



## Demande de prêt aux entreprises

La Société d'aide au développement des collectivités de Simcoe Nord (SADCSN) est un organisme de développement économique communautaire sans but lucratif. Nous sommes engagés à aider et à encourager la création d'emploi et le développement économique communautaire à Midland, Penetanguishene, l'île aux Chrétiens ainsi que dans les cantons de Tay, Tiny et Springwater.

La SADCSN est administrée par un conseil d'administration bénévole formé de professionnels compétents originaires de la communauté locale. Les dirigeants et le personnel s'engagent à aider les petites et moyennes entreprises à accéder aux services et aux capitaux.

### Documents et renseignements requis des clients:

- Plan d'affaires complété (des gabarits de plan d'affaires vierges sont disponibles)
- Demande de prêt dûment remplie, accompagnée des frais d'administration de **50,00\$**
- Copie de l'enregistrement du nom commercial ou des statuts constitutifs
- Renseignements sur les autres prêteurs fournis (y compris les détails sur le prêt)
- Copie de permis de conduire (emprunteur / emprunteurs)
- Copie de certificat de naissance (emprunteur / emprunteurs)

### Entreprise en exploitation

- États financiers des trois années précédentes (préférentiellement préparés par un comptable)
- Cotisation la plus récente des impôts personnels ou des impôts sur les sociétés
- Relevé le plus récent des comptes gouvernementaux (c.-à-d. retenues sur le salaire, TVH, CSPAAT, s'il y a lieu)
- Copie des assurances responsabilité commerciales ou d'affaires
- États financiers de l'année en cours (à jour) :
  - État des résultats
  - Bilan
  - État synoptique des comptes fournisseurs (à payer) et clients (à recevoir)

### Entreprises nouvelles et en exploitation :

- Feuille de calcul des prévisions d'encaisse préparée mensuellement (s'échelonnant sur au moins un an). (Obtenir un gabarit à la SADCSN).

### Nouvelles entreprises :

- État des résultats triennal pro forma
- Bilan pro forma
- Cotisation la plus récente des impôts personnels

Si le prêt est approuvé, les frais\* d'administration suivants sont exigibles :

		Durée du prêt				
		1 ans	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Valeur du prêt	≤5,000 \$	100.00 \$	125.00 \$	150.00 \$	175.00 \$	200.00 \$
	5,001 \$ to 50,000 \$	200.00 \$	250.00 \$	300.00 \$	350.00 \$	400.00 \$
	50,001\$ to 100,000 \$	275.00 \$	325.00 \$	375.00 \$	425.00 \$	475.00 \$
	100,001 \$ to 150,000 \$	350.00 \$	400.00 \$	450.00 \$	500.00 \$	550.00 \$
	150,001 \$ to 200,000 \$	425.00 \$	475.00 \$	525.00 \$	575.00 \$	625.00 \$
	200,001 \$ to 250,000 \$	500.00 \$	550.00 \$	600.00 \$	650.00 \$	700.00 \$

La prochaine rencontre du comité d'examen des prêts se tiendra le \_\_\_\_\_. Tous les renseignements ci-dessus doivent être soumis deux semaines avant cette date. Veuillez remettre ce formulaire accompagné des renseignements demandés. Merci.

### Processus de présentation d'une demande

La demande doit passer par les étapes suivantes :

- Le demandeur présente un plan d'affaires et une demande de prêt aux entreprises dûment remplies.
- Le personnel examine les documents.
- Le personnel et le demandeur discutent ensemble au besoin pour préciser des éléments du plan d'affaires.
- La demande est présentée au comité de révision des prêts de la SADCSN aux fins d'approbation.
- Si la demande est approuvée, une lettre d'offre est remise au demandeur aux fins de signature et de retour à la SADCSN.
- Le conseiller juridique, choisi par la SADCSN et payé par le demandeur, s'occupe d'accomplir les tâches juridiques et prépare les documents de titrisation.
- Les fonds sont normalement accessibles entre une et cinq semaines après le retour de la lettre d'offre à la SADCSN (selon le genre d'enregistrement légal nécessaire au traitement du prêt).

### Coûts

- Les frais de demande sont de 50,00 \$.
- Les demandeurs sont responsables de tous les frais juridiques associés à l'ensemble de la titrisation du prêt de la SADCSN ainsi que les frais d'administration du prêt (vous reportez à la page 1). Ces frais peuvent être payés à même les fonds empruntés.

### Information sur le prêt

- Le montant maximal du prêt est de 150 000 \$. Les prêts peuvent servir à l'achat d'actif immobilisé, aux améliorations locatives, à l'expansion de l'inventaire, aux fonds de démarrage ou de roulement ou à une combinaison d'éléments énumérés. La consolidation de la dette sera examinée en fonction des objectifs figurant au plan d'affaire.
- Les prêts supérieurs à 150 000 \$ seront examinés en fonction du nombre d'emplois créés ou maintenus et en tenant compte de la sûreté offerte en gage pour l'emprunt.
- Les taux d'intérêt sont concurrentiels. Les taux sont établis pour chaque prêt individuellement.
- Les modalités de remboursement sont flexibles et aucune pénalité n'est exigible pour le remboursement anticipé.

### Critères

Il faut répondre à certains critères précis de financement, y compris mais sans se limiter aux suivants :

- La création ou le maintien d'emplois principalement pour les résidents locaux.
- L'entreprise DOIT se trouver dans la région de Simcoe Nord (Midland, Penetanguishene, Première nation Beausoleil, cantons de Tiny, Tay ou Springwater).
- Un investissement financier personnel raisonnable dans l'entreprise.
- L'aptitude à rembourser le prêt.
- Il faut prouver la rentabilité économique future de l'entreprise.
- Il faut faire preuve d'une gestion compétente
- Il faut fournir une garantie pour le prêt.

## A: Information sur l'entreprise

Nom de la société, de l'entreprise:								
Adresse de l'entreprise :								
Téléphone de l'entreprise :								
Structure d'entreprise :	<input type="checkbox"/>	Propriétaire unique	<input type="checkbox"/>	Partenariat	<input type="checkbox"/>	Société constituée en personne morale		
Type d'entreprise :	<input type="checkbox"/>	Service	<input type="checkbox"/>	Agriculture	<input type="checkbox"/>	Fabrication	<input type="checkbox"/>	Vente en gros
	<input type="checkbox"/>	Vente au détail	<input type="checkbox"/>	Tourisme	<input type="checkbox"/>	Autre		

<b>Numéro d'entreprise (NE)</b>
(# de 9 chiffres pour remettre la TVH, impôt des sociétés et des taxes sur la paie à Revenu Canada) ex : 123456789 RT0001

<b>Propriétaires d'entreprise 1</b>			
Nom de contact (e)			
Adresse de contact (e)			
Numéro (s) de telephone	Bur.:	Dom.:	Cell:
Numéro (s) de télécopieur			
Courriel (s)			

<b>Propriétaires d'entreprise 2</b>			
Nom de contact (e)			
Adresse de contact (e)			
Numéro (s) de telephone	Bur.:	Dom.:	Cell:
Numéro (s) de télécopieur			
Courriel (s)			

## B : Information sur le prêt

Montant \$ demandé :					
Fonds servant à :					
Équipements \$					
Fonds de roulement \$					
Inventaire \$					
Améliorations locatives \$					
Autre \$					
Emplois créés :	Temps plein :	Temps partiel :	<b>Emplois maintenus :</b>	Temps plein :	Temps partiel :

### C : Information bancaire et renseignements sur le crédit

Établissements avec lesquels le client a communiqué (veuillez cocher et inscrire les noms d'établissements)			
<input type="checkbox"/>	Banque (s)		
<input type="checkbox"/>	Caisse populaire		
<input type="checkbox"/>	Autre		
Je confirme que je n'ai pas pu obtenir l'appui financier raisonnable disponible pour appuyer mon plan d'affaires.			
Signature du client		Date	

### D : Références personnelles ou professionnelles

Nom et poste		Tél.		Relation	
Nom et poste		Tél.		Relation	
Nom et poste		Tél.		Relation	

### E : Résumé des sources de fonds et de l'usage de ces fonds

Fonds requis	Montant	Sources des fonds	Montant
	\$	Prêt de la SADC	\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
<b>Totaux :</b>	\$	<b>Totaux :</b>	\$

### F : Liste des biens d'entreprise

Énumérez ci-dessous tous les biens appartenant présentement à l'entreprise. Énumérez également tout actif personnel pouvant servir de bien grevé pour votre prêt. Veuillez en indiquer la valeur et signalez s'ils servent de biens grevés pour d'autres prêts quelconques. Identifier le montant à rembourser sur les prêts s'il y a lieu. Annexez une liste séparée au besoin.

Biens (indiquez la marque, le modèle, le numéro de série, etc.)	Valeur du marché	Prêt en cours	Créditeurs

### G: Sûreté offerte sur le prêt

Énumérez ci-dessous la sûreté que vous proposez offrir à l'égard du prêt. S'il y a lieu, indiquez la juste valeur du marché des biens.

Biens (indiquez la marque, le modèle, le numéro de série, etc.)	Valeur du marché	Réservé à l'administration**

**Énoncé de divulgation et d'exonération\*** Important – à lire au complet avant de signer

1. Êtes-vous parenté avec un employé ou un membre du conseil d'administration de la SADCSN? OUI  NON
2. Est-ce que vous-même, un membre de votre proche parenté ou l'entreprise participez à une action en justice? OUI  NON
3. Êtes-vous tenu responsable à titre de cosignataire ou de garant? OUI  NON
4. Êtes-vous maintenant en faillite ou avez-vous déjà été en faillite? OUI  NON   
Si OUI, quand? \_\_\_\_\_
5. Si l'aide financière est approuvée, accordez-vous la permission à la SADCSN d'annoncer votre projet ou entreprise au public? OUI  NON

La présente déclaration a pour but exprès d'obtenir du financement de la SADCSN, et j'atteste qu'elle est, à ma connaissance, exacte et véridique. Le demandeur comprend qu'il doit fournir au besoin à la SADCSN tout renseignement supplémentaire à l'appui de cette demande, avant que l'organisme ne puisse l'examiner adéquatement. Le demandeur consent à ce que la SADCSN fasse toute recherche auprès de toute personne, firme ou société qu'elle estime nécessaire aux fins de prendre une décision relativement à cette demande. **Le demandeur consent à rembourser la SADCSN pour tout frais juridiques imputés lors de l'enregistrement de documents relatifs à la sûreté du prêt. Si le demandeur retire la demande après que les documents légaux sont enregistrés et que les dépenses sont engagées, le demandeur est responsable de payer ces coûts.**

Date	Nom du demandeur en caractères d'imprimerie	Signature du demandeur	Nom du témoin en caractères d'imprimerie	Signature du témoin

Sceau de la société au besoin :

## H: Approbations et autorisations juridiques et divulgation et renonciation en matière de responsabilité

### Au(x) demandeur(s)

Toute information figurant à la demande de prêt est recueillie uniquement aux fins de vérification du crédit et de prise de décision aux fins d'approbation et est gardée en toute confidentialité dans la mesure du possible.

### À la Société d'aide au développement des collectivités de Simcoe Nord (SADCSN)

J'atteste que les renseignements présentés dans ce document sont complets et véridiques. Je déclare que ni mon conjoint, ni aucune autre personne n'a de droits à réclamer relativement aux biens indiqués ci-dessus sauf tel qu'énoncé par la présente. L'ensemble de mes biens est indiqué à la juste évaluation. Je ne fais l'objet d'aucune poursuite en justice ni d'exécutions, et je ne dois rien à aucun autre créancier sauf pour ce qui est déclaré ci-dessus.

J'autorise les dirigeants de la SADCSN à effectuer toute recherche nécessaire en matière de crédit et de référence et à fournir aux autres garants de crédit à la consommation et aux bureaux de crédit les renseignements sur la demande de crédit et l'expérience de crédit y afférent, s'il y a lieu, et de conserver la présente demande dans les dossiers de la société.

Si je reçois un prêt de la SNSADC, j'autorise de plus la SNSADC à obtenir des renseignements sur mon crédit personnel ou sur le crédit de mon entreprise auprès de toute source pour la durée de mon endettement envers la SNSADC. À l'exécution de cette déclaration, je reconnais en tant qu'avis écrit, l'intention de la SNSADC d'obtenir ces renseignements et j'autorise chaque source à divulguer ces renseignements à SNSADC.

Je reconnais que si ma demande de prêt est approuvée, FedDev Ontario a le droit d'accéder à mon dossier aux fins de rapport, de surveillance et d'évaluation et que la SADCSN / FedDev Ontario a le droit d'accéder aux dossiers de mon entreprise en tout temps pendant la période de prêt.

L'information fournie sur ma demande peut être partagée avec FedDev Ontario à la demande de l'organisme en vertu du contrat de financement avec FedDev Ontario et la SADCSN.

Je comprends que tout renseignement faux ou trompeur figurant dans cette demande et dans les documents qui l'accompagne peut entraîner le rejet de la demande ou exiger le remboursement immédiat de la totalité du prêt, y compris les intérêts courus sur le prêt.

L'information est fournie dans le but d'obtenir du financement de la SADCSN. Je comprends que la SADCSN traite mes renseignements personnels dans la plus stricte confidentialité conformément aux lois fédérales en matière de protection de la vie privée et à la politique de la SADCSN en matière de confidentialité (tel que requis par la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques - LPRPDE*). Si j'ai des questions ou des préoccupations concernant la gestion de mes renseignements personnels, je peux me reporter à la politique en matière de confidentialité accessible à la SADCSN.

Demandeur 1 : \_\_\_\_\_  
Signature

Demandeur 3 : \_\_\_\_\_  
Signature

Demandeur 2 : \_\_\_\_\_  
Signature

Demandeur 4 : \_\_\_\_\_  
Signature

Date : \_\_\_\_\_

## I: Bilan personnel

CHAQUE dirigeant de l'entreprise doit remplir et soumettre cette section.

<b>Nom de famille</b>		<b>Prénom</b>		<b>Initiale</b>		
<b>Date de naissance</b>		<b>N° d'assurance sociale</b>				
<b>État civil</b>	Marié <input type="checkbox"/>	Divorcé <input type="checkbox"/>	Veuf <input type="checkbox"/>	Séparé <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/>	Conjoint de fait <input type="checkbox"/>
<b>Tél. à domicile</b>			<b>Tél. au bureau</b>			
<b>Employeur</b>			<b>Durée d'emploi</b>			
<b>Adresse</b>						
<b>Adresse antérieure</b>						
Locataire? <input type="checkbox"/>	Propriétaire? <input type="checkbox"/>	<b>Combien de temps à l'adresse actuelle?</b>				
<b>Nom du conjoint</b>						
<b>Date de naissance du conjoint</b>			<b>N° d'assurance sociale du conjoint</b>			
<b>Employeur du conjoint</b>			<b>Durée d'emploi du conjoint</b>			

## J: Curriculum vitae / Antécédents professionnels

Veuillez annexer un curriculum vitae à jour où figurent les antécédents professionnels, les études antérieures et où vous énumérez les compétences polyvalentes que vous possédez.

## K: Bilan des capitaux propres personnels

(Vous pouvez fournir de plus amples détails à la page 8 au besoin.)

Ces renseignements doivent être aussi à jour que possible.					
<b>Actif</b>	<b>Établissement détenteur de sûreté</b>	<b>Montant</b>	<b>Passif</b>	<b>Établissement où se trouve la dette</b>	<b>Montant</b>
Espèces			Prêts		
REER			Hypothèques		
Actions, obligations			Lignes de crédit		
Fonds communs			Impôts à payer		
Domicile personnel			Cartes de crédit		
Autre(s) propriété(s)					
Automobile(s)					
<b>Total de l'actif :</b>			<b>Total du passif :</b>		

Avez-vous une politique actuelle d'assurance-vie qui pourrait être cessible à la SADCSN d'une valeur au moins équivalente à votre demande de prêt? Oui  Non

## L: État des revenus et des dépenses

(Vous pouvez fournir de plus amples détails à la page 8 au besoin.)

		Mensuel <input type="checkbox"/>	Annuel <input type="checkbox"/>
Revenus		Dépenses	
Salaires, commissions		Impôts fonciers	
Revenus de location		Impôts sur le revenu	
Revenu d'entreprise ou professionnel		Hypothèque / loyer à payer	
Revenu de conjoint		Remboursements de prêt	
Autre		Remboursements de ligne de crédit	
Autre		Totalité des remboursements de carte de crédit	
Autre		Remboursements de prêt-automobile	
Autre		Prestations d'assurance	
		Versement de séparation/d'entretien	
		Frais de subsistance :	
		Gaz naturel	
		Électricité	
		Téléphone	
		Câble	
		Nourriture	
		Vêtements	
		Divers, etc.	
		Autre	
		Autre	
		Autre	
<b>Revenu total :</b>		<b>Dépenses totales :</b>	



**M : Liste détaillée de l'actif et du passif** Faute de place aux sections K et L, remplissez cette section au complet.

<b>Annexe 1 – Actions, obligations, REER, CPG et autres actifs liquides</b>		
Description	Propriétaire enregistré	Valeur du marché
Total :		

<b>Annexe 2 – Assurance-vie</b>				
Société émettrice	Bénéficiaire	Type – Entière / Temporaire	Somme assurée	Valeur de rachat brute
Total :				

<b>Annexe 3 - Hypothèques / Prêts en cours</b>			
Nom de l'emprunteur (débiteur)	Date d'échéance	Remboursement mensuel	Montant impayé
Totaux :			

<b>Annexe 4 - Immobilier</b>							
Emplacement / Description	Propriétaire enregistré	Date d'achat	Créancier hypothécaire	Prêt hypothécaire en cours	Remboursement mensuel	Coût	Valeur du marché
Totaux :							

<b>Annexe 5 - Véhicules</b>			
Marque, modèle et année	Prêt en cours	Remboursement mensuel	Valeur du marché
Totaux :			

<b>Annexe 6 - Passif (cartes de crédit, divers prêts bancaires ou de société de financement n'ayant pas encore été énumérés, etc.)</b>		
Nom de la banque, société de financement, carte de crédit, etc.	Montant impayé	Remboursement mensuel
Totaux :		

<b>Annexe 7 – Autres éléments d'actif</b>		<b>Annexe 8 - Autres éléments de passif</b>	
Description	Montant	Description	Montant
Total :		Total :	

## N: Liste de contrôle

Veillez remplir cette section avant de remettre votre demande à la SADCSN aux fins d'examen.

- Comment avez-vous entendu parler des prêts de la SADCSN et de notre programme d'aide aux entreprises?

Bouche à oreille :

Banque ou caisse populaire :  Quelle banque ou caisse populaire? \_\_\_\_\_

Médias :

Dépliants de la SADCSN :

Centres de ressources en emploi :

Autre :  Donnez de précisions : \_\_\_\_\_

## N'oubliez pas...

1. Assurez-vous d'avoir rempli chaque section de la demande, en détail.
2. Assurez-vous d'avoir signé les pages 5 et 6.
3. Inclure le matériel susceptible d'aider l'agent de prêt à comprendre votre demande. N'oubliez pas que l'agent de prêt doit suffisamment comprendre votre idée pour l'expliquer au comité de révision de prêt en votre nom. Les documents tels les contrats de location à bail, les offres d'achat, les registres des comptes fournisseurs, les registres des comptes clients, les états financiers courants et, bien sûr, le plan d'affaire complet, doivent accompagner votre demande.

## Votre plan d'affaire doit inclure :

- ✓ Un résumé
- ✓ Une description de l'industrie – perspectives d'avenir, tendances, marchés, taille du marché
- ✓ Une description du projet d'entreprise – produit / service, marché cible, avantages concurrentiels, bref historique
- ✓ Objectifs d'entreprise et personnels
- ✓ Plans de marketing - stratégie de vente, distribution, prix et promotions
- ✓ Prévision des ventes- liste des prix, analyse du seuil de rentabilité
- ✓ Plans de production – comment, où, coût de production, fournisseurs de matières premières, besoins en matière d'inventaire
- ✓ Structure de la société – organigrammes, principaux actionnaires, personnel clé et cadres
- ✓ Évaluation des risques – que feront les concurrents lorsque vous ouvrez les portes, plan d'urgence
- ✓ Dossiers financiers, états de flux de trésorerie, bilans des revenus, bilans d'ensemble, prévisions
- ✓ Photos, diagrammes, designs, dispositions, cartes
- ✓ Copies des principaux contrats, baux, ententes de partenariat, documents de franchise, lettres d'intention, etc.

## Avez-vous considéré...

- ✓ L'enregistrement d'entreprise
- ✓ Permis d'exploitation d'entreprise, inspections de santé ou de bâtiment, CSPAAAT, assurances
- ✓ Permis de construction
- ✓ TVH
- ✓ Coûts d'assurance-emploi

**Société d'aide au développement des collectivités de Simcoe Nord**

**C.P. 8, rue 105 Fourth**

**Midland (Ontario) L4R 4K6**

**Courriel : [admin@nscfdc.on.ca](mailto:admin@nscfdc.on.ca)**

**Site Web : [www.nscfdc.on.ca](http://www.nscfdc.on.ca)**

**Téléphone : 705 526-1371 poste 110**

**Télécopieur : 705 526-4993**