



**ACOA BUSINESS DEVELOPMENT PROGRAM
APPLICATION FOR ASSISTANCE**

**PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT
DES ENTREPRISE DE L'APECA
DEMANDE D'AIDE**

INSTRUCTIONS

- Submit a completed and signed application form, along with any attachments, to the ACOA office in the province where you plan to locate the proposed project.
- Please call your nearest ACOA office if you have any questions.

DIRECTIVES

- Envoyez la formule de demande dûment remplie et signée, accompagnée des documents pertinents, au bureau de l'APECA dans la province où le projet sera exécuté.
- Veuillez téléphoner au bureau de l'APECA le plus près si vous avez des questions.

<p>1 – Legal name of applicant and operating name, if different. Dénomination sociale du requérant et nom commercial, s'il diffère du premier.</p> <p>Mailing address: Adresse postale :</p> <p>Business identification number: Numéro d'identification d'entreprise : _____</p>	<p>2 - Name and title of person to whom enquiries may be directed: Nom et titre de la personne pouvant répondre aux questions:</p> <p>Name: Nom : _____</p> <p>Telephone no.: N° de téléphone : _____ (bus./bur.) _____ (res./rés.)</p> <p>E-mail/Courriel : _____</p> <p>Fax no. N° de télécopieur : _____</p>												
<p>3 - Form of organization / Genre d'organisation :</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Corporation / Société <input type="checkbox"/> Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/> Cooperative / Coopérative <input type="checkbox"/> Not-for-profit organization / Organisme sans but lucratif </p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> To be incorporated / À constituer en société <input type="checkbox"/> Sole proprietorship / Entreprise individuelle <input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser) _____ </p>													
<p>4 - Principal owners / Propriétaires principaux :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 35%;">Name / Nom</th> <th style="text-align: left; width: 35%;">% Ownership / % de propriété</th> <th style="text-align: left; width: 30%;">Title / Titre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		Name / Nom	% Ownership / % de propriété	Title / Titre	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Name / Nom	% Ownership / % de propriété	Title / Titre											
_____	_____	_____											
_____	_____	_____											
_____	_____	_____											
<p>5 - Is any part of your business owned by a government? Un gouvernement est-il propriétaire d'une partie de votre entreprise? No <input type="checkbox"/> / Non Yes <input type="checkbox"/> / Oui</p> <p>Name of parent company (if applicable): Nom de la société mère (le cas échéant) : _____</p> <p>Name of subsidiary companies (if applicable): Nom des filiales (le cas échéant) : _____</p>													
<p>6 - Location of project: Lieu du projet :</p>													

7 - Brief description of project / Décrivez brièvement votre projet :

8 - Have you considered all environmental requirements? Yes No
Avez-vous examiné votre projet en fonction des exigences environnementales? Oui Non

You should be in a position to discuss potential environmental impacts of your project. ACOA's brochure "How to prepare a business plan" provides good information on issues to be addressed.
Vous devriez être en mesure de discuter des répercussions possibles que votre projet pourrait avoir sur l'environnement. La brochure "Comment préparer un plan d'affaires" publié par l'APECA est une bonne source d'information sur les sujets à traiter.

9 - Summary of estimated project costs:
Sommaire des coûts estimés du projet :

Project costs / Coûts du projet

Description:

_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
Total	\$	=====

10 - Proposed financing of project:
Financement proposé pour le projet :

Project financing / Financement du projet

Description:

_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
_____	\$	_____
Total	\$	=====

11 - Have you made any financial or legal commitments for the project?
Avez-vous pris des arrangements financiers ou juridiques pour votre projet?

No Yes
Non Oui

Provide details:
Fournir des détails :

12 - Estimated start date of project:
Date approximative de début du projet : _____

Estimated completion date of project:
Date approximative de fin du projet : _____

13 - Employment / Emplois

Number of jobs / Nombre d'emplois

	Average during the last year/ Moyenne durant la dernière année	Estimated to be created by this project/ Approximatif créés par le projet
Permanent full-time / Permanents à temps plein :	_____	_____
Permanent seasonal / Permanents saisonniers :	_____	_____
Permanent part-time / Permanents à temps partiel :	_____	_____
TOTAL	=====	=====

14 - Business plan

Please ensure that the following is included with your **signed** application form:

FOR ALL PROJECTS (EXCEPT STUDIES)

- A history and description of the business, including the products manufactured or services rendered.
- Supporting data on major items to be purchased/built, e.g. cost quotations (make, model, etc.), labour quotes for building or construction, size of building, etc.
- Sufficient market data on project, e.g. who are competitors, where are they, what is the proposed market, how will product be promoted?
- Outline of management structure of business, résumés of key people, experience in type of proposed business, etc.

- For an existing business

Financial Statements for last fiscal year and one year projected Statement of Income and Expenses. If project is over \$200,000, three year projected statements are required including Cash Flow, Source and Application of Funds, and Balance Sheet. Include key assumptions which make up projections.

- For a new business

Copy of projected Opening Balance Sheet and one year projected Statement of Income and Expenses. If project is over \$200,000, three year projected statements are required including Cash Flow, Source and Application of Funds, and Balance Sheet. Include key assumptions which make up projections.

- Personal Net Worth Statement.

FOR MARKETING, TRAINING AND QUALITY PROJECTS

- Detailed implementation plan (3 years) outlining costs of various activities to be undertaken.
- If applying for a qualified person, include a detailed job description and résumé of proposed person to be hired.
- Latest financial statements.

FOR INNOVATION PROJECTS

- Complete description of the proposed project.
- Latest financial statements.

FOR STUDY PROJECTS

- Proposal from consultant.
- Latest financial statements.
- Personal net worth statement.

The extent of information required will be dependent on the complexity and size of the business or project. For larger, more complex projects, a more detailed Business Plan, Feasibility Study and/or Marketing Study will be required. Contact your ACOA representative for guidance.

14 - Plan d'entreprise

Veillez inclure les données suivantes avec votre formule de demande dûment **signée**.

POUR TOUS LES PROJETS (À L'EXCEPTION DES ÉTUDES)

- L'historique et une description de l'entreprise; y compris les produits fabriqués ou les services offerts.
- Des données à l'appui pour les gros achats (devis pour chaque marque et modèle d'appareil, etc.) ou les gros travaux de construction (devis pour les travaux, taille de l'immeuble, etc.).

- Des données commerciales suffisantes concernant le projet (Qui sont les concurrents? Où sont-ils situés? Quel est le marché ciblé? Comment le produit sera-t-il commercialisé?).

- Exposé et de la structure de gestion de l'entreprise, curriculum vitae des principaux intervenants, expérience dans le genre d'entreprise proposée.

- Entreprise existante

États financiers du dernier exercice et état des revenus et des dépenses prévus pour la prochaine année. Si le projet est évalué à plus de 200 000 \$, les prévisions doivent s'échelonner sur trois ans (mouvements de trésorerie, provenance et utilisation des fonds, bilan). Mentionner les principaux éléments des prévisions.

- Nouvelle entreprise

Une copie du bilan d'ouverture et un état des revenus et des dépenses prévus pour la prochaine année. Si le projet est évalué à plus de 200 000 \$, les prévisions doivent s'échelonner sur trois ans (mouvements de trésorerie, provenance et utilisation des fonds, bilan). Mentionner les principaux éléments des prévisions.

- État de la valeur nette personnelle.

PROJETS DE MARKETING, FORMATION ET QUALITÉ

- Plan de marketing triennal énumérant le coût des diverses activités qui seront entreprises.
- Si la demande est pour un spécialiste en marketing, inclure une description de poste détaillée et le curriculum vitae de la personne qui sera embauchée.
- Derniers états financiers.

PROJETS D'INNOVATION

- Description complète du projet proposé.
- Derniers états financiers.

ÉTUDES

- Proposition du consultant.
- Derniers états financiers.
- État de la valeur nette personnelle.

La quantité de données à fournir dépend de la complexité et de la taille de l'entreprise ou du projet. Pour les projets plus complexes, il faut envoyer un plan d'entreprise, une étude de faisabilité et/ou une étude de marché plus détaillés. Communiquer avec un représentant de l'APECA pour obtenir des conseils.

15 - Applicant's professional references (if applicable) / Références professionnelles du requérant (le cas échéant) :

	Name of firm or agency Nom de la firme ou de l'organisme	Contact person Personne-ressource	Telephone Téléphone
Financial institution / Établissement financier :	_____	_____	_____
Accountant / Comptable :	_____	_____	_____
Lawyer / Avocat :	_____	_____	_____
Insurance company / Compagnie d'assurance :	_____	_____	_____
Consultant :	_____	_____	_____

16 - Official language preferred for correspondence:
Choix de langue pour la correspondance :

English
Anglais

French
Français

17 - Notice and consent

**TO THE MINISTER FOR THE
ATLANTIC CANADA OPPORTUNITIES AGENCY (ACOA):**

- (a) I certify that the information given is, to the best of my knowledge and ability, complete, true and correct and this will also apply to all information given in the future in connection with the implementation of the project and the program.
- (b) I certify that financial assistance from ACOA is a significant factor in the decision to proceed with this project.
- (c) I also authorize ACOA to make any enquiries of such persons, firms, corporations, federal and provincial government agencies/departments and non-profit economic development organizations, to collect and share information with them, as ACOA deems necessary in order to reach a decision on this application, to administer and monitor the implementation of the subject project, and to evaluate the results of the project and this program after project completion.
- (d) Information provided to ACOA will be treated in accordance with the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*. These laws govern, protect and limit the collection, use and disclosure of personal, financial and technical information by federal government departments and agencies. Information provided to ACOA is secured from unauthorized access.

I read and understood the Notice and Consent. I voluntarily consent to the collection, use and disclosure as described. (You should keep a signed copy for your records.)

17 - Avis et consentement

**AU MINISTRE DE L'AGENCE DE
PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE (APECA) :**

- a) Je confirme qu'à ma connaissance, l'information fournie dans les présentes est complète, véridique et exacte, et que cela sera le cas de toute information qui sera fournie à l'avenir par rapport à la mise en oeuvre du projet et du programme.
- b) Je confirme que la décision de donner suite au projet repose dans une large mesure sur l'aide financière consentie par l'APECA.
- c) J'autorise également l'APECA à entrer en communication avec toute personne, toute entreprise, toute société, tout organisme ou ministère fédéral ou provincial et tout organisme de développement économique sans but lucratif afin de demander ou de donner des renseignements, selon ce qu'elle jugera nécessaire pour prendre une décision relativement à la présente demande, pour gérer et contrôler la mise en oeuvre du projet, et pour évaluer les résultats du projet et du programme une fois le projet terminé.
- d) L'information transmise à l'APECA sera traitée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces lois régissent et limitent la collecte, l'utilisation et la diffusion de renseignements personnels, financiers et techniques par les ministères et les agences du gouvernement. Toute l'information transmise à l'APECA est protégée contre l'accès non autorisé.

Je déclare avoir lu et compris le présent avis. Je consens volontairement au rassemblement, à l'utilisation et à la divulgation de l'information décrite ci-dessus. (Vous devriez garder une copie signée pour vos dossiers.)

Name and title of authorized official / Nom et titre de l'agent autorisé

Signature of authorized official / Signature de l'agent autorisé

Signed at
Signé à

this
le

day of
jour (d'/de)

20

ACOA REGIONAL OFFICES

ACOA NEW BRUNSWICK

570 Queen Street, P.O. Box 578
Fredericton, New Brunswick E3B 5A6
Toll Free: 1-800-561-4030
Telephone: (506) 452-3184
Fax: (506) 452-3285

ACOA NEWFOUNDLAND AND LABRADOR

The John Cabot Building
10 Barter's Hill, 11th Floor
P.O. Box 1060, Station "C"
St. John's, Newfoundland A1C 5M5
Toll Free: 1-800-668-1010
Telephone: (709) 772-2751
Fax: (709) 772-2712

ACOA NOVA SCOTIA

Suite 600, 1801 Hollis Street
P.O. Box 2284, Station "M"
Halifax, Nova Scotia B3J 3C8
Toll Free: 1-800-565-1228
Telephone: (902) 426-6743
Fax: (902) 426-2054

ENTERPRISE CAPE BRETON CORPORATION (ECBC)

4th Floor, Commerce Tower
15 Dorchester Street, P.O. Box 1750
Sydney, Nova Scotia B1P 6T7
Telephone: (902) 564-3600
Fax: (902) 564-3825

ACOA PRINCE EDWARD ISLAND

100 Sydney Street, 3rd Floor, Royal Bank Building
P.O. Box 40
Charlottetown, Prince Edward Island C1A 7K2
Toll Free: 1-800-871-2596
Telephone: (902) 566-7492
Fax: (902) 566-7098

BUREAUX RÉGIONAUX DE L'APECA

NOUVEAU-BRUNSWICK

570, rue Queen, C.P. 578
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5A6
Sans frais : 1-800-561-4030
Téléphone : (506) 452-3184
Télécopieur : (506) 452-3285

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

L'immeuble John Cabot
10 Barter's Hills, 11e étage
C.P. 1060, Succursale "C"
St. John's (Terre-Neuve) A1C 5M5
Sans frais : 1-800-668-1010
Téléphone : (709) 772-2751
Télécopieur : (709) 772-2712

NOUVELLE-ÉCOSSE

Pièce 600, 1801, rue Hollis
C.P. 2284, Succursale "M"
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C8
Sans frais : 1-800-565-1228
Téléphone : (902) 426-6743
Télécopieur : (902) 426-2054

CAP-BRETON (SECB)

4e étage, Commerce Tower
15, rue Dorchester, C.P. 1750
Sydney (Nouvelle-Écosse) B1P 6T7
Téléphone : (902) 564-3600
Télécopieur : (902) 564-3825

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Immeuble Banque Royale
100, rue Sydney, 3e étage, C.P. 40
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 7K2
Sans frais : 1-800-871-2596
Téléphone : (902) 566-7492
Télécopieur : (902) 566-7098