

Programme d'aide aux entreprises

Formation des promoteurs

Soutien en service professionnel aux entreprises 0-3 ans

Aide à la mise aux normes

Aide à la prospection

À l'usage de l'administration

No# de dossier :

Date de réception : / /

IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Nom de l'entreprise :

Adresse complète de l'entreprise :

Municipalité :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Courrier électronique :

Site Web :

Type d'organisation :

Organisme à but non lucratif

Coopérative

Corporation à but lucratif

Entreprise individuelle

Nom de la personne responsable autorisée

Nom :

Titre ou fonction :

Produits ou services offerts :

Nombre d'employés :

Problématique identifiée (Contexte qui amène le promoteur à développer le projet et quels sont les résultats attendus ?

Objectifs et contenu du devis :

Étapes du projet et échéanciers

Dates

Étapes du projet et échéanciers	Dates

Avez-vous déjà reçu ou demandé pour le même projet d'autres aides gouvernementales, provinciales ou fédérales?

oui
non

Si oui, de quelle source et combien ?

Source

Montant

Source	Montant

Coût et financement du projet

Description	Montant
Total	

Financement	
Promoteur	
CLD	
Organisme provincial	
Organisme fédéral	
Autres	
Total	

Le promoteur déclare :

1. qu'il a pris connaissance des conditions et exigences du programme ;
2. que tous les renseignements fournis sont véridiques et reflètent la réalité de l'organisme promoteur aux fins de la présente demande.

Signature du responsable autorisé

Date

Documents à joindre à la demande d'aide financière

- Copie de résolution du conseil d'administration autorisant le (la) signataire de la demande à signer pour et au nom de l'entreprise toute convention de subvention relative à ce programme, s'il y a lieu ;
- Dans le cas d'une formation, joindre le plan du cours ;
- Les derniers états financiers de l'entreprise / organisme demandeur ;
- Une copie du statut légal du promoteur (charte) ;
- Une copie des offres de services des consultants ou formateurs invités à soumettre une proposition ;
- CV du consultant ou du formateur retenu ;
- Plan d'affaires ;
- Soumissions ;
- Autres : _____