

## **Association/organisme à but non lucratif**

### **Étape 1 : Explorez vos [options d'emprunt](#)**

### **Étape 2 : Préparez vos documents d'entreprise**

- ☐ Acte de constitution **ou** statuts et règlements originaux de votre association
- ☐ Si l'association n'est pas formellement enregistrée, un document attestant que les personnes faisant des opérations dans le compte au nom de l'organisme y sont dûment autorisées, par exemple une résolution nommant les signataires autorisés
- ☐ L'original d'une pièce d'identité valide et à jour, avec photo et délivrée par l'État ou les originaux de deux documents valides et à jour provenant de sources indépendantes et fiables, pour au plus 3 signataires autorisés
- ☐ Deux derniers états financiers de fin d'exercice signés par le(s) signataire(s) autorisé(s)
- ☐ Relevés de placement/de dépôt de comptes d'autres institutions financières
- ☐ Relevés de comptes bancaires d'autres institutions financières couvrant les trois derniers mois

#### **ET**

Si votre organisme sollicite des dons auprès du public :

- ☐ numéro d'enregistrement de l'Agence du revenu du Canada, le cas échéant

#### **ET**

Pour l'achat d'actifs de l'entreprise (p. ex. véhicule, équipement, terrain) :

- ☐ acte de vente/convention d'achat indiquant le prix, le numéro de série/NIV, une description, etc.

#### **ET**

Si votre association/organisme est en démarrage (en exploitation depuis moins de deux ans), fournissez également :

- ☐ le plan d'affaires avec projection des revenus sur 24 mois, état des flux de trésorerie et bilan initial
- ☐ les états financiers intermédiaires et/ou états financiers signés par le(s) signataire(s) autorisé(s), depuis la création, le cas échéant

### **Étape 3 : Communiquez avec nous**

- Prenez un rendez-vous avec [votre directeur de comptes, Petites entreprises](#)

Veillez à ce que les signataires autorisés soient présents au rendez-vous.