

SEED

Programme Stage d'emploi
étudiant pour demain

Formulaire de demande

Entrepreneurship pour étudiants

ENTREPRENEURSHIP POUR ÉTUDIANTS

DESCRIPTION DU PROGRAMME

La composante Entrepreneurship pour étudiants du programme de Stage d'emploi étudiant pour demain (SEED) constitue un aspect particulier du programme d'emploi d'été du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Il offre un prêt sans intérêt aux étudiants souhaitant se créer un emploi d'été et acquérir de l'expérience de travail en gérant leur propre entreprise. Par le passé, différents projets innovateurs tels que boutiques, entreprises de peinture, artisanat, entreprises en informatique et entretien de pelouses ont bénéficié de l'appui du programme d'Entrepreneurship pour étudiants.

La composante Entrepreneurship pour étudiants garanti un prêts sans intérêt jusqu'à 3 000 \$ pour aider les étudiants à lancer une entreprise d'été qui créera au moins un emploi à temps plein pour lui-même (minimum de 30 heures par semaine) et leur permettant ainsi d'acquérir de l'expérience utile dans le monde des affaires. Si vous avez remboursée votre prêt au complet le **15 octobre**, vous pouvez être remboursé jusqu'à concurrence d'un tiers de la valeur totale du prêt, à condition que tous les règlements et exigences du programme aient été respectés.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

1. Le requérant* doit avoir été un étudiant à temps plein durant l'année académique précédente et doit retourner aux études à temps plein à l'automne.

*** Par requérant, on entend celui qui lance une entreprise et ses associés, le cas échéant. Si l'entreprise est un partenariat, chaque associé doit remplir un formulaire de renseignements personnels. Les étudiants doivent être propriétaire à parts égales. Le partenariat n'est admissible qu'à un prêt maximum de 3 000 \$.**

2. Un étudiant international ayant un visa de travail temporaire pour travailler « hors campus » et un numéro d'assurance sociale (série 900) est éligible au programme. Une copie du visa de travail temporaire doit être présentée avant que l'évaluation ne débute.

3. Le requérant doit être âgé de 16 ans ou plus et avoir un numéro d'assurance sociale. Pour obtenir un prêt, ceux de moins de 18 ans ont besoin de la signature d'un garant satisfaisant aux exigences de l'institution financière.

4. Étant donné qu'il s'agit d'un programme administré par la province, le requérant doit être un résident établi au Nouveau-Brunswick, ou doit avoir demeuré dans la province durant les six derniers mois et retourner aux études à temps plein au Nouveau-Brunswick à l'automne. Les résidents de longue date du Nouveau-Brunswick qui conservent une adresse permanente du Nouveau-Brunswick sont admissibles au programme même s'ils étudient à l'extérieur de la province.

5. L'exploitation de l'entreprise doit se faire au Nouveau-Brunswick.

6. Un requérant ne peut avoir qu'un seul prêt durant une année fiscale dans le cadre de la composante Entrepreneurship pour étudiants, que ce soit comme propriétaire unique ou comme partenaire.

7. Les entreprises exploitées à partir d'une propriété familiale doivent démontrer qu'elles fonctionnent indépendamment de l'entreprise familiale. Si vous planifiez de démarrer une entreprise dans le secteur de l'agriculture, telle que l'élevage d'animaux ou la culture commerciale, vous devez faire preuve d'une grande autonomie vis-à-vis de la ferme à partir de laquelle vous allez gérer votre entreprise.

Soyez avisé que seulement les copies électroniques seront disponibles. L'application doit être imprimée et soumise au bureau régional. Pour les applications supplémentaires, veuillez consulter www.gnb.ca/formation.

COLLECTE, UTILISATION ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET ACCÈS À CEUX-CI

Le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail (le Ministère) recueille vos renseignements personnels afin d'administrer la composante Entrepreneurship pour étudiants, de déterminer et de vérifier votre admissibilité à cette composante, et si tu es approuvée à y participer, d'effectuer des évaluations et un suivi auprès de vous.

Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis conformément à l'alinéa 37(1)(b) de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*, LN-B 2009, c R10.6 (LDIPVP) et au paragraphe 27(1) de la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé*, LN-B 2009, c P-7.05 (LAPRPS).

Les renseignements personnels que vous fournissez sont protégés et traités conformément à la LDIPVP, à la LAPRPS et à la *Politique de gestion des documents et dossiers*. Si vous avez des questions ou des préoccupations relatives au formulaire ou au processus de demande, au traitement de vos renseignements personnels ou à la composante, veuillez communiquer avec le bureau régional du Ministère le plus proche.

Tous les renseignements personnels que vous fournissez doivent être exacts; veuillez aviser immédiatement le Ministère de tout changement.

Si votre demande est approuvée dans le cadre de cette composante, le Ministère communiquera vos renseignements personnels à autres ministères et agences provinciaux afin d'administrer l'aspect financier de la composante.

Le Ministère peut communiquer vos renseignements personnels avec un évaluateur externe embauché pour effectuer les évaluations et le suivi. L'évaluateur pourrait communiquer avec vous pendant une période pouvant aller jusqu'à sept (7) ans suivant votre participation à la composante dans le but de recueillir des renseignements à propos de votre situation d'emploi ou de formation. Ces renseignements serviront à surveiller vos progrès et à évaluer la composante dans son ensemble aux fins de recherche et d'amélioration continue du programme. L'évaluateur externe embauché par le Ministère doit aussi se conformer à la LDIPVP et à la LAPRPS.

Vous reconnaissez que cette autorisation est valide pour la durée de votre participation à la composante, du suivi effectué tout au long de votre participation, et de l'évaluation de suivi de la composante (selon ce qui a été établi par le Ministère).

Remarques :

1. À tout moment, vous pouvez révoquer, par écrit, votre consentement. Veuillez noter que si vous le faites, vous ne pourrez plus participer dans la composante en raison de ces exigences administratives.
2. Si vous avez moins de 18 ans ou que vous avez un tuteur ou curateur établi, votre parent, tuteur ou curateur doit également signer votre formulaire de demande.
3. Les coordonnées des bureaux régionaux du Ministère se trouvent dans se livret et à : www.gnb.ca/formation.

RESTRICTIONS DU PROGRAMME

Pour être admissible au financement :

1. Le requérant doit soumettre un plan d'affaires démontrant la valeur ajoutée du produit en question. Par exemple, l'entreprise devrait examiner les possibilités de vente de produits tels les produits ou sous-produits de viande, plutôt que la vente directe du bétail.
2. La culture commerciale devrait être limitée à la culture de produits semés et récoltés dans la même saison. Les produits en question doivent constituer un nouvel ajout aux opérations régulières de la ferme, non simplement de plus grandes quantités de produits déjà cultivés.

Un requérant n'est pas admissible s'il:

- n'a pas complété le programme d'évaluation en éducation générale (GED)
- s'enrôle dans les forces armées
- fréquente une université ou un collège à temps partiel
- suit des cours à temps plein par correspondance

EXIGENCES AUXQUELLES L'ENTREPRISE DOIT SATISFAIRE

1. Votre entreprise doit se classer dans l'ensemble des définitions acceptées pour une entreprise indépendante cela veut dire que vous devez avoir une grande capacité de contrôle indépendant sur le fonctionnement de votre entreprise.
2. Les ventes à commission, les ventes pyramidales, les plans de commercialisation à paliers multiples, les numéros 1-900 et les extensions des entreprises familiales ne sont pas admissibles. L'entreprise doit être appropriée pour le financement public et ne pas exploiter le sexe, la religion ou la politique.
3. Votre demande doit comprendre un plan d'affaires démontrant comment vous serez capable de rembourser le prêt au **15 octobre**.
4. Vous devez expliquer comment vous allez créer un ou des emplois à plein temps et/ou acquérir quotidiennement de l'expérience utile dans le monde des affaires (minimum de 30 heures par semaine).
5. Le prêt ne peut pas servir à l'achat de véhicules immatriculés.
6. Il faut que votre entreprise soit en activité pendant au moins six semaines et que toutes les exigences du programme aient été respectées pour que vous soyez admissible au remboursement d'un tiers de la valeur totale du prêt.

Le programme est rendu possible grâce aux institutions financières participantes et le gouvernement du Nouveau-Brunswick.

RÈGLEMENTS DU PROGRAMME

1. L'entreprise doit être en activité à temps plein (minimum de 30 heures par semaine) pendant au moins 6 semaines entre le **1^{er} avril et la fin de semaine de la fête du Travail**. L'entreprise doit créer au moins un emploi d'été et le requérant doit occuper ce poste.
2. L'étudiant doit présenter une demande au plus tard le **30 juin**.
3. Vous devez soumettre des preuves, dans un délai de 30 jours, que certains règlements régissant les entreprises ont été suivis comme, par exemple, l'enregistrement du nom de l'entreprise, l'achat d'assurances, etc. Si vous ne pouvez fournir ces documents, votre prêt risque d'être annulé.
4. Vous devez rembourser le prêt immédiatement si l'entreprise ne démarre pas dans un échéancier qui lui permettra de fonctionner pendant la période de temps requise.
5. **Le prêt doit être remboursé au plus tard le 15 octobre afin d'être éligible au remboursement correspondant au tiers de la valeur du prêt.**
6. Il vous faudra soumettre un état des résultats de fin d'exploitation au ministère avant le **31 octobre**.
7. Sur vos dépliants ou autre matériel publicitaire, il vous est permis de publier la déclaration suivante: « Cette entreprise a obtenu de l'aide financière dans le cadre du programme SEED du Nouveau-Brunswick ». Toutefois, il n'est pas permis d'indiquer que l'entreprise est subventionnée par une institution financière, ni d'utiliser le logo de l'institution financière ou celui du gouvernement du Nouveau-Brunswick.
8. L'étudiant doit s'assurer d'employer de bonnes méthodes de tenue de livres, y compris, la tenue de bons registres de paye, de chèques annulés, de factures, etc. Ces documents doivent être tenus pendant toute l'exploitation de votre entreprise et seront mis à la disposition du ministère pour fins de vérification.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE PRÊT

1. Évaluez vos aptitudes et décidez quel produit ou service vous souhaitez offrir. Il est à votre avantage d'effectuer une étude de marché afin de déterminer la demande et de passer en revue les lois et règlements pertinents relatif à votre demande. L'étape de préparation s'avère souvent la plus importante dans la gestion d'une entreprise. Soyez donc minutieux.
2. Vous êtes prêt maintenant à remplir le formulaire de demande. Vous trouverez dans ce guide:
 - Formulaire A - Renseignements personnels
 - Annexe B - Description écrite du projet
 - Formulaire C - Prévisions des mouvements de l'encaisse
3. Remplissez les trois formulaires. Soumettez-les au bureau régional.
Remarque : dans ce livret vous trouverez une liste des bureaux du ministère ou consulter le www.gnb.ca/formation.
4. Soyez avisé que seulement les copies électroniques seront disponibles. L'application doit être imprimée et soumise au bureau régional. Pour les applications supplémentaires veuillez consulter www.gnb.ca/formation.
5. N'oubliez pas de répondre sur une feuille séparée à toutes les questions dans la description écrite du projet (annexe B). Il faut aussi préparer les prévisions des mouvements de l'encaisse (formulaire C), ce qui vous permettra de contrôler les finances de votre entreprise. S'il s'agit d'un partenariat, tous les associés doivent remplir leur propre feuille de renseignements personnels (formulaire A). **UNE DEMANDE INCOMPLÈTE RETARDERA L'ÉVALUATION DU PRÊT.**
6. Il est fortement recommandé de faire une copie de votre demande et de la conserver dans vos dossiers personnels.
7. Il faudra au moins de 2 à 3 semaines pour traiter votre demande. Le bureau régional vous avisera de l'état de votre demande et des procédures à suivre.
8. Aucune demande ne sera acceptée après le **30 juin**.
9. Si vous avez des problèmes ou questions, veuillez vous adresser au bureau régional.



Éducation postsecondaire,
Formation et Travail

PROGRAMME STAGE D'EMPLOI ÉTUDIANT POUR DEMAIN (SEED)

Composante Entrepreneurship pour étudiants

FORMULAIRE DE DEMANDE POUR ÉTUDIANT
(Form available in English)

Usage du bureau
seulement

ID de la demande

FORMULAIRE A

Langue officielle préférée de la correspondance? Anglais Français

Titre Prénom Deuxième nom Nom de famille

Date de naissance (aa/mm/jj) Genre (M/F) No. d'assurance sociale No. de téléphone (permanent)

No. de téléphone alternatif No. de téléphone de l'entreprise No. de cellulaire No. de télécopieur

Courriel (si applicable)

Adresse site Web (si applicable)

Adresse postale permanente

Cité, Ville, Village

Province

Code postal

Nom de l'entreprise proposée

Note : Si votre entreprise porte a un nom autre que le vôtre, vous devez peut-être enregistrer ce nom avec Services Nouveau-Brunswick - Affaires corporatives.

Activité principale de l'entreprise

Adresse postale (si connue)

Lieu de l'entreprise (cité, ville, village)

ÉDUCATION

Genre d'établissement	Nom et adresse de l'établissement d'étude	Année d'étude		Cocher une seule case par option	Champs d'étude ou spécialisation	Diplôme, certificat ou degré universitaire obtenu
		De	À			
Secondaire				<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12		
Collège communautaire				<input type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complété		
Université				<input type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complété		
Privé				<input type="checkbox"/> Incomplet <input type="checkbox"/> Complété		

Montant du prêt demandé

\$

Date à laquelle vous avez besoin du prêt

AA MM JJ

Date de début prévue

AA MM JJ

Puisque ce programme est offert en collaboration avec les Banques Royales
et les Caisses populaires acadiennes, veuillez indiquer votre choix :

Banque Royale

Caisse populaire

Adresse

Téléphone

Veillez cocher toutes les cases pertinentes :

- Prestataire d'assistance sociale
- Étudiant(e) à temps plein
- Reçoit présentement des prestations d'assurance-emploi
- A reçu des prestations d'assurance-emploi dans les 36 derniers mois

- Étudiant(e) international(e)
- Minorité visible
- Jeune (âgé(e) de 16 à 24 ans)
- Âgé(e) entre 25 et 49 ans
- 50 ans et plus

Autochtone, veuillez cocher la case pertinente:

- Inscrit
- Non-Inscrit
- Inuit
- Métis

Handicapé(e), veuillez cocher la case pertinente:

- Coordination
- Mobilité
- Ouïe
- Vue
- Parole
- Autre

Est-ce que cette entreprise sera gérée comme une société en nom collectif? Oui Non

Si oui, indiquer le nom du (des) partenaire(s) : 1. _____ 2. _____ 3. _____

NOTE : CHAQUE ASSOCIÉ DOIT REMPLIR UNE FICHE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DISTINCTE

Est-ce que vous travaillerez à un autre emploi à temps plein durant l'été? Oui Non

Si oui, combien d'heures par semaine? _____

Prévoyez-vous embaucher des employé(e)s? Oui Non

Si oui, combien? _____

Avez-vous reçu un prêt du programme d'Entrepreneurship pour étudiants auparavant? Oui Non

Si oui, veuillez indiquer l'année : _____

Retournez-vous aux études à temps plein à l'automne? Oui Non

Si oui, où? _____

Avez-vous établi résidence au N.-B.? Oui Non

Est-ce que votre entreprise sera exploitée au N.-B.? Oui Non

FICHE D'EMPLOI - Commencer avec l'emploi le plus récent.

Nom et adresse de l'employeur	Genre de travail	Période d'emploi	
		De	À

RÉFÉRENCES - Veuillez fournir deux références autres que des membres de votre famille que nous pouvons contacter.

Prénom	Nom de famille	No. de téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse		
<input type="text"/>		

Prénom	Nom de famille	No. de téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse		
<input type="text"/>		

J'atteste que les renseignements que j'ai fournis dans ma demande sont exacts et complets. J'autorise par la présente le Ministère à utiliser les renseignements fournis afin d'administrer la composante Entrepreneurship pour étudiants du programme Stage d'emploi étudiant pour demain (SEED), de déterminer et de vérifier mon admissibilité (y compris une vérification de la solvabilité), et si je suis approuvée à y participer, d'effectuer des évaluations et un suivi.

Signature du requérant

Date

Nom du parent, du tuteur ou du curateur
(en lettres moulées S.V.P.)

Signature

Date

ANNEXE B

DESCRIPTION ÉCRITE DU PROJET

Veillez joindre à votre demande une description écrite de votre projet. Faites des recherches approfondies dans les domaines mentionnés ci-dessous afin de fournir au ministère et à l'institution financière des renseignements complets sur l'entreprise que vous envisagez de mettre sur pied.

Votre bureau régional peut vous aider à rédiger la description de ce projet.

LA DEMANDE SERA RETARDÉE SI LES RÉPONSES AUX ITEMS CI-DESSOUS NE SONT PAS FOURNIES.

1. EXPLOITATION

a) Entreprise

Veillez décrire le produit ou service en détail ainsi que l'endroit où vous exploiterez votre entreprise. Si vous exercez vos activités sur une propriété qui ne vous appartient pas, veuillez inclure une copie du bail ou le nom et le numéro de téléphone de la personne de qui vous prévoyez louer. Si vous exploitez une franchise, veuillez annexer à votre demande une copie de l'entente signée.

b) Gestion

Veillez fournir le nom de tous les associés. Décrivez le travail que vous devez accomplir au sein de l'entreprise et l'expérience et les compétences que vous y apportez. Si votre entreprise est en partenariat, veuillez annexer un exemplaire du contrat de société signé par les participants, le cas échéant.

N'oubliez pas que chaque associé doit remplir un formulaire de renseignements personnels.

2. PLAN DE MARKETING

Veillez répondre aux questions suivantes, qui se rapportent à votre plan de marketing :

a) Prix :

- Quel prix exigerez-vous pour votre produit ou service?
- Comment avez-vous déterminé ce prix?

b) Clientèle :

- Décrivez comment vous ferez connaître votre produit ou service à vos clients éventuels.
- Qui sont vos clients éventuels?
- Quelle est approximativement votre part de marché?
- Pourquoi vos clients éventuels voudraient-ils acheter votre produit ou utiliser vos services?
- Si possible, donnez les noms, adresses et numéros de téléphone de clients éventuels qui ont exprimé un intérêt réel pour votre produit ou service.
- Donnez les détails de commandes confirmées.
- Comment procéderez-vous au transport de votre produit et quel en sera le coût?

c) Concurrence :

- Qui sont vos concurrents?

3. FINANCEMENT

Indiquez comment vous entendez utiliser votre prêt Entrepreneurship pour étudiants et, dans la mesure du possible, dressez une liste des prix réels approximatifs. Veuillez préciser si les articles seront achetés ou loués.

Dans le cas des marchandises qui conserveront une valeur personnelle considérable après la fermeture de l'entreprise, seulement un pourcentage du prix total sera jugé admissible pour les coûts de démarrage (exemple : tondeuse à gazon, ordinateurs, etc.).

4. REMBOURSEMENT

Expliquez comment vous allez rembourser votre prêt avant le **15 octobre**, si votre entreprise n'est pas rentable. Si vous prévoyez rembourser le prêt avec l'aide d'un membre de la famille ou d'une connaissance, annexez une lettre écrite signée par cette personne dans laquelle elle confirme sa participation.

5. RÈGLEMENTS ET ASSURANCES

Il est possible que les conditions suivantes s'appliquent à votre entreprise. Si votre demande de prêt est approuvée, il vous sera demandé de fournir les renseignements pertinents. Les réponses à ce moment sont utiles mais pas nécessaire.

- a) Enregistrement du nom de l'entreprise. L'enregistrement d'une appellation commerciale (nom de l'entreprise) pourrait être demandé pour une personne dans le domaine du commerce, de la fabrication ou de l'exploitation minière, et qui exerce ses activités sous un nom autre que le sien. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec Services Nouveau-Brunswick - Affaires corporatives, au (506) 453-2703.
- b) Obtention des permis et des licences exigés par les autorités municipales ou l'industrie à laquelle appartient l'entreprise.
- c) Achat de l'assurance nécessaire, soit commerciale, responsabilité, ou automobile. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec un agent d'assurance.
- d) Obtention d'un numéro d'enregistrement de l'employeur et obtention d'un numéro de taxe de vente. Le numéro d'enregistrement de l'employeur est nécessaire si vous embauchez des employés. Vous devez aussi être au courant des déductions nécessaires. Si vous prévoyez vendre des marchandises imposables à un prix de 30 000 \$ ou plus, vous devez vous procurer un numéro de taxe de vente. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'Agence du revenu du Canada au 1-800-959-7775.
- e) Enregistrement de votre entreprise auprès de Travail sécuritaire NB. Cette démarche est obligatoire si vous voulez employer trois personnes ou plus. Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec le bureau de Travail sécuritaire NB de votre région.

BUREAUX RÉGIONAUX DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION POSTSECONDAIRE, DE LA FORMATION ET DU TRAVAIL

Bathurst/Campbellton

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
157, rue Water, bureau 100
Campbellton (N.-B.) E3N 3L4

Campbellton

Téléphone : (506) 789-2411 Télécopieur : (506) 759-6696

Bathurst

Téléphone : (506) 549-5766 Télécopieur : (506) 549-5782

Péninsule acadienne

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
20E, boul. St-Pierre Ouest, Place Bellevue
C.P. 5644
Caraquet (N.-B.) E1W 1B7
Téléphone : (506) 726-2639 Télécopieur : (506) 726-2728

Saint John

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
1, Place Agar
C.P. 5001
Saint John (N.-B.) E2L 4Y9
Téléphone : (506) 643-7258 Télécopieur : (506) 643-7443

Edmundston

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
121, rue de l'Église, Carrefour Assomption, bureau 308
C.P. 5001
Edmundston (N.-B.) E3V 3L3
Téléphone : (506) 735-2677 Télécopieur : (506) 735-2527

Fredericton

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
300, rue St Mary's
C.P. 6000
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1
Téléphone : (506) 453-2377 Télécopieur : (506) 444-5189

Miramichi

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
152, rue Pleasant
Miramichi (N.-B.) E1V 1Y1
Téléphone : (506) 627-4000 Télécopieur : (506) 624-5482

Moncton

Ministère de l'Éducation postsecondaire,
de la Formation et du Travail
200, rue Champlain, bureau 320
C.P. 5001
Dieppe (N.-B.) E1A 1P1
Téléphone : (506) 869-6944 Télécopieur : (506) 869-6608

PRÉVISIONS DES MOUVEMENTS DE L'ENCAISSE

Éducation postsecondaire,
Formation et Travail

(Veuillez utiliser les définitions données)

FORMULAIRE C

Nom de l'entreprise : _____ Montant demandé : _____ \$

Requérant(s) : _____

Date d'ouverture de l'entreprise : _____ Date requise de prêt : _____

RENTÉE DE FONDS

(Sommes d'argent que vous recevez)

	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre
Prêt Entrepreneurship							
Autres (préciser)							
Total des ventes (Revenu brut)							
Vente d'équipement							
TOTAL							

DÉBOURSEMENT DE FONDS

(Sommes d'argent que vous déboursez)

Achat d'équipement							
Location d'équipement							
Main-d'oeuvre							
Prélèvement du propriétaire							
Matériaux							
Locations occasionnelles							
Publicité							
Services publics							
Fournitures de bureau							
Autres (préciser)							
Remboursement du prêt							
TOTAL							

ENCAISSE NETTE

(Différence entre le total de la rentrée de fonds et du déboursement de fonds)

Excédent mensuel							
Déficit mensuel							
Total cumulatif (à ce jour)							

PRÉVISIONS DES MOUVEMENTS DE L'ENCAISSE

Le formulaire C est un outil de planification vous permettant d'avoir suffisamment d'argent en caisse pour faire fonctionner votre entreprise. Il vous permet également de décider quand louer ou acheter des articles nécessaires et quand effectuer des versements pour réduire progressivement le montant de votre emprunt avant le **15 octobre**. Si vous planifiez vos dépenses à l'avance, vous serez moins apte à vous trouver à court d'argent.

DÉFINITIONS

Rentrées de fonds (les sommes d'argent que vous recevez)

Prêt Entrepreneurship	Montant dont vous avez besoin pour faire fonctionner l'entreprise (le montant maximum du prêt Entrepreneurship pour étudiants est de 3 000 \$).
Autres (préciser)	Fonds investis dans votre projet provenant de sources autres que le prêt du gouvernement ou de l'argent généré par votre entreprise chaque mois. Il peut s'agir d'argent que vous auriez tiré de vos avoirs personnels (compte d'épargne, cadeau, etc.).
Total des ventes (Revenu brut)	Somme d'argent totale que vous prévoyez recevoir de la vente de votre produit ou service.
Vente d'équipement (immobilisations)	Sommes que vous recevrez quand vous vendrez ou remettrez l'équipement à la fin de l'été. Les immobilisations sont l'équipement de nature permanente dont vous avez besoin pour exploiter votre entreprise (exemples: échelles, tondeuses à gazon, ordinateurs, etc.). Ces articles sont durables et ne se périment pas durant l'exploitation de l'entreprise. Vous pouvez louer ou acheter vos immobilisations.

Déboursement de fonds (les sommes d'argent que vous déboursez)

Achat d'équipement (immobilisations)	Sommes que vous dépensez chaque mois pour acheter de l'équipement.
Location d'équipement (immobilisations)	Sommes que vous dépensez chaque mois pour louer de l'équipement ou des locaux.
Mains-d'œuvre	Estimation du salaire payé au(x) propriétaire(s) et à l'employé(s).
Prélèvement du propriétaire	Retrait de fond provenant de l'entreprise.
Matériaux	Articles que vous devez acheter et qui seront consommés lors de la fabrication du produit ou de la prestation du service (exemples: peinture, produits chimiques pour piscine, fil, etc.). Ils sont en relation directe avec le produit ou le service.
Locations occasionnelles	Sommes dépensées pour louer de l'équipement à des fins spéciales pendant une certaine période.
Publicité	Frais de publicité et de promotion.
Services publics	Frais prévus pour l'électricité, le chauffage, l'eau ou le téléphone.
Fournitures de bureau	Sommes prévues pour les fournitures que vous utiliserez dans votre bureau (ex. stylos, papier, etc.).
Autres (à préciser)	Toutes les dépenses que vous devez faire pour des articles qui ne sont pas énumérées ci-dessus. Il peut s'agir de primes d'assurance, de frais d'enregistrement, de la cotisation à Travail sécuritaire NB, etc.
Remboursement du prêt	L'échéance du remboursement total du prêt à remplir avant le 15 octobre .

Encaisse nette (différence entre le total de la rentrée de fonds et le total de déboursement de fonds)

Excédent	Excédent d'argent de l'entreprise.
Déficit	Perte d'argent de l'entreprise.
Total cumulatif	Entrée de fonds nette totale provenant de l'exploitation à ce jour.