



République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

**Service  
Développement  
Commercial**

Tél. 04 94 36 89 92

Fax. 04 83 16 65 80

[developpementcommercial@mairie-toulon.fr](mailto:developpementcommercial@mairie-toulon.fr)

## DOSSIER DE CANDIDATURE LOCAUX COMMERCIAUX

<b>Nom du demandeur :</b>
<b>Nom de l'entreprise :</b>
<b>Projet :</b>
<b>Locaux envisagés :</b>

# **VOUS SOUHAITEZ OBTENIR UN LOCAL COMMERCIAL ?**

**CE DOSSIER-GUIDE VOUS PERMETTRA  
DE PRECISER VOTRE PROJET ET DE PRESENTER VOTRE CANDIDATURE.**

**IL DOIT ETRE REDIGE AVEC SOIN ET DE FACON TRES LISIBLE.**

**IMPORTANT**

**CE DOSSIER DOIT ETRE REMIS DÛMENT COMPLETE**

**MAIRIE DE TOULON  
DIRECTION DEVELOPPEMENT COMMERCIAL  
10 PLACE LOUIS BLANC  
CS 71407  
83056 TOULON CEDEX  
AVANT LE 06 Avril 2021**

**DOSSIER DEPOSE LE :**



## **D- Pour les sociétés de capitaux :**

✓ Montant du capital :

✓ Structure du capital :

Noms	Prénoms	Liens avec le créateur	% part	Rôle

**NB : Le CV des différents associés est à joindre au dossier.**

## **E- Cheminement :**

✓ Expliquez-nous l'origine de votre projet et vos motivations personnelles.

### ***Historique et genèse de ce projet***

*D'où vient l'idée ? Pourquoi celle-ci et pas une autre ? Cherchez-vous à profiter d'une expérience, d'une opportunité, d'une connaissance, etc. ?*

### ***Motivations***

*Nous vous suggérons d'expliquer comment vous en êtes arrivé à envisager de monter, puis développer **votre** projet de création d'entreprise. Qu'est-ce qui vous pousse à vouloir lancer cette affaire ?*

**A- Présentation du demandeur**

✓ **Identité**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Age :

Nationalité :

Adresse personnelle :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

E-Mail :

✓ **Situation familiale**

Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf(e)  Concubinage  Autre

Nombre de personnes à charge :

Situation professionnelle du conjoint :

Revenu mensuel du conjoint :

✓ **Situation professionnelle actuelle**

Etudiant  Salarié  Indépendant  Autre activité  Retraité

Commerçant  Artisans

Demandeur d'emploi,

Revenus mensuels disponibles du créateur :

✓ **Situation patrimoniale**

Locataire  Propriétaire

## **B- Formation, Compétences et qualités**

✓ **Formation initiale**

✓ **Quelles sont vos compétences techniques et expériences professionnelles en rapport avec votre projet ? (et/ou celles de vos salariés le cas échéant).**

✓ **Quelles sont les qualités personnelles constituant un atout à votre projet ? (Personnalité, caractère, savoir-faire,...).**

## C- Le personnel de l'entreprise

✓ Comptez-vous embaucher du personnel ?  oui  non

Si oui, précisez le nombre de salariés prévus :

Dés le démarrage : .... Fin année 1 : .... Fin année 2 : ....

Nom / Prénom	Fonction	Type de contrats CDI/CDD, TPS PARTIEL...	Salaire Brut Mensuel	Date prévue d'embauche
<b>TOTAL</b>				

## D- Aides ou exonérations envisagées : (ACCRE...)

*Indiquez quelles sont les aides sur lesquelles vous comptez, et où vous en êtes dans les contacts pour les obtenir.*

*Ces aides peuvent être :*

- o **financières** : subvention ( ex : prime du Conseil Régional, FRAC, EDEN, ACCRE, ...) ou prêt ou avance remboursable (EDEN ; prêt d'honneur ; PCE - prêt à la création d'entreprise ...)*
- o **logistiques** : accompagnement, assistance à la gestion, caution morale (facilitant l'accès au crédit bancaire)...*
- o **des prises de participation** en fonds propres (société de capital-risque, club d'investisseurs, investisseur providentiel, etc.).*

Organisme	Type d'aide	Etat d'avancement (en cours / acquis)

**A- Les clients**

✓ A quel type de clients s'adressent vos produits ou services ? Indiquez-nous la répartition des ventes en %.

- Particuliers :

- Entreprises :

- Administrations :

- Autres :

✓ Quels sont leurs délais moyens de règlement\*?

**B- Les fournisseurs**

✓ Qui sont vos principaux fournisseurs ?

✓ Où sont-ils implantés ?

✓ Quelles sont leurs conditions de vente (délais de livraisons et délais de paiement\*) ?

✓ Avez-vous des contacts privilégiés avec eux ?

✓ Pourquoi les avez-vous choisis ?

\* ⇨ Tenir compte de ces délais d'encaissements et de règlements dans le plan de trésorerie (p25)



## **C- La sous-traitance**

✓ Comptez-vous faire sous-traiter une partie de votre activité ?  Oui  Non

Si oui, laquelle ?

-Avec qui et pourquoi ?

-Quels sont les délais de paiement ?

✓ Envisagez-vous d'être sous-traitant ?  Oui  Non

Si oui, pour qui et pourquoi ?

-Quels seront les délais de règlement ?

## **D- La concurrence**

✓ Qui sont vos principaux concurrents ?

✓ Où sont-ils implantés ?

✓ En quoi vous différenciez-vous de vos concurrents ?

## **E- Le marché**

✓ Localisation du marché :

Local  Régional  National  Européen  International

✓ Comment percevez-vous votre marché ? (stable, en croissance, en déclin ...)

✓ Existe-il des barrières pour y entrer (réglementation stricte, investissements importants, monopole d'un concurrent...)?

## **F- La publicité**

- ✓ Décrivez nous les opérations de communications publicitaires ou promotionnelles que vous allez mettre en place ?
- ✓ Avez-vous évalué le budget que cela représente ?



## LES MOYENS FINANCIERS

### ✓ **Apports personnels**

En numéraire :

En nature (matériel apporté ou déjà financé) :

En compte courant d'associé (pour les sociétés) :

### ✓ **Emprunts bancaires**

Nom de la banque :

Adresse :

Commune :

Nom et prénom de votre interlocuteur :

Tel et fax :

Son adresse mail :

Montant de l'emprunt :

Taux :

Durée :

Echéances mensuelles :

Affectation principale :

### ✓ **PCE**

Montant du PCE :

Affectation principale :

### ✓ **Autres financements ou subventions (EDEN, AGEFIPH...)**

Organisme	Type d'aide	Montant sollicité	En cours	Acquis

## ANALYSES PRÉVISIONNELLES SUR 3 ANS

- **LES SOMMES DOIVENT ÊTRE PORTÉES EN EUROS  
(sans décimales)**
  
- **LES PÉRIODES À RETENIR SONT DE 12 MOIS QUELLE QUE SOIT LA DATE  
DE DÉBUT D'ACTIVITÉ**
  
- **IL EST RECOMMANDÉ DE REMPLIR AVEC SOIN L'ENSEMBLE  
DES TABLEAUX CI-APRÈS**
  
- **IL EST POSSIBLE « EXCEPTIONNELLEMENT » DE NE PAS COMPLÉTER  
LES TABLEAUX CI-APRÈS (HORMIS LE CHIFFRE D'AFFAIRES) SI :**
  - ✓ **VOUS DISPOSEZ D'UN DOCUMENT PRÉVISIONNEL  
COMPLÈT OU ÉQUIVALENT ;**
  
  - ✓ **LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS D'ANALYSE SONT INCLUS  
DANS VOTRE PROJET ET NOTAMMENT :**
    - ★ **LE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ**
    - ★ **LE CALCUL DU BESOIN EN FOND DE ROULEMENT**
    - ★ **LE PLAN DE FINANCEMENT**
    - ★ **LE PLAN DE TRÉSORERIE MENSUEL DE LA PREMIÈRE ANNÉE**
  
  - ✓ **VOUS DISPOSEZ D'UN BILAN ET/OU D'UN RAPPORT DU  
COMMISSAIRE AU COMPTE**

# LE CHIFFRE D'AFFAIRES

## A- Explication de votre chiffre d'affaires

→ Indiquez nous les **hypothèses de calcul retenues** (Prix unitaire moyen, Quantité vendue sur l'année...) et donnez nous un **cas concret de tarification** en expliquant la marge pratiquée.

## B- Calcul du Chiffre d'Affaires prévisionnel HT.

CAHT année 1 : \_\_\_\_\_ €

CAHT année 2 : \_\_\_\_\_ €

CAHT année 3 : \_\_\_\_\_ €

Taux de TVA : \_\_\_\_\_ %

Décomposer le CA des 12 premiers mois :

CA HT décomposé	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	TOTAL
<b>TOTAL HT</b>													
TVA collectée 20%													
TVA collectée 5.5%													
<b>CA TTC*</b>													

# ANNEXES DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

## AUTRES ACHATS ET CHARGES EXTERNES ( Valeurs HT)

	N	N+1	N+2
Fournitures Consommables			
- EDF, GDF			
- Eau			
- Carburant			
- fournitures de bureaux			
- Produits d'entretien			
- Vêtements de travail			
- Petit Outillage			
Sous-traitance générale			
Redevances de crédit-bail			
Locations			
- locations immobilières			
- locations mobilières (véhicules, outillage...)			
Charges locatives et de copropriété			
Entretien et réparations			
- Matériel transport			
- Outillage			
- Constructions			
Assurances			
Etudes et recherches			
Divers (documentations, frais de colloques...)			
Personnel extérieur à l'entreprise (intérim)			
Honoraires Expert comptable, juridique			
Publicité			
Transports sur achats et ventes			
Déplacements			
Missions, réceptions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires et assimilés			
Divers			
<b>TOTAL</b>			

## IMPOTS ET TAXES

<b>IMPOTS ET TAXES</b>	<b>N</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>
TAXE PROFESSIONNELLE TAXE D'APPRENTISSAGE TAXE S/VEHICULE DE SOCIETES TAXE FONCIERE DROITS D'ENREGISTREMENT TAXES DIVERSES			
<b>TOTAL</b>			

## SALAIRES, PRELEVEMENTS ET CHARGES

	<b>N</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>
<b>Salaires Bruts</b>			
Charges sociales patronales			
<b>Prélèvements exploitant ou rémunération des gérants</b>			
Cotisations sociales exploitant			

→ Salaires bruts annuels = (Total salaires bruts mensuels de la p8) x 12

→ Charges sociales patronales : en général situées entre 35 et 40 % des salaires bruts

\*\* ⇨ Si vous bénéficiez de l'ACCRES, les charges sociales de l'exploitant ne sont dues qu'en N+1 et N+2 (à l'exception de la CSG et la CRDS qui sont dues dès la première année)



## PLAN D'INVESTISSEMENTS ET AMORTISSEMENTS

- ✓ Le tableau ci-après indique les durées d'amortissement les plus courantes et les taux d'amortissement pour un amortissement linéaire (Investissements neufs).

IMMOBILISATIONS	DUREE D'AMORTISSEMENT
Frais d'établissement	5 ans maximum
Constructions	20 à 30 ans
Installations et agencements	7 à 10 ans
Matériel et outillage	5 ans ou plus
Matériel roulant	5 ans
Mobilier, Matériel de bureau	5 à 7 ans
Matériel informatique	3 ans
Logiciels	3 ans

INVESTISSEMENTS	Durée en année	N		N+1		N+2	
		INV.N	AMORT. N	INV. N+1	AMORT. N+1	INV. N+2	AMORT. N+2
<b>Investissements incorporels</b>							
- frais d'établissement							
- frais de notaire							
<b>Investissements corporels</b>							
- installations, agencements							
- outillage							
- mobilier							
- matériel de transport							
- matériel de bureau							
- matériel informatique							
<b>TOTAL</b>							

## RESULTAT FINANCIER

### INTERETS SUR EMPRUNTS

	<b>PRET BANQUE</b>	<b>PRET PCE</b>	<b>AUTRE PRET</b>
<b>CAPITAL</b>			
<b>TAUX INTERET</b>			
<b>NOMBRE ANNEES</b>			

### CALCUL DES ANNUITES

	<b>N</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>
<b><u>PRET BANCAIRE</u></b>			
Remboursement capital			
Remboursement intérêts			
<b>Annuité</b>			
<b><u>PCE</u></b>			
Remboursement capital			
Remboursement intérêts			
<b>Annuité</b>			
<b><u>AUTRE PRET</u></b>			
Remboursement capital			
Remboursement intérêts			
<b>Annuité</b>			

### RECAPITULATIF

	<b>N</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>
Remboursement capital			
Remboursement intérêts			
<b>Annuité</b>			



TRÉSORERIE DE DÉMARRAGE  
ET  
ANALYSE DU BESOIN EN FOND DE ROULEMENT

**Trésorerie nécessaire au démarrage :**

Assurance	
Publicité	
Frais divers de départ (frais dossier ...)	
Stock de départ	
Carburant...	
<b>TOTAL</b>	

**Calcul du B.F.R. net en N**

+ Stock moyen	
+ Encours clients	
- Crédit fournisseurs	
= B.F.R.N.E. (indiquer si + ou -)	

➔ A titre indicatif, les calculs suivants peuvent être utilisés :

**Encours clients moyen** : Nbre jours moyen de règlement clients x CATTC moyen journalier

**Crédit fournisseurs moyen** : Nbre jours moyen de règlement fourn. x Achats TTC moyens journaliers

**Estimation du B.F.R. prévisionnel**

	N	N+1	N+2
<b>B.F.R.N.E.</b>			
<b>VARIATION</b>			

NB : Seules les variations doivent être reportées sur le plan de financement.  
En N, la variation est égale au BFR.

En général les variations du BFR suivent les variations du CAHT.



## PLAN DE TRESORERIE MENSUEL (Valeurs TTC)

TVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Chiffre d'affaires HT													
<b>TVA collectée</b>													

Achats de march. HT													
Charges externes HT													
Investissements													
<b>TVA déductible</b>													

<b>TVA à décaisser</b>													
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ENCAISSEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Chiffre d'affaires TTC													
TVA													
Capitaux propres													
Capitaux empruntés													
Autres													
<b>Encaissements</b>													

DECAISSEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Achats de march. TTC													
Charges externes TTC													
Impôts et taxes													
Charges de personnel													
Charges financières													
Cotisations exploitant													
TVA													
Invest. incorporels													
Invest. corporels													
Invest. financiers													
Rembt capitaux empr.													
Prélèvement exploitant													
<b>Décaissements</b>													

<b>Trésorerie début</b>													
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Variation trésorerie</b>													
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Trésorerie fin</b>													
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

### ❖ Pièces à fournir au dépôt du dossier, en plus du présent dossier dûment complété:

- La Lettre de consultation/ le cahier des charges paraphée sur chaque page et signée
- Une lettre de candidature

### Eléments personnels

- Curriculum Vitae (créateur et associés)
- Attestation sur l'honneur de non interdiction bancaire et d'absence de dette sociale et fiscale (document ci-après)
- Attestation d'engagement de réalisation des travaux conformément à la fiche de prescription

### Eléments juridiques

- K-Bis ou projet des statuts si en phase de création
- Agrément (pour les professions réglementées)
- Accord de franchise en cas de projet d'enseigne franchisée.

### Eléments économiques

- Pour les projets de création un justificatif de suivi et/ou de validation du projet par une chambre consulaire (CCI, Chambre des Métiers) ou par une association d'aide aux porteurs de projet (ATIRE, ADIE, BG ...)

### Eléments financiers

- Apport personnel (justificatifs bancaires,...)
- Dernier bilan (pour les transferts)
- Accord de prêt bancaire, si recours à l'emprunt**

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ atteste sur l'honneur, d'une part ne faire l'objet d'aucune interdiction bancaire ou inscription au Fichier des Incidents Caractérisés de Paiement (FICP), et d'autre part, être à jour de l'ensemble de mes dettes fiscales et sociales.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

A ..... le .....

Signature



**Pour Toutes demandes d'information contacter :**

**Service Développement Commercial  
10 place Louis Blanc – 2<sup>ème</sup> étage**

**04 94 36 89 92**

**[developpementcommercial@mairie-toulon.fr](mailto:developpementcommercial@mairie-toulon.fr)**

**Sur place de 8h30 à 12h**