# Programme Stratégie Jeunesse

# Description du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’entreprise : |  |
| Type d’entreprise : | Choisissez un élément. |
| Secteur d’activité : |  |
| Municipalité : |  |

|  |
| --- |
| Statut : |

[ ] Acquisition [ ] Démarrage [x] Expansion [ ] Modernisation [ ] Redressement [ ] Prédémarrage

|  |  |
| --- | --- |
| Propriété / Actionnariat : | % |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Total | 100 % |

|  |
| --- |
| Type de produits ou services : |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Coûts et financement anticipés : |
| Projet  | $ | Financement | $ |
| Équipements |  | Mise de fonds |  |
| Immeuble |  | CAE Stratégie Jeunesse |  |
| Améliorations locatives |  |  |  |
| Fonds de roulement |  |  |  |
| Achat entreprise |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total des coûts | $ | Total du financement | $ |

|  |
| --- |
| Commentaires : |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Liste des documents à fournir pour l’analyse du projet

* Description du projet, coûts et financement anticipés (première partie)
* Remplir le [formulaire d’autorisation](file:///%5C%5Ccaesrv0102%5CDossiers%20Users%5Cdocuments%20CAE%5CFormulaires%20%26%20formation%5CPrets%20-%20Analyse%20des%20dossiers%5C2013%20-%20Autorisation%20d%27%C3%A9tude%20de%20cr%C3%A9dit.pdf) *Équifax* pour étude de crédit
* Remplir le formulaire [bilan personnel](file:///P%3A%5Cdocuments%20CAE%5CFormulaires%20%26%20formation%5CPrets%20-%20Analyse%20des%20dossiers%5C2013%20-%20Formulaire%20Bilan%20personnel%20du%20client.pdf)
* Curriculum vitae du ou des promoteurs

Veuillez faire parvenir votre demande à l’attention de Monsieur David Longchamps : david.longchamps@caebeauce.com

À la réception de ces documents dûment remplis, nous communiquerons avec vous afin de vérifier votre éligibilité au programme « Stratégie Jeunesse ».

Note :

Si votre demande est recevable, les documents ci-dessous devront être acheminés afin de poursuivre l’analyse de votre dossier (si applicable) :

* Plan d’affaires
* Prévisionnels et/ou états financiers des trois dernières années
* Liste des compte-clients
* Liste des comptes à payer
* Liste des inventaires
* Plan d’action de développement des ventes (si démarrage)
* Décrire les principaux enjeux ou défis du projet et de l’entreprise
* Tous les contrats et/ou ententes signés (achat, vente, baux, etc.)
* Détail des subventions reçues
* Soumissions (pour équipements, travaux, etc.)
* États financiers des sociétés connexes