



◆ JEUNES PROMOTEURS

Le _____

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je reconnais la bonne foi des administrateurs et du comité d'analyse de dossier du Centre local de développement (CLD) du Haut-St-Maurice et de son personnel dans l'analyse de mon dossier.

Je dégage de toute responsabilité éventuelle quant à leur décision et pour la durée de la participation financière du CLD du Haut-St-Maurice dans mon entreprise (s'il y a lieu).

REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME

SIGNATURE



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Identification de l'entreprise ou de l'organisme

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Municipalité visée par le projet : _____

1.2 Identification de la personne autorisée à signer la demande (joindre la résolution, s'il y a lieu)

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____

* Résolution jointe.

1.6 Description du projet

1.7 Plan de financement

COÛTS

FINANCEMENT

1.8 Échéancier prévu

1.9 Création d'emplois prévue

1.10 Appuis reçus pour le projet

Je certifie que les renseignements contenus dans les présentes et les documents ci-annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points, et que j'ai été mandaté par mon entreprise ou mon organisme, s'il y a lieu, à signer cette demande.

Les documents transmis par les promoteurs demeurent la propriété du Centre local de développement (CLD) du Haut-St-Maurice. Cependant, le promoteur autorise le CLD du Haut-St-Maurice à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental et institution financière, tout renseignement ou document nécessaire à l'étude de la présente demande.

DATE _____ SIGNATURE _____ TITRE OU FONCTION _____

DOCUMENTS REQUIS À JOINDRE À LA PRÉSENTE DEMANDE

Veillez transmettre les documents suivants avec le formulaire dûment complété.

1. L'ENTREPRISE ET SES ACTIVITÉS :

- ⇒ Bref historique
- ⇒ Statuts constitutifs de l'entreprise
- ⇒ Structure de propriété détaillée actuelle et prévue.

2. LE PROJET :

- ⇒ Description et objectifs du projet
- ⇒ Description détaillée des coûts et des sources de financement du projet (identifier les immobilisations et les équipements usagés ou neufs et transmettre les soumissions ou factures permettant d'évaluer le coût du projet)

3. LA PRODUCTION

- ⇒ Emplacement géographique
- ⇒ Description des activités (gamme de produits ou de services, installation)
- ⇒ Contrôle de la qualité
- ⇒ Coûts et volume de production
- ⇒ Sources d'approvisionnement

4. LE MARCHÉ :

- ⇒ Marché potentiel
- ⇒ Marché cible
- ⇒ Stratégie de marketing
- ⇒ Principaux concurrents
- ⇒ Avantages concurrentiels
- ⇒ Réseau de distribution
- ⇒ Brochures publicitaires (si disponibles)

5. RESSOURCES HUMAINES

- ⇒ Structure organisationnelle (organigramme)
- ⇒ Disponibilité, recrutement ou formation exigée en regard de la main-d'oeuvre
- ⇒ Curriculum vitae des promoteurs et des principaux administrateurs
- ⇒ Description détaillée des emplois actuels et générés par le projet

6. DONNÉES FINANCIÈRES

- ⇒ États financiers réels des trois dernières années et états financiers intérimaires récents ainsi que ceux des compagnies affiliées et apparentées, s'il y a lieu
- ⇒ États financiers prévisionnels comprenant :
 - bilans et états des résultats prévisionnels pour deux ans;
 - budget de caisse mensuel pour chacune de deux premières années d'opération;
 - hypothèses de base ayant servi à la confection des états financiers prévisionnels;
 - calcul du seuil de rentabilité avec le détail des frais fixes et des frais variables sur deux ans.
- ⇒ Carnet des commandes
- ⇒ Confirmations du financement

7. TOUTE AUTRE INFORMATION, S'IL Y A LIEU

N.B. Il est possible de contacter un analyste au numéro de téléphone 819 523-6111 afin de vérifier quelles informations seront absolument nécessaires à l'analyse de votre dossier.