

Demande de remboursement du solde

Programme de dépôt remboursable du Programme des candidats du Nouveau-Brunswick (PCNB)

Le présent formulaire doit être rempli par le requérant qui a reçu un remboursement partiel et qui demande de recevoir le solde restant du dépôt remboursable sous conditions.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LE REQUÉRANT PRINCIPAL

Nom du requérant principal (nom de famille, prénom, second prénom)

Date de naissance (jj/mm/aaaa)

N° PCP _____

Date d'arrivée (jj/mm/aaaa)

Adresse domiciliaire actuelle, y compris le code postal (ne pas utiliser l'adresse d'un tiers)

(____) _____
Téléphone (jour)

(____) _____
Téléphone (soir)

Courriel

A participé au Programme de mentorat pour les entrepreneurs immigrants de (mm/aaaa) _____ à (mm/aaaa) _____

MONTANT DU REMBOURSEMENT DEMANDÉ

Solde restant (45 000 \$)

Avant de soumettre votre demande, veuillez consulter l'entente de dépôt et vérifier les critères d'admissibilité pour les demandes de remboursement du dépôt partiel ou total. Veuillez prendre note que, si vous avez reçu un remboursement partiel, vous devez avoir le droit de recevoir le reste du solde du dépôt remboursable sous conditions et vous devez présenter une demande à cet égard dès la fin de la première année d'exploitation de votre entreprise. Sinon, la Division de la croissance démographique aura le droit de conserver le solde restant de 45 000 \$.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise
des affaires corporatives

Numéro de référence du Bureau

Adresse de l'entreprise

(____) _____
Numéro de téléphone de l'entreprise

Courriel de l'entreprise

Site Web de l'entreprise

Industrie/secteur

Date d'ouverture de l'entreprise

Nombre d'employés
admissibles
(N'inclut pas le requérant principal et les membres de la famille)

Total investi dans les dépenses

RENSEIGNEMENTS SUR L'INVESTISSEMENT

L'investissement désigne les dépenses admissibles pour créer une entreprise au Nouveau-Brunswick et la gérer de façon active.

Voici les dépenses admissibles :

- Achat d'un terrain ou d'un édifice pour l'entreprise; le zonage approprié doit être en place.
- Dépenses relatives aux biens de l'entreprise ou aux améliorations locatives.
- Frais liés au déménagement d'appareils, de matériel ou de biens nécessaires à la gestion de l'entreprise.
- Achat de matériel de production.
- Achat de matières premières, de composants et de fournitures.
- Achat d'outils et d'équipement nécessaires à la gestion de l'entreprise.
- Achat de meubles et de matériel nécessaires à la gestion d'une entreprise dans le secteur de l'accueil.
- Achat d'un véhicule pour l'usage principal de l'entreprise. Le montant du véhicule doit être calculé au prorata afin de refléter son utilisation véritable pour les besoins de l'entreprise, et un journal doit être tenu pour la même raison pour l'impôt sur le revenu.
- Achat de matériel de bureau, d'ordinateurs et autres articles semblables.
- Dépenses relatives à des services professionnels et liées à l'établissement de l'entreprise.
- Dépenses relatives au marketing et à la promotion de l'entreprise.
- Achat du stock initial.
- Propriété intellectuelle.

Dans le tableau ci-dessous, indiquez chacune des dépenses qui constituent l'ensemble de votre investissement (au moins 125 000 \$ CAN).

TYPE D'INVESTISSEMENT	VÉRIFIÉ PAR UN AGENT – POUR USAGE INTERNE SEULEMENT
TOTAL	

Liste de contrôle de la documentation à l'appui

Veillez rassembler vos documents dans l'ordre indiqué sur la liste de contrôle et cochez chaque élément de la liste. Ne soumettez pas les documents originaux, à moins d'indication contraire. Si vos documents ne sont pas en français ou en anglais, veuillez ajouter des notes explicatives traduites. Ne soumettez pas des documents que vous avez déjà soumis. Les demandes incomplètes seront retournées.

1. PREUVE QU'UN INVESTISSEMENT D'AU MOINS 125 000 \$ CAN A ÉTÉ FAIT DANS L'ENTREPRISE.	<input checked="" type="checkbox"/>	S.O.	VÉRIFIÉE PAR UN AGENT – POUR USAGE INTERNE SEULEMENT
Entente de vente ou d'achat (le cas échéant)			
Achat d'un terrain ou d'un édifice pour l'entreprise (le cas échéant)			
État des rajustements et du versement, préparé par un avocat (le cas échéant)			
Achat d'un véhicule pour l'usage principal de l'entreprise (le cas échéant) <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez remplir le registre d'utilisation du véhicule ci-joint. 			
Preuves rattachées aux dépenses : Veuillez désigner chaque élément ou dépense faisant l'objet d'une demande de remboursement par type d'investissement (p. ex. matériel, outils, meubles, inventaire, autre. Veuillez consulter la liste des dépenses admissibles à la page 2). Tout document qui n'est pas en français ou en anglais doit être accompagné d'une traduction.			
Vous devez fournir la preuve de paiement pour chaque élément (p. ex. reçus, chèques, factures, traite bancaire) et les relevés bancaires qui précisent le montant des paiements.			
Hypothèques, prêts (le cas échéant)			
2. PREUVE DU RÔLE ACTIF DANS L'ENTREPRISE	<input checked="" type="checkbox"/>	S.O.	VÉRIFIÉE PAR UN AGENT – POUR USAGE INTERNE SEULEMENT
Renouvellement de la licence et des permis de l'entreprise (le cas échéant)			
Comptes bancaires d'entreprise des six derniers mois			
Récents contrats d'affaires			
Documents relatifs à la paie des six derniers mois (le cas échéant)			
Chèques des six derniers mois signés par le requérant			
Cotisation d'impôt sur le revenu des sociétés			
États financiers (pour la première année d'exploitation)			
Photographies de l'entreprise			

SIGNATURE

Je, soussigné (e), reconnais que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la documentation à l'appui ci-jointe sont une représentation véridique et juste de mes activités opérationnelles.

Requérant principal

Date

VÉHICULE POUR L'USAGE DE L'ENTREPRISE

Constructeur du véhicule :							
Date (mm/jj/aaaa)	Nom du conducteur	Point de départ	Destination	Distance parcourue (en km)	Dépenses engagées	But du déplacement	Documents à l'appui et reçus