art.28.1, guide de la vie associative)

✓ Les « entrepreneurs Initiative » en cours de remboursement.

(e) Personnel : Il convient de distinguer :

- La direction (délégué général, directeur général, directeur, coordinateur...) qui ne saurait partager ses fonctions dans l'association avec des mandats dans des organismes qui font l'objet d'incompatibilités : Collectivités publiques, organismes publics.

De même, la personne en charge de la direction ne saurait être liée à un membre du Bureau ou du Comité d'agrément par des liens familiaux (ascendant, descendant, époux(se), conjoint(e), concubin(e), pacsé(e), partenaire en union libre) ou par des liens professionnels (membre salarié ou élu d'une même entreprise ou organisme). En principe, cette incompatibilité s'applique soit lors du recrutement de la personne à la fonction de direction, soit lors de la désignation des membres du Bureau et du Comité d'agrément. S'il existe ou s'il advient une situation d'incompatibilité, l'une des 2 personnes concernées doit prendre un engagement écrit de se démettre de l'une de ses fonctions dans un délai ne dépassant pas 1 an.

Si, exceptionnellement, la direction de l'association occupe une autre fonction salariée chez un opérateur, les mesures de précautions définies ci-après pour les collaborateurs s'appliquent aussi à la direction.

En tout état de cause, le Réseau recommande l'indépendance de la direction

- Les collaborateurs salariés dont les libertés individuelles et la vie privée doivent être respectées mais qui, de leur côté, ont l'obligation d'exécuter leur contrat de travail de bonne foi, en toute loyauté et impartialité. A cet effet, il est recommandé de prévoir dans le règlement intérieur de l'établissement des mesures de prévention et d'inclure des clauses appropriées dans le contrat de travail. C'est l'objet de la réserve du tableau (renvoi (b)*).

Concernant le collaborateur salarié d'un opérateur, ce cumul est compatible avec réserve dans la mesure où le modèle Initiative se veut indépendant.

(f) Collectivités publiques : Etat et collectivités territoriales sous toute forme, prises comme personnes morales ou à travers leurs élus, leurs salariés ou leurs mandataires (chargés de mission)

(g) Organismes publics : Organismes tels que la CdC, la BdT, Bpifrance, les établissements dépendants de collectivités publiques

(h) Opérateurs : Il est fait distinction entre

- Les opérateurs de l'accompagnement/financement des entrepreneurs : Adie, France Active, Entreprendre avec lesquels il est recommandé d'avoir des situations comparables (réciprocité).

- Les opérateurs consulaires : CCI, CMA, Chambre d'agriculture

(i) Partenaires privés majeurs : Ils sont reconnaissables à l'aide de 2 critères

- il existe une convention de partenariat entre l'association et le partenaire privé. En principe, dans le Réseau, les conventions de partenariat spécifient l'absence de toute contrepartie commerciale entre les partenaires et la gratuité des échanges, notamment des apports faits à l'association sous forme de dons, de biens et services, de compétences... (Cf la charte et la convention type de mécénat du Réseau).

- Le partenaire pourvoit l'association en ressources (financières, humaines, matérielles) dans des proportions significatives : au moins 25% de la ressource considérée ou 25% du budget de fonctionnement pour les ressources matérielles.

(j) Partenaires privés mineurs : Autres partenaires liés par une convention mais dont les contributions, si elles existent, sont au-dessous des 25% indiqués à l'item précédent. Sauf cas particulier, il n'y a pas d'incompatibilité les concernant.

(k) Prestataires de l'association :

Une prestation est un contrat par lequel l'une des parties s'oblige à faire quelque chose pour l'autre moyennant un prix convenu entre elles.

La 1^{ère} caractéristique d'un prestataire est donc d'être rémunéré.

D'une manière générale, l'association ne doit pas entretenir de relations privilégiées avec les prestataires qui sont membres : ses relations ne doivent pas permettre aux prestataires de réaliser un surcroît de recettes ou des économies de dépenses.

Dans le tableau des incompatibilités, il est distingué 3 catégories de prestataires : « les durables rémunérés », « les durables non rémunérés », et « les ponctuels »

(k1) les prestataires « durables rémunérés »

Les prestataires durables sont liés à l'association par des contrats d'une durée d'au moins 1 an.

Les prestataires durables rémunérés ne peuvent être membres ni du Bureau ni du Comité d'agrément. Par ailleurs, il existe des restrictions pour être membres du Conseil d'Administration.

Cette règle a une exception : les banques qui peuvent être membres du comité d'agrément même si elles sont rémunérées comme banque de l'association

(k2) Les prestataires durables non rémunérés (exemple de l'expert-comptable de l'association non rémunéré) :

Ces prestataires ont des contrats durables (>1 an) mais interviennent à titre gracieux.

La gratuité de leurs services lève l'incompatibilité de leur participation aux organes délibérants.

Néanmoins, cette levée d'incompatibilité comporte des restrictions en application du principe de la séparation des fonctions

- L'expert-comptable de l'association, même à titre gracieux, ne peut être nommé trésorier de l'association
- Aucune rémunération ne peut être consentie au profit d'une personne, physique ou morale, qui a des liens directs ou indirects, personnels ou professionnels, avec le prestataire durable participant à l'un ou à des organes délibérants dès lors que cette rémunération serait en rapport avec les prestations faites à titre gracieux.

(k3) Les prestataires ponctuels

Les prestataires ponctuels interviennent sur ordre/commande de l'association. Sauf cas particulier, il n'y a pas d'incompatibilité touchant cette catégorie de prestataires

(l) Entrepreneurs Initiative : Du fait de leur statut il y a lieu de distinguer

- Les entrepreneurs qui sont en cours de remboursement de leur prêt peuvent :

✓ avoir accès à l'AG, au Conseil d'Administration également, avec seulement voix consultative, si l'association a adopté la version « Bénéficiaires » des statuts types ;

✓ désigner un ou plusieurs représentants du collège « Entrepreneurs Initiative » parmi ceux qui ont fini de rembourser leur prêt, si l'association a adopté la version « Entrepreneurs Initiative » des statuts types.

- Les entrepreneurs qui ont fini de rembourser leur prêt peuvent participer à toutes les instances de l'association avec voix délibérative

Fiches méthodologiques

UNE ORGANISATION INTERNE SÉCURISÉE
LE COMITÉ DES RISQUESCofinancé par
l'Union Européennebpi**france**

Comités spécialisés du Conseil d'administration



COMITÉ DES RISQUES

Composition : 3 membres au moins
Fréquence : 2 réunions par an (a minima)

Evaluer les risques liés aux fonds de prêts

Pour mener à bien sa mission, le Comité des risques s'assure qu'un solide dispositif de contrôle interne est en place pour la gestion des « Fonds de prêts ». Plus particulièrement, le Comité doit s'acquitter des tâches suivantes :

Rapprochement des encours

- ✓ Vérifier l'exhaustivité des encours gérés sous l'applicatif de gestion « IP2.0/ARKA » par rapport aux encours comptables.

Revue critique des données

- ✓ Apprécier l'évolution des encours (sains et douteux), du taux de couverture des encours douteux, du coût du risque de la période et des moyens alloués par rapport aux ratios des périodes précédentes et des ratios régionaux et nationaux du Réseau.

Conformité des pratiques

- ✓ S'assurer par sondage, pour les dossiers octroyés et pour les décaissements de la période, de la correcte application des procédures définies par l'association,
- ✓ Apprécier le stock des prêts non décaissés (et leur antériorité) en lien avec les normes du Réseau,
- ✓ Vérifier le bien-fondé des encours ayant fait l'objet d'un rééchelonnement sur la période,
- ✓ Vérifier la souscription des garanties « BPI » pour les financements octroyés sur la période.

Focus sur les encours douteux (masse douteuse) et la sinistralité

- ✓ S'assurer du déclassement des encours en « douteux » en cas de défaut (vs normes Réseau),
- ✓ Vérifier la conformité de la politique de provisionnement par rapport aux règles définies,
- ✓ Apprécier la pertinence des procédures de recouvrement mises en place en cas de difficultés de recouvrement,
- ✓ Valider, après examen des dossiers, des passages en « pertes ».

Vérifier l'application des normes comptables Initiative France

- ✓ S'assurer du respect des normes Réseau dans la détermination du résultat « Fonds de prêts » (autrement dit, le rattachement des charges et des produits aux fonds de prêts)
- ✓ Vérifier la correcte affectation du résultat « Fonds de prêts ».

2



Son rôle

- Le Comité des risques a pour objet d'**apporter une vision globale de l'association en matière de risque sur les fonds de prêts (dispositif de pilotage, indicateurs, sinistralité, procédures, etc.)** au regard du risque inhérent à toute activité financière.
- Le Comité des risques a pour missions complémentaires, en l'absence de comité d'audit, de contrôler l'effectivité du contrôle interne et d'**assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.**
- Le Comité des risques est **obligatoire** dans chaque association.
- Le Comité des risques doit être composé de 3 membres au moins – dont 2 membres indépendants de la Gouvernance - nommés par le Conseil d'administration. Le Président du Comité des risques est le Trésorier de l'association.
- Un procès-verbal est dressé à l'issue de chaque séance de travail du Comité. **En fin d'année, le Comité des risques établit, à destination du Conseil d'administration, une synthèse des travaux réalisés sur l'année et des recommandations émises.**
- Le Comité des risques doit être intégré à l'agenda de clôture des comptes annuels sachant qu'il rend compte de ses travaux au Conseil d'administration appelé à statuer sur l'arrêté des comptes annuels.



Composition

3 membres minimum – mandat d'un an renouvelable

- **Trésorier** = président du comité des risques
- **+ 2 membres indépendants** de la gouvernance
=> membres de l'association, administrateurs **⊘ bureau**

Il peut s'agir de membre(s) du comité d'agrément, pour assurer la liaison avec l'instance et de membre(s) partenaires

Les **salariés** ne peuvent pas être membres du comité des risques
Mais, le directeur et/ou le RAF contribuent à la préparation et l'animation des réunions

L'**expert-comptable** peut être invité à une/plusieurs réunions du comité des risques
Comme le **commissaire aux comptes**



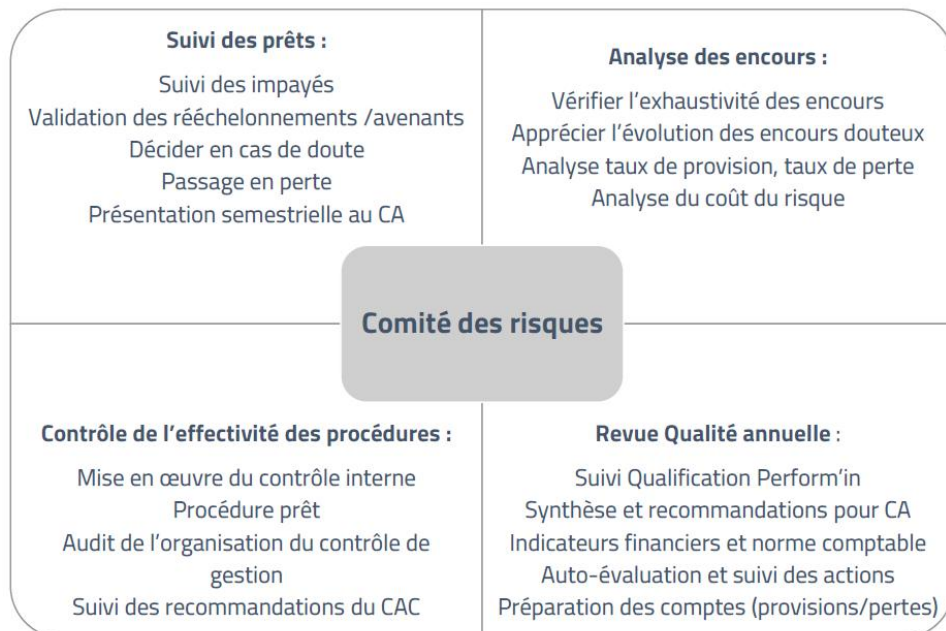
Recruter les membres ?

- Echanger avec le trésorier sur les missions du comité, le rythme, et la composition
- Identifier parmi les membres du comité d'agrément
- Identifier parmi les partenaires de l'association
- Présenter la fiche mission

3



Missions



4



Calendrier possible

Réunion 1 – 1^{er} trimestre

- ✓ Suivi des impayés, validation des rééchelonnements, passage en pertes
 - ✓ Comptes annuels :
 - Provisions et pertes N-1
 - Norme comptable
 - ✓ Revue annuelle :
 - Revue Perform'in
- Synthèse et recommandations pour CA

Réunion 2 – 3^{ème} trimestre

- ✓ Suivi des impayés, validation des rééchelonnements, passage en pertes
- ✓ Etat semestriel – analyse des encours
 - ✓ Vérification contrôle

- Le nombre de réunions est fonction du volume de prêts à suivre et de la taille de l'association : de 2/an à 12/an
- Possibilité d'organiser des réunions en visio (selon urgences)



Pour commencer

Préparation

- ✓ Echanges entre le trésorier, le président et le directeur
- ✓ Identification des membres potentiels
- ✓ Mettre à disposition les documents : statuts, règlement intérieur, comptes annuels, procédures
- ✓ Engagement de confidentialité
 - ✓ Auto-diagnostic de l'organisation actuelle de l'association (procédures, suivi des impayés)
- ✓ Réorganisation à venir avec Comité des Risques

Conseil d'Administration

- ✓ Création du comité
- ✓ Définition du périmètre des missions
- ✓ Désignation des membres
- ✓ Adaptation du Règlement intérieur

Mise en place

- ✓ Calendrier annuel des réunions (2 ou +)
- ✓ Procédure d'urgence à distance
- ✓ Ordre du jour des réunions
 - ✓ Missions

Fiche Mission - Trésorier

SENS DE LA MISSION

Parmi les membres du Bureau, le Trésorier occupe un rôle clé pour le fonctionnement de l'association Initiative

DESCRIPTION DE LA MISSION

- Vous veillez à la bonne tenue de la gestion comptable et financière de l'association, en ligne avec les règles de gestion associative en vigueur et les prérequis de la norme comptable Initiative France
- Vous présentez / élaborez le budget prévisionnel de l'association et assurez un contrôle budgétaire
- Vous présidez le comité des risques de l'association
- Vous gérez les relations financières externes / internes
- Vous vous assurez de l'application des dispositifs visant à sécuriser les flux financiers entrants / sortants
- Vous veillez à la qualité des états financiers et plus globalement de l'information financière produite, en prenant notamment contact avec l'EC et le CAC
- Vous établissez le rapport financier

DISPONIBILITÉS À PRÉVOIR

Comptez 4 Bureaux, 3 Conseils d'administration, et 2 Comités des risques par an, auxquels s'ajoutent plusieurs heures par mois de collaboration avec l'équipe salariée pour assurer un suivi de la bonne gestion comptable et financière

PROFIL

Déjà au fait de notre fonctionnement et de nos activités, vous souhaitez prendre une part plus importante dans la dynamique associative et dans la gestion comptable et financière de l'association
Vous adhérez aux valeurs du réseau Initiative : confidentialité, écoute, bienveillance, professionnalisme...
Vous agissez de manière désintéressée et placez l'intérêt de l'entrepreneur et de l'association au premier plan de toutes vos actions.

SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ÊTRE

Gestion / Finances
Rigueur
Sens de l'analyse et de l'organisation

INCOMPATIBILITES

- Ne peut pas être :
- l'expert-comptable de l'association
 - Le banquier tenant les comptes de l'association
 - Un élu ou salarié d'une collectivité locale finançant l'association



Fiche Mission – Membre du Comité des risques

SENS DE LA MISSION

Parmi les membres de l'association, le membre du comité des risques occupe un rôle clé pour le contrôle de l'association Initiative et le suivi de l'activité prêts

DESCRIPTION DE LA MISSION

- Vous vous assurez du respect des procédures de prêt par l'association
- Vous vérifiez l'exhaustivité des encours de prêt et le rapprochement avec les encours comptables
- Vous réalisez une revue critique des données, appréciez l'évolution des encours sains / douteux, évaluez les indicateurs financiers par rapport aux normes constatées dans le réseau
- Vous validez la politique de recouvrement : suivi des impayés, rééchelonnements, dépréciations, passage en pertes
- Vous participez à la revue qualité de l'association
- Vous vérifiez l'application des normes comptables Initiative France
- Vous établissez le rapport annuel du comité dans lequel figurent la synthèse des travaux et les recommandations adressé au conseil d'administration

DISPONIBILITÉS À PRÉVOIR

Compter 2 réunions minimum (choix de l'association) par an, et des échanges réguliers pour le suivi des impayés.

PROFIL

Déjà au fait de notre fonctionnement et de nos activités, membre de l'association, membre possible du comité d'agrément, vous souhaitez prendre une part plus importante dans la dynamique associative et dans la gestion comptable et financière de l'association
Vous adhérez aux valeurs du réseau Initiative : confidentialité, écoute, bienveillance, professionnalisme...
Vous agissez de manière désintéressée et placez l'intérêt de l'entrepreneur et de l'association au premier plan de toutes vos actions.

SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ÊTRE

Gestion / Finances
Rigueur
Sens de l'analyse et de l'organisation

INCOMPATIBILITES

- Ne peut pas être :
- Membre du bureau sauf le trésorier
 - L'expert-comptable de l'association
 - Le banquier tenant les comptes de l'association
 - Un élu ou salarié d'une collectivité locale finançant l'association