



FORMULAIRE DE DEMANDE
FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR)

Soutien à l'entrepreneuriat

IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Nom et prénom du promoteur

Titre

Nom de l'entreprise

Adresse

Municipalité

Code postal

Courriel

Téléphone

Poste

Cellulaire

No d'entreprise Québec (NEQ)

IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Titre du projet

Description

Objectifs visés et
valeur ajoutée à
l'entreprise

Calendrier de réalisation
des principales activités
du projet

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

DÉPENSES

Salaire et charges sociales

Location d'équipement

Honoraires professionnels

Publicité et promotion

Frais de bureau (loyer, télécommunication, etc.)

Immeuble

Équipement et matériel roulant

Frais d'incorporation

Améliorations locatives

Acquisition de technologies, logiciels, etc.

Fonds de roulement

Autres

Total des dépenses

REVENUS

FRR

Mise de fonds du promoteur

Contribution du gouvernement fédéral

Contribution du gouvernement du Québec

Autres revenus, spécifiez :

Total des revenus

RESSOURCES HUMAINES

Emplois créés ou maintenus

Temps plein (Nb)

Sous-traitance

Temps partiel (Nb)

Cochez les documents joints

- Formulaire de demande Soutien à l'entrepreneuriat
 - Documents de constitution de l'entreprise (s'il y a lieu)
 - Confirmation des partenaires financiers (s'il y a lieu)
 - Plan d'affaires ou autre plan
 - Prévisions financières pour les deux premières années
 - Autres documents (soumission, plan) nécessaires pour l'analyse du dossier
- Spécifiez : _____

Le promoteur doit remplir et signer le présent formulaire et nous le transmettre par voie électronique (avec les pièces jointes) à info@mrc2m.qc.ca

Je soussigné(e) _____ déclare que les renseignements contenus dans les présentes et les documents ci-annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques. Je déclare aussi avoir pris connaissance de la politique de Soutien à l'entrepreneuriat et accepte les conditions de cette dernière.

Les documents transmis demeurent la propriété de la MRC de Deux-Montagnes et celle-ci assurera la confidentialité de ces documents.

Signature :

Date :

Réservé à l'administration

Dossier _____

Date de réception _____