




Mairie de  
La Ferté-Gaucher

# **APPEL A PROJETS**

## **Requalification de l'ancienne TRESORERIE**

### **DOSSIER DE CANDIDATURE**

 01 64 75 87 87  
01 64 20 37 22 (fax)

 [info@la-ferte-gaucher.org](mailto:info@la-ferte-gaucher.org)  
[www.la-ferte-gaucher.org](http://www.la-ferte-gaucher.org)

 1, Place du Général de Gaulle  
77320 LA FERTÉ-GAUCHER

Les espaces laissés après chaque question ne sont pas limitatifs.

Le candidat peut les développer ou non à sa convenance et ajouter des informations sur papier libre en plus si nécessaire.

## **INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT**

**Nom(s) et prénom(s) du/des porteur(s) de projet**

**Adresse postale du/des porteur(s) de projet**

**N° de téléphone du/des porteur(s) de projet**

**Adresse e-mail du/des porteur(s) de projet**

**Nom de la société ou de l'association (si existante)**

**SIRET (si existant) ou fournir les statuts de l'association (si existante)**

**Références éventuelles sur des projets en lien avec le projet proposé :**

*(Joindre obligatoirement un CV du ou des porteurs de projet)*

## INFORMATIONS SUR LE PROJET ET SON PROGRAMME

### **Quel est votre projet ?**

*Description du projet (nature exacte des activités envisagées, activités complémentaires envisagées, cohérences entre elles, plus-value de ces activités pour les touristes/habitants, prestations proposées...)  
(un document annexe plus détaillé sera le bienvenu avec si besoin photos, croquis, planches d'ambiance...)*

**Période d'ouverture et horaires envisagés, saisonnalité ou pas**

**Quelles opportunités identifiez-vous par-rapport à ce site ?**

*(situation géographique, environnement, concurrence, terrain, état des bâtiments...) ?*

*(Rappel : la visite du site est obligatoire)*

**Quelles difficultés identifiez-vous par-rapport à ce site ?**

*(situation géographique, environnement, concurrence, terrain, état des bâtiments...) ?*

*(Rappel : la visite du site est obligatoire)*

**Comment votre projet pourra-t-il s'intégrer dans ces lieux (bâtiment et parc) ?**

Joindre un plan ou croquis d'aménagement PAR ETAGE, sur la base des plans de l'existant transmis en annexe, des aménagements immobiliers qui devront être faits pas la commune

*(Dans le cadre des travaux, les cloisons peuvent être repensées. L'escalier est conservé)*

**Quels aménagements mobiliers prévoyez-vous de votre côté ?**

*Image de référence / plan d'aménagement...*

**Quelle est la valeur ajoutée de votre projet pour le territoire ?**

## **INFORMATIONS SUR LA FAISABILITE TECHNIQUE ET FINANCIERE DU PROJET**

**Connaissez-vous les réglementations pouvant impacter votre projet ?**

- si oui quelles-sont-elles ?
- si non quelles démarches avez-vous initié pour connaître ces réglementations ?

**Quel est votre modèle économique et juridique ?**

**Avez-vous pris contact avec des organismes spécialisés pour vous accompagner dans votre analyse économique et juridique ? Si oui précisez.**

**Si vous avez déjà la gestion d'un autre établissement, comment envisagez-vous l'organisation et la complémentarité entre eux ?**

**Quels tarifs allez-vous pratiquer ? (joindre un extrait de grille tarifaire prévisionnelle sur les principaux axes du programme)**

**Serez-vous assujetti à la TVA ? ☐ oui ☐ non**

Après avoir estimé les charges fixes et variables (loyer bail commercial, électricité, eau, prestations extérieures, matières premières, frais de communication, commission sur ventes, taxes et impôts, remboursement d'emprunt, salaires etc.) ainsi que les recettes prévisionnelles (basées sur des tarifs et une fréquentation prévisionnelle), **votre budget prévisionnel est-il à l'équilibre ?**

(joindre les comptes de résultats prévisionnels sur 3 ans)

- La première année : ☐ oui ☐ non
- La deuxième année : ☐ oui ☐ non
- La troisième année : ☐ oui ☐ non

**Quel est votre coût d'investissement estimatif de votre projet au départ ?**

**Quelles sont les sources de financement envisagées (apports, emprunts, aides...) ?**

## **INFORMATIONS SUR LA MISE EN PLACE ET LA REUSSITE DU PROJET**

**De quelles compétences pensez-vous disposer pour mener à bien votre projet ? (sens de l'organisation, notions de gestion, marketing, comptabilité, accueil...)**

**Combien de temps consacrerez-vous à cette activité ? (Activité à temps partiel, temps plein...)**

**Aurez-vous une autre activité par ailleurs ?**

**Serez-vous secondé par d'autres personnes (membre de la famille, associé(s), embauches de salarié(s)...) ?  
Si oui précisez.**

**Aurez-vous un partenariat avec d'autres personnes/associations/entreprises ?**

**Au regard du calendrier annoncé dans le cahier des charges, avez-vous des remarques, inquiétudes ?  
Quand pensez-vous être prêt à ouvrir ?**

**Quelle est votre stratégie marketing - Quel positionnement marketing envisagez-vous ?**

**Quelle(s) cible(s) et volume de clientèle(s) visez-vous ?**

**Quelles actions envisagez-vous pour optimiser votre communication ? (flyers, sites web, pages Facebook...)**

**Quelles actions envisagez-vous pour optimiser votre commercialisation ? (adhésion à une chaîne/label, inscription sur des sites internet d'e-distributeurs, place de marché...)**

*(rappel un label pour l'hébergement est obligatoire conformément au cahier des charges, ceci pouvant permettre d'accéder à des subventions)*

**Avez-vous déjà des perspectives d'évolution du projet dans les années à venir ?**

## LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné (e) nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e) ou de son délégataire

En qualité de responsable du projet de la candidature de l'appel à projets « Requalification de l'ancienne Trésorerie » sur la commune de la Ferté-Gaucher,

Déclare expressément :

- avoir pris connaissance du cahier des charges et documents annexes
- accepter que mon identité soit diffusée en toute occasion et sur tout support en lien avec l'appel à projets,
- être en règle au regard des déclarations fiscales et sociales,
- respecter (ou que l'organisme précité respectera) les normes d'hygiène, de sécurité et la réglementation en vigueur

Certifie que :

- les informations du présent dossier sont exactes,
- (le cas échéant) les assemblées ou membres délibérants et décisionnaires ont donné leur accord pour que « le nom de la structure porteuse du projet » signe un bail avec la commune dans le cadre de l'Appel à projets « requalification de l'ancienne Trésorerie »
- (le cas échéant) les assemblées ou membres délibérants ont noté le plan de financement de cette opération,

En cas de sélection je m'engage :

- à respecter chacune des dispositions du cahier des charges de l'appel à projets,
- à souscrire aux obligations qui en découlent,
- à être partie prenante des engagements qu'il contient pour le succès du projet,
- à mettre en œuvre tous les moyens (matériels, humains et financiers) nécessaires à la réalisation du projet tels que décrits dans le cahier des charges,
- à communiquer toute modification relative à ces informations,
- à respecter le projet annoncé,

Date :

Nom, prénom, qualité du ou de la représentant(e) légal(e) (ou de son délégataire),

Signature (et cachet de l'organisme bénéficiaire)



## LISTE DES PIÈCES À JOINDRE :

- ☐ Lettre de candidature signée du(des) porteur(s) de projet – rédaction libre
- ☐ Dossier de candidature rempli, incluant la Lettre d’engagement signée du(des) porteur(s) de projet
- ☐ CV du(des) porteur(s) de projet
- ☐ Plan ou croquis illustrant l’affectation PAR ETAGE du bâtiment
- ☐ Descriptif/photos de référence...de nature à mieux décrire le projet
- ☐ Compte de résultat prévisionnel détaillé sur 3 ans
- ☐ Plan de financement
- ☐ Grille tarifaire prévisionnelle
- ☐ Attestation de visite du site
- ☐ Pour les candidats inscrits au RCS : fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.
  - Pour respecter cette obligation, le titulaire pressenti doit fournir :
    - une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14267>) ;
    - une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue soit en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>) ; soit auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14636>) ;
    - un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22523>)
- ☐ Pour les associations candidates : fournir les statuts de l’association si elle est déjà existante, ou le projet de statut en cas de création