

Programme de subvention de l'État de New York pour la relance des petites entreprises dans le cadre de la pandémie de COVID-19

# Programme et Guide relatifs à la demande

(Rév. 10.22.21)



# Sommaire

Aperçu du programme .....	3
Exemples de documents nécessaires .....	15
Conseils pour la demande .....	24
La demande .....	32
Statuts de la demande sur le Portail .....	43
Transférer des documents .....	46
Certification du demandeur .....	49
Lier vos informations bancaires .....	53



# Aperçu du programme



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Aperçu du programme

### INTRODUCTION

Le programme de subvention de l'État de New York pour la relance des petites entreprises en cas de pandémie de Covid-19 (ci-après dénommé le « Programme ») a été créé dans le but de fournir une aide financière flexible pour les petites entreprises, les micro-entreprises et les organismes indépendants artistiques et culturels à but lucratif actuellement viables de l'État de New York ayant connu des difficultés économiques dues à la Covid-19.

Pour plus d'informations sur le Programme de subvention de l'État de New York pour la relance des petites entreprises en cas de pandémie de Covid-19 et pour obtenir de l'aide au regard d'une demande, rendez-vous sur [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).

### MONTANT DE LA SUBVENTION

Les subventions seront calculées selon les recettes brutes annuelles de 2019 d'une activité\* :

Recettes brutes annuelles (2019)	Montant de la subvention
25 000 \$-49 999 \$	5 000 \$ par activité
50 000 \$-99 999 \$	10 000 \$ par activité
100 000 \$-2 500 000 \$	10 % des recettes brutes (dans la limite de 50 000 \$)

\*Voir la diapositive 5 pour plus d'informations sur la définition des « recettes brutes ».

Les subventions et leur calcul sont soumis à modification par Empire State Development (ESD – agence de développement économique de l'État de New York)

## Aperçu du programme

### DÉFINITIONS

1. On entend par « **Petite entreprise** » une entreprise résidant dans l'État de New York, constituée en société et autorisée ou enregistrée pour exercer ses activités dans l'État de New York, qui est détenue et exploitée de manière indépendante, qui n'est pas dominante dans son domaine et comptant **100 employés ou moins**.
2. On entend par « **Micro-entreprise** » une entreprise résidant dans l'État de New York, constituée en société et autorisée ou enregistrée pour exercer ses activités dans l'État de New York, qui est détenue et exploitée de manière indépendante, qui n'est pas dominante dans son domaine et comptant **10 employés ou moins**.
3. On entend par « **Organisme artistique et culturel indépendant à but lucratif** » une salle de spectacle, un promoteur, une société de production ou une entreprise liée au spectacle, de petite ou moyenne taille, privé, à but lucratif et exploité de manière indépendante situé dans l'État de New York et qui subit les conséquences négatives des protocoles de santé et de sécurité de la Covid-19 ayant **100 employés maximum** à temps plein à **l'exception des employés saisonniers**. Les organisations qualifiées au sens de cette définition peuvent inclure des entreprises impliquées dans un domaine incluant, mais sans s'y limiter, l'architecture, la danse, le cinéma, la musique, le théâtre, l'opéra, les médias, la littérature, les activités des musées, les arts visuels, les arts populaires et les castings.
4. On entend par « **Protocoles de santé et de sécurité de la Covid-19** » toute restriction imposée sur le fonctionnement d'une activité par l'*executive order* (ordre exécutif) 202 de 2020 émis par le Gouverneur ou toute extension ou ordre ultérieur émis en réponse à la pandémie de Covid-19, ou tout autre statut, règle ou réglementation imposant des restrictions sur le fonctionnement des entreprises en réponse à la Covid-19.

## Aperçu du programme

### CONDITION D'ÉLIGIBILITÉ DES PETITES ENTREPRISES

- Les petites et micro-entreprises ainsi que les organismes artistiques et culturels indépendants à but lucratif (ci-après collectivement dénommés les « demandeurs éligibles ») doivent être présentement viables et avoir débuté leurs exploitations au plus tard le 1er mars 2019 et continuer à être en activité à la date de la demande (peuvent être fermés en raison des restrictions Covid-19).
  - « Viabilité » à définir selon bénéfices nets 2019 du demandeur comme en témoigne son bénéfice net déclaré sur sa déclaration fiscale fédérale 2019 (voir ci-dessous).
- Les demandeurs éligibles doivent prouver la perte de recettes brutes en raison de la pandémie de Covid-19 ou démontrer de leur conformité avec les protocoles de santé et de sécurité de la Covid-19 ayant provoqué une modification, une interruption ou une clôture de leur activité.

## Aperçu du programme

### CONDITION D'ÉLIGIBILITÉ DES PETITES ENTREPRISES (suite)

- Les petites et micro-entreprises doivent :
  1. Avoir réalisé des recettes brutes de 2019 ou 2020 situées entre 25 000 \$ et 2 500 000 \$ par an comme indiqué dans les déclarations fiscales fédérales déposées par le demandeur
    - ligne 1a, formulaire IRS 1120 ou 1065 ;
    - ligne 1, formulaire IRS 1040 annexe C ; ou
    - la somme des lignes 1a + 2, formulaire IRS 1040 annexe F
  2. Présenter un bénéfice net dans le rapport d'activité 2019 (1 \$ minimum)
    - ligne 28, formulaire IRS 1120 (ligne 21, formulaire IRS 1120S) ;
    - ligne 22, formulaire IRS 1065 ;
    - ligne 31, formulaire IRS 1040 annexe C ; ou
    - ligne 34, formulaire IRS 1040 annexe F
  3. Présenter une perte d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des recettes brutes annuelles dans une comparaison annuelle du 31 décembre 2020 par rapport à la même période en 2019, dans chaque cas, comme le montrent les déclarations fiscales fédérales déposées par le demandeur en 2019 et 2020, y compris les aides au chômage liées à la pandémie en 2020, l'indemnisation fédérale du chômage en cas de pandémie et/ou les programmes d'assistance en cas de perte de salaire, comme vérifié par le ministère du Travail de l'État de New York.
    - La perte peut être calculée selon la différence entre la ligne 1a du formulaire IRS 1120 ou 1065, la ligne 1 du formulaire IRS 1040 annexe C ou la somme des lignes 1a + ligne 2 du formulaire IRS 1040 annexe F déclarée sur la déclaration fiscale fédérale 2019 et la ligne 1a du formulaire IRS 1120 ou 1065, la ligne 1 du formulaire IRS 1040 annexe C ou la somme des lignes 1a + 2 du formulaire IRS 1040 annexe F déclarée sur la déclaration fiscale fédérale 2020 (dans chaque cas pour la même période). La valeur calculée doit montrer une diminution de 25 % d'une année sur l'autre. Les entreprises dont l'année fiscale est partielle en 2019 calculent une perte de 25 % sur la base des chiffres comparables en 2020.

## Comment calculer les pertes en % (exemple)

### CALCUL DU % DE PERTES AVEC L'INDEMNITÉ DE CHÔMAGE RELATIVE À LA PANDÉMIE (EXEMPLE)

Recettes brutes annuelles de 2019 = **1 000 000 \$**

Recettes brutes annuelles de 2020 = **750 000 \$**

**Pertes totales : 25 %**

**Résultat : Admissibles à une subvention**

### CALCUL DU POURCENTAGE DE PERTES AVEC L'INDEMNITÉ DE CHÔMAGE RELATIVE À LA PANDÉMIE (EXEMPLE)

Recettes brutes annuelles de 2019 = **1 000 000 \$**

Recettes brutes annuelles de 2020 = 750 000 \$

Indemnité de chômage relative à la pandémie payée en  
2020 = 10 000 \$

**Recettes brutes annuelles de 2020 + indemnité de  
chômage relative à la pandémie 2020 = 760 000 \$**

**Pertes totales : 24 %**

**Résultat : Non admissibles à une subvention**

## Aperçu du programme

### CONDITION D'ÉLIGIBILITÉ DES PETITES ENTREPRISES (suite)

4. Démontrer que les dépenses totales sur la déclaration de revenu des entreprises 2020 sont supérieures au total du montant de la subvention.
  - o Le calcul du total des dépenses versus le montant de la subvention proposé est fondé sur les dépenses de l'entreprise déclarées sur la déclaration fiscale fédérale 2020 déposée par le demandeur
5. Être en conformité substantielle avec les lois, réglementation, codes et exigences fédérales, étatiques et locales applicables.
6. Ne pas être redevable d'impôts fédéraux, étatiques ou locaux avant le 15 juillet 2020, à moins d'être couvert par un plan de remboursement ou un plan de report approuvé ou tout autre accord applicable avec les autorités fiscales fédérales, étatiques et locales.
7. Ne pas s'être qualifié pour les programmes d'aide aux entreprises dans le cadre de la loi fédérale American Rescue Plan Act of 2021 ou de tout autre programme fédéral disponible de relance économique ou d'aide aux entreprises relatif à la Covid-19, y compris les prêts annulés dans le cadre du programme fédéral relatif à la protection des salaires Paycheck Protection Program, ou ne pas être en mesure d'obtenir une aide aux entreprises suffisante dans le cadre de ces programmes fédéraux.\*

\*Les demandeurs éligibles peuvent avoir reçu ou s'être vu attribuer les aides fédérales suivantes :

- Les prêts du Programme de protection des salaires s'élevant à un montant total de 250 000 \$ maximum
- La subvention anticipée du prêt pour préjudice économique désastreux (EIDL) relatif à la Covid-19 de 10 000 \$ maximum
- La subvention supplémentaire pour les avances anticipées du prêt pour préjudice économique désastreux (EIDL) relatif à la Covid-19 de 5 000 \$ maximum
- La subvention SBA pour les exploitants de sites fermés

## Aperçu du programme

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

- Les demandeurs éligibles doivent fournir une preuve acceptable pour l'État de New York indiquant que ceux-ci sont en activité et qu'ils ne sont pas limités par un mandat d'un État, d'une collectivité locale ou d'une autre agence.
  - En raison d'un montant limité de financement et du volume élevé de demandes attendues, le type d'entreprise, la géographie et l'industrie peuvent influencer la capacité à recevoir une subvention.
  - La priorité sera donnée aux propriétaires d'activités socialement ou économiquement désavantagés, y compris, mais sans s'y limiter, les entreprises détenues par des personnes en situation de handicap, les entreprises appartenant à des vétérans en situation de handicap, et les entreprises appartenant à des vétérans ou les entreprises situées dans des communautés en difficulté économique avant le 1er mars 2020 selon les données du recensement le plus récent.
- Tous les demandeurs sont encouragés à envoyer les documents nécessaires dans les 14 jours suivant leur demande. **Si la demande n'est pas remplie et si tous les documents requis ne sont pas téléchargés dans les 60 jours, la demande sera considérée comme inactive.**

## Aperçu du programme

### ENTREPRISES NON ÉLIGIBLES

- Tous les organismes à but non lucratif, les églises et autres institutions religieuses ;
- Les entités appartenant au gouvernement ou les mandats de fonctionnaires élus ;
- Les entreprises principalement engagées dans des activités politiques ou de lobbying ;
- Les entreprises qui ont reçu une subvention du SBA Restaurant Revitalization Grant Program (Programme de subventions pour la relance des restaurants) ;
- Les propriétaires immobiliers et les entreprises à revenus immobiliers passifs ;
- Les entreprises et activités illégales ; et
- Les autres types de secteurs ou d'entreprises tels que spécifiés par l'ESD.

## Aperçu du programme

### UTILISATION AUTORISÉE DES FONDS

Ces subventions doivent être utilisées pour les dépenses encourues relatives à la Covid-19 entre le 1er mars 2020 et le 1er avril 2021. Il s'agit notamment :

1. Des charges salariales ;
2. Du loyer commercial ou du paiement de prêt immobilier commercial pour les biens basés dans l'État de New York (les loyers ou prêts immobiliers anticipés ne sont pas concernés) ;
3. Du paiement des taxes foncières ou scolaires locales liées à l'implantation d'une petite entreprise dans l'État de New York.
4. Des frais d'assurance ;
5. Du coût des services publics ;
6. Des coûts de l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire pour protéger la santé et la sécurité des employés et des consommateurs ;
7. Des coûts de chauffage, ventilation et air conditionné (CVAC) ;
8. Des autres coûts relatifs aux machines ou aux équipements ;
9. Des fournitures et matériels nécessaires au respect des protocoles de santé et de sécurité relatifs à la Covid-19 ;
10. Des autres coûts documentés relatifs à la Covid-19 tels qu'approuvés par Empire State Development.

### UTILISATION NON AUTORISÉE DES FONDS

Les subventions accordées dans le cadre de ce programme **ne peuvent pas** être utilisées pour repayer ou rembourser une partie d'un prêt obtenu dans le cadre d'un programme fédéral d'aide aux entreprises relatif à la Covid-19 ou de tout programme d'aide aux entreprises de l'État de New York.

## Aperçu du programme

### DOCUMENTS NÉCESSAIRES

1. Pour la preuve de la perte de recettes brutes ou d'autres difficultés économiques : Les déclarations d'impôt sur le revenu des entreprises 2019 **et** 2020
  - Pour les corporations et LLC (Compagnie à responsabilité limitée) – Formulaire IRS 1120
  - Pour les partnerships (partenariats) – Formulaire 1065 et annexe K-1s de l'IRS
  - Pour les sole proprietors (propriétaires uniques) – Formulaire 1040 et annexe C de l'IRS
    - Pour les sole proprietor farming businesses (entreprises agricoles à propriétaire unique) – inclut le formulaire 1040 annexe F de l'IRS

**REMARQUE : Les déclarations fiscales fédérales remplies et déposées de 2019 et 2020 sont nécessaires**

2. Formulaire IRS 4506-C de l'IRS rempli (si demandé par Lendistry)

3. La preuve de l'emplacement de l'entreprise et son activité actuelle (**deux [2] des documents suivants à fournir obligatoirement**) :
  - Bail en cours
  - Facture de services publics
  - Relevé bancaire actuel de l'entreprise
  - Déclaration actuelle d'hypothèque de l'activité
  - Relevé de carte de crédit professionnelle
  - Facture d'assurance professionnelle
  - Déclaration de traitement des paiements
  - Documentation sur la collecte de la taxe de vente NYS ST-809 ou ST-100

## Aperçu du programme

### DOCUMENTS NÉCESSAIRES (suite)

4. Répartition de propriété (non applicable aux propriétaires uniques) : Liste des noms, adresses, numéros de sécurité sociale (pour les propriétaires non américains, numéros d'identification du contribuable), numéros de téléphone, e-mails, pourcentage de propriété, photo d'identité pour tout propriétaire possédant 20 % minimum de l'entreprise :
  - Pour compléter la demande de subvention, le demandeur/propriétaire doit détenir au moins 20 % et fournir une liste des noms, adresses, numéros de sécurité sociale (pour les propriétaires non américains, numéros d'identification du contribuable), numéros de téléphone, e-mails, pourcentages de détention et photos d'identité.
  - Pour compléter le financement de la subvention, le demandeur doit soumettre une liste de renseignements sur la propriété de tous les propriétaires détenant au moins 20 % de l'activité : noms, adresses, numéros de sécurité sociale (pour les propriétaires non américains, numéros d'identification du contribuable), numéros de téléphone, e-mails, pourcentages de détention et photos d'identité.
  - Les propriétaires non américains sont soumis à la vérification de leur numéro d'identification fiscale via le formulaire IRS CP565.
5. Preuve du nombre d'employés : Le document NYS-45 le plus récemment transmis pour les entreprises patronales.
6. Preuve de l'organisation de l'entreprise (**fournir uniquement un [1] des documents suivants**) :
  - Licence d'exploitation actuelle
  - Certificat d'exploitation actuel
  - Certificat d'organisation
  - Certificat de nom commercial (DBA)
  - Certificat délivré par l'État de New York
  - Statuts de l'entreprise
  - Document délivré par la municipalité de l'État de New York montrant l'autorisation d'exercer à New York
7. Pour la distribution du financement : Formulaire IRS W-9 et informations bancaires.

# Documents nécessaires

Exemples



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

# Preuve de la perte de recettes brutes ou autres difficultés économiques

## CORPORATIONS ET LLC Formulaire IRS 1120-S

Form **1120-S** U.S. Income Tax Return for an S Corporation  
OMB No. 1545-0123  
2019  
Do not file this form unless the corporation has filed or is attaching Form 2553 to elect to be an S corporation.  
Go to [www.irs.gov/Form1120S](http://www.irs.gov/Form1120S) for instructions and the latest information.  
For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending 2020

A Selection effective date  
B Business activity code  
C Check if Sub. M-3 attached  
D Employer identification number  
E Date incorporated  
F Total assets (see instructions)

G Is the corporation electing to be an S corporation beginning with this tax year?  
H Check if: (1) Final return (2) Name change (3) Address change (4) Amended return (5) S election termination or revocation  
I Enter the number of shareholders who were shareholders during any part of the tax year  
J Check if corporation: (1) Aggregated activities for section 465 at-risk purposes (2) Grouped activities for section 465 passive activity purposes

## PARTENARIATS Formulaire 1065 annexe K-1

Schedule K-1 (Form 1065) 2020  
OMB No. 1545-0123  
451119  
Final K-1  
Partner's Share of Current Year Income, Deductions, Credits, and Other Items

Part I Information About the Partnership  
A Partnership's employer identification number  
B Partnership's name, address, city, state, and ZIP code  
C IRS Center where partnership filed return  
D Check if this is a publicly traded partnership (PTP)  
E Partner's SSN or TIN (Do not use TIN of a disregarded entity. See instructions.)  
F Name, address, city, state, and ZIP code for partner entered in E. See instructions.

Part II Information About the Partner  
G General partner or LLC member manager  
H Domestic partner  
I What type of entity is this partner?  
J Partner's share of profit, loss, and capital (see instructions)

K Partner's share of liabilities  
L Partner's Capital Account Analysis  
M Did the partner contribute property with a built-in gain or loss?  
N Partner's Share of Net Unrecaptured Section 1256 Gain or Loss

1 Ordinary business income (loss)  
2 Net rental real estate income (loss)  
3 Other net rental income (loss)  
4 Guaranteed payments for services  
5 Other net guaranteed payments for capital  
6 Total guaranteed payments  
7 Interest income  
8 Ordinary dividends  
9 Qualified dividends  
10 Dividend equivalents  
11 Royalties  
12 Net short-term capital gain (loss)  
13 Net long-term capital gain (loss)  
14 Collectible 28% gain (loss)  
15 Unrecaptured section 1256 gain  
16 Net section 1221 gain (loss)  
17 Other income (loss)  
18 Section 179 deduction  
19 Other deductions  
20 Self-employment earnings (loss)  
21 More than one activity for at-risk purposes?  
22 More than one activity for passive activity purposes?

## PROPRIÉTAIRE UNIQUE (ENTREPRISE AGRICOLE) Formulaire 1040 annexe F

SCHEDULE F (Form 1040) 2020  
OMB No. 1545-0123  
451119  
Final K-1  
Profit or Loss From Farming

A Principals or activity  
B Do you "materially participate" in the operation of this business during 2020?  
C Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form 1099? See instructions.  
D If "Yes," do you or will you file required Form 1099?  
E Farm Income - Cash Method, Complete Parts I and II (Accrual method, Complete Parts I and II, and Part I, line D)  
F Farm Expenses - Cash and Accrual Method. Do not include personal or living expenses. See instructions.

11 Depreciation and amortization (see instructions). Attach Form 4562  
12 Charitable contributions (see instructions). Attach Form 990  
13 Operation expenses (see instructions)  
14 Custom hire (tractor hire, etc.)  
15 Depreciation and section 179 expense (see instructions)  
16 Employee benefit programs other than on line 23  
17 Fuel  
18 Fertilizers and lime  
19 Freight and trucking  
20 Genetics, feed, and all insurance (other than health)  
21 Interest (see instructions)  
22 Input/output (see instructions)  
23 Labor hired (see employment schedule)  
24 Total expenses. Add lines 11 through 23. If line 23 is negative, see instructions.  
25 Net farm profit or (loss). Subtract line 24 from line 9.  
26 If a profit, also file Form 981 and see instructions for where to report. If a loss, complete lines 26 and 28.  
27 Recycled fuel (see instructions)  
28 Check the box that best describes your investment in this activity and see instructions for where to report your loss.  
29 All investment in real estate.  Some investment is real estate.

## 4506-C REMPLI (UNIQUEMENT SI DEMANDÉ PAR LENDISTRY)

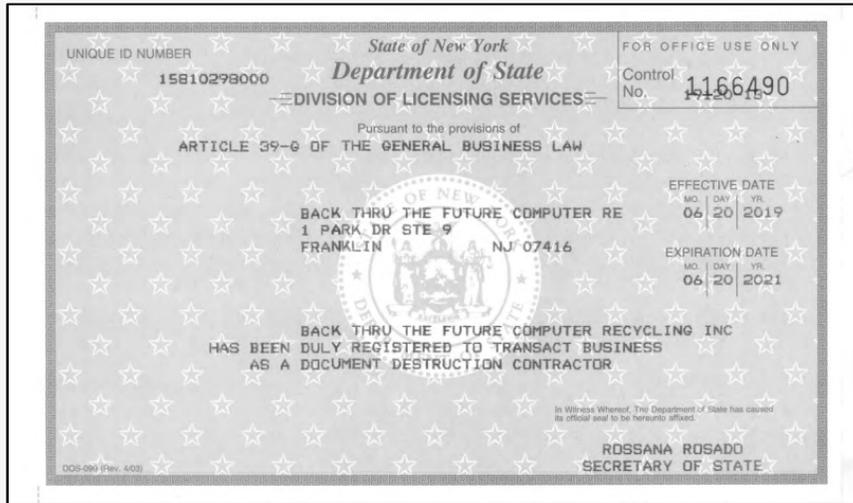
Form **4506-C** (September 2020) IVEs Request for Transcript of Tax Return  
Department of the Treasury - Internal Revenue Service  
OMB Number 1545-1872

Do not sign this form unless all applicable lines have been completed.  
Request may be rejected if the form is incomplete or illegible.  
For more information about Form 4506-C, visit [www.irs.gov](http://www.irs.gov) and search IVEs.

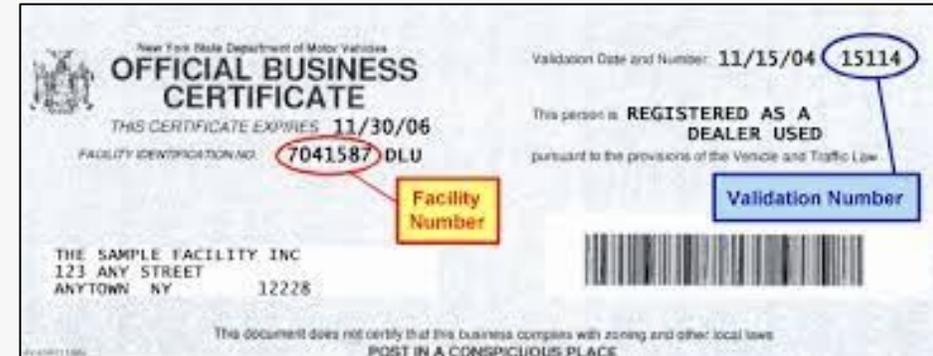
1a Name shown on tax return (if a joint return, enter the name shown first)  
1b First social security number on tax return, individual taxpayer identification number, or employer identification number (see instructions)  
2a If a joint return, enter spouse's name shown on tax return  
2b Second social security number or individual taxpayer identification number if joint tax return  
3 Current name, address (including apt., room, or suite no.), city, state, and ZIP code (see instructions)  
4 Previous address shown on the last return filed if different from line 3 (see instructions)  
5a IVEE participant name, address, and GOR mailbox ID  
5b Customer file number (if applicable) (see instructions)  
6 Transcript requested. Enter the tax form number here (1040, 1065, 1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter only one tax form number per request.  
a Return Transcript, which includes most of the line items of a tax return as filed with the IRS. A tax return transcript does not reflect changes made to the account after the return is processed. Transcripts are only available for the following returns: Form 1040 series, Form 1065, Form 1120, Form 1120-A, Form 1120-E, Form 1120-S, and Form 1120-SS. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 processing years.

# Preuve d'organisation de l'entreprise

## LICENCE D'EXPLOITATION ACTUELLE



## CERTIFICAT D'EXPLOITATION ACTUEL



# Preuve d'organisation de l'entreprise

## CERTIFICAT DE CONSTITUTION

New York State  
Department of State  
Division of Corporations, State Records  
and Uniform Commercial Code  
Albany, NY 12231

(This form must be printed or typed in black ink)  
**CERTIFICATE OF INCORPORATION**  
OF  
\_\_\_\_\_  
(Insert corporate name)  
Under Section 402 of the Business Corporation Law

**FIRST:** The name of the corporation is: \_\_\_\_\_

**SECOND:** This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

**THIRD:** The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is: \_\_\_\_\_

**FOURTH:** The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 20,000 shares at \$1 Par Value

**FIFTH:** The secretary of state is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SIXTH:** (optional) The name and street address in this state of the registered agent upon whom process against the corporation may be served is:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOS-1228 (Rev. 6/03)

## CERTIFICAT DE NOM COMMERCIAL (DBA)

New York State Department of State  
Division of Corporations, State Records & Uniform Commercial Code  
One Commerce Place, 9th Washington Avenue  
Albany, NY 12242  
www.dos.ny.gov

**CERTIFICATE OF AMENDMENT  
OF  
CERTIFICATE OF ASSUMED NAME  
OF**  
\_\_\_\_\_  
(Insert Assumed Name of Entity)  
Under Section 136 of the General Business Law

**FIRST:** The real name of the entity is: \_\_\_\_\_

**SECOND:** Foreign entities only: If applicable, the fictitious name the entity agreed to use in New York State is: \_\_\_\_\_

**THIRD:** If the real name of the entity is different on the last Certificate of Assumed Name or Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name, the previous name of the entity is: \_\_\_\_\_

**FOURTH:** The entity was formed or authorized under (indicate law):  
 Business Corporation Law       Not-for-Profit Corporation Law  
 Education Law                       Revised Limited Partnership Act  
 Insurance Law                         Other (specify law): \_\_\_\_\_  
 Limited Liability Company Law \_\_\_\_\_

**FIFTH:** The present assumed name is: \_\_\_\_\_

**SIXTH:** The date the original Certificate of Assumed Name was filed is: \_\_\_\_\_

**SEVENTH:** The date, if applicable, the last Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name was filed is: \_\_\_\_\_

**EIGHTH:** The following change(s) are being made (check the appropriate change(s))  
 **Entity Name:**  
 The new name of the entity is: \_\_\_\_\_  
 **Assumed Name:**  
 The new assumed name is: \_\_\_\_\_  
 **Principal Place of Business:**  
 The principal place of business is changed to (include the number and street, city, state and zip code): \_\_\_\_\_

DOS-1009-11 (Rev. 04/13) Page 1 of 3

# Preuve d'organisation de l'entreprise

## CERTIFICAT DÉLIVRÉ PAR LES AUTORITÉS COMPÉTENTES



## STATUTS DE L'ENTREPRISE

New York State Department of State  
Division of Corporations, State Records and Uniform Commercial Code  
One Commerce Plaza, 99 Washington Avenue  
Albany, NY 12231  
www.dos.ny.gov

**CERTIFICATE OF INCORPORATION**  
OF

\_\_\_\_\_  
*(Insert Corporate Name)*

Under Section 402 of the Business Corporation Law

**FIRST:** The name of the corporation is: \_\_\_\_\_

**SECOND:** This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

**THIRD:** The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is: \_\_\_\_\_

**FOURTH:** The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 200 No Par Value

**FIFTH:** The Secretary of State is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOS-1230-61 (Rev. 02/12) Page 1 of 2

## Preuve de l'emplacement de l'entreprise et des activités actuelles

Les demandeurs doivent fournir **deux (2)** des documents suivants pour apporter la preuve de l'emplacement de l'entreprise et de ses activités actuelles :

- Bail en cours
- Facture de services publics
- Relevé bancaire actuel de l'entreprise
- Déclaration actuelle d'hypothèque de l'activité
- Relevé de carte de crédit professionnelle
- Facture d'assurance professionnelle
- Déclaration de traitement des paiements
- Documentation sur la collecte de la taxe de vente NYS ST-809 ou ST-100

**Remarque importante :** Parmi les documents ci-dessus, les relevés mensuels doivent dater des 30 derniers jours à partir de l'introduction de la demande. Les autres documents doivent être la dernière version disponible signée ou déclarée.

### NYS ST-809

**NEW YORK STATE** Department of Taxation and Finance **Part-Quarterly (Monthly) ST-809**  
January 2020  
New York State and Local Sales and Use Tax Return for Part-Quarterly (Monthly) Filers  
Tax period January 1, 2019 - January 31, 2019

Select tax identification number   
Local name (print full number and legal name or if appears on the Certificate of Authority)  
DMA (listing business and name)  
Number and street  
City, state, ZIP code

**Due date:** Thursday, February 20, 2020  
You will be responsible for penalty and interest if your return and any payment due is not electronically filed or postmarked by the date.

**Mandatory to use Sales Tax Web File:** Most filers fall under this requirement. See Form ST-809-L, Instructions for Form ST-809.

File tax due? Enter your gross sales and services in box 1 of Step 1 below, enter **none** in boxes 2 and 3. You must file by the due date even if you have no tax due. There is a \$56 penalty for late filing of a no-tax-due return. See instructions.

Has your address or business information changed? If so, visit our website (see Note(s) in instructions) and see the change my address option for further instructions. If not, check this box.

Complete Step 1 or Step 2, but not both.

**Step 1 Long method of calculating tax due (see instructions)**

1	Enter total gross sales and services (to nearest dollar)	11	00
2	Enter total taxable sales and services (to nearest dollar)	11	00
3	Enter total purchases subject to tax (to nearest dollar)	01	00
4	Sales and use tax	21	00
5	Credit for prepaid sales tax	21	00
6	Net tax due (subtract box 5 amount from box 4 amount)	00	00
7	Credits not identified (attachments required)	00	00
8	Advance payments	00	00
9	Add box 7 amount to box 6 amount	00	00
10	Sales and use tax due (subtract box 8 amount from box 9 amount)	00	00
11	Penalty and interest	00	00
12a	Amount due (add box 10 amount to box 11 amount)	00	00
12b	Amount paid	00	00

**Step 2 Short method of calculating tax due (see instructions)**

1	Comparable quarter of previous year	11	00
2	Tax due (enter box 1 amount)	11	00
3	Credit for prepaid sales tax	21	00
4	Net tax due (subtract box 3 amount from box 2 amount)	00	00
5	Credits not identified (attachments required)	00	00
6	Advance payments	00	00
7	Add box 5 amount to box 4 amount	00	00
8	Sales and use tax due (subtract box 7 amount from box 6 amount)	00	00
9	Penalty and interest	00	00
10a	Amount due (add box 8 amount to box 9 amount)	00	00
10b	Amount paid	00	00

\*Include short method adjustment in box 1 (see Short method adjustment on page 3 of instructions.) For office use only  
Locality Adjustment \$

ST-809 (1/20) Page 1 of 2



## Liste de propriété

Liste des noms, adresses, numéros de sécurité sociale (pour les propriétaires non américains, numéros d'identification du contribuable), numéros de téléphone, e-mails, pourcentages de détention et photos d'identité pour tout propriétaire détenant au moins 20 % de l'activité.

Vous pouvez télécharger ce formulaire sur le Portail ou en [CLIQANT ICI](#).

<b>Name</b>	Jane Doe
<b>Residential Address</b>	123 Test Street
<b>City</b>	New York City
<b>State</b>	New York
<b>Postal Code</b>	10001
<b>SSN or ITIN</b>	000-00-0001
<b>Phone Number</b>	123-456-7890
<b>E-mail</b>	janedoe@yopmail.com
<b>Percentage Ownership</b>	100%

# Documents nécessaires à la distribution du financement (uniquement pour les demandeurs éligibles approuvés)

W-9

**Form W-9**  
 (Rev. October 2018)  
 Department of the Treasury  
 Internal Revenue Service

**Request for Taxpayer Identification Number and Certification**

Give Form to the requester. Do not send to the IRS.  
 Go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9) for instructions and the latest information.

1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.

2 Business name/disregarded entity name, if different from above

3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.

4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):  
 Exempt payee code (if any)

5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions. Requester's name and address (optional)

6 City, state, and ZIP code

7 List account number(s) here (optional)

**Part I Taxpayer Identification Number (TIN)**  
 Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a TIN*, later.

**Part II Certification**  
 Under penalties of perjury, I certify that:  
 1. The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and  
 2. I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and  
 3. I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and  
 4. The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct.

**Certification instructions.** You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.

Sign Here Signature of U.S. person Date

## INFORMATIONS BANCAIRES

\* Bank Name

\* Routing Number   
 (What is this?)

\* Confirm Routing Number

\* Checking Account Number   
 (What is this?)

\* Confirm Checking Account Number

# Conseils pour la demande



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Conseil n° 1 : Utilisez Google Chrome

### INSTRUCTIONS

Pour la meilleure expérience utilisateur, Veuillez utiliser Google Chrome durant tout le processus de demande.

Les autres navigateurs web peuvent ne pas prendre en charge notre interface et entraîner des erreurs au niveau de votre demande.

Si vous n'avez pas Google Chrome sur votre appareil, vous pouvez le télécharger gratuitement sur <https://www.google.com/chrome/>

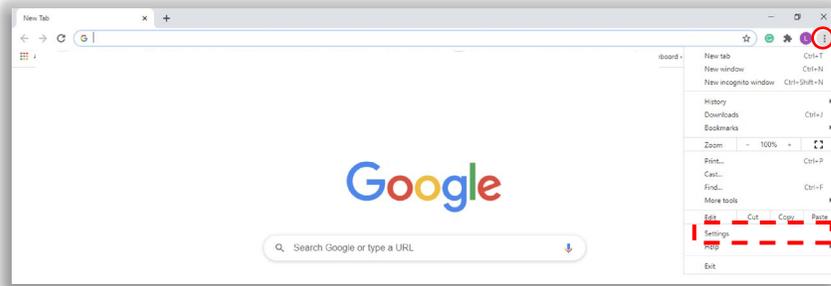
Avant de commencer votre demande, suivez ces étapes sur Google Chrome :

- 1. Videz votre cache :** Les données en cache sont des informations enregistrées à partir d'un site web ou d'une application précédemment utilisé. Elles sont principalement utilisées pour accélérer le processus de navigation en remplissant automatiquement vos informations. Cependant, ces données peuvent également inclure des informations obsolètes telles que d'anciens mots de passe ou des informations incorrectes précédemment saisies. Cette situation peut créer des erreurs dans votre demande et peut entraîner le signalement d'une fraude potentielle.
- 2. Ouvrez le mode de navigation privée :** Ce mode vous permet de saisir des informations en privé et empêche la conservation en mémoire ou en cache de vos données.
- 3. Désactivez votre bloqueur de popup :** Le formulaire de la demande inclut plusieurs messages popup qui sont utilisés pour confirmer l'exactitude des informations que vous fournissez. Vous devez désactiver le bloqueur de popup dans Google Chrome pour afficher ces messages.

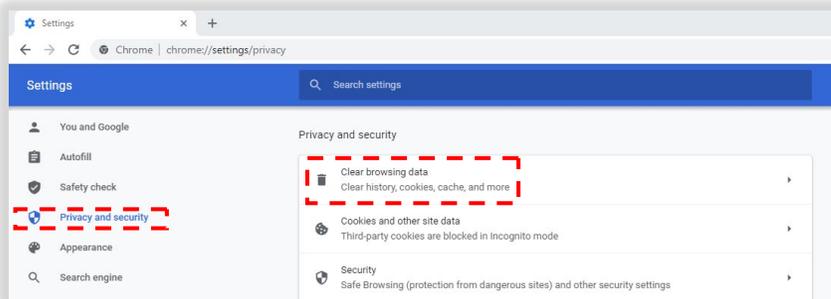
## Conseil n° 2 : Videz votre cache

### INSTRUCTIONS

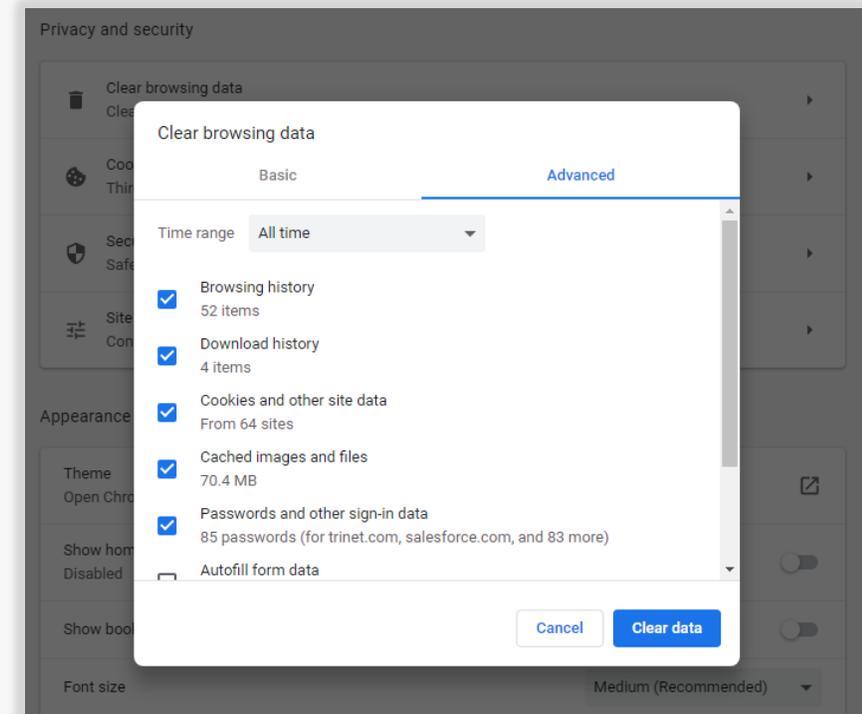
1. Cliquez sur les trois points situés dans l'angle supérieur droit, puis allez dans « **Paramètres** »



2. Cliquez sur « **Confidentialité et sécurité** », puis sélectionnez « **Effacer les données de navigation** »



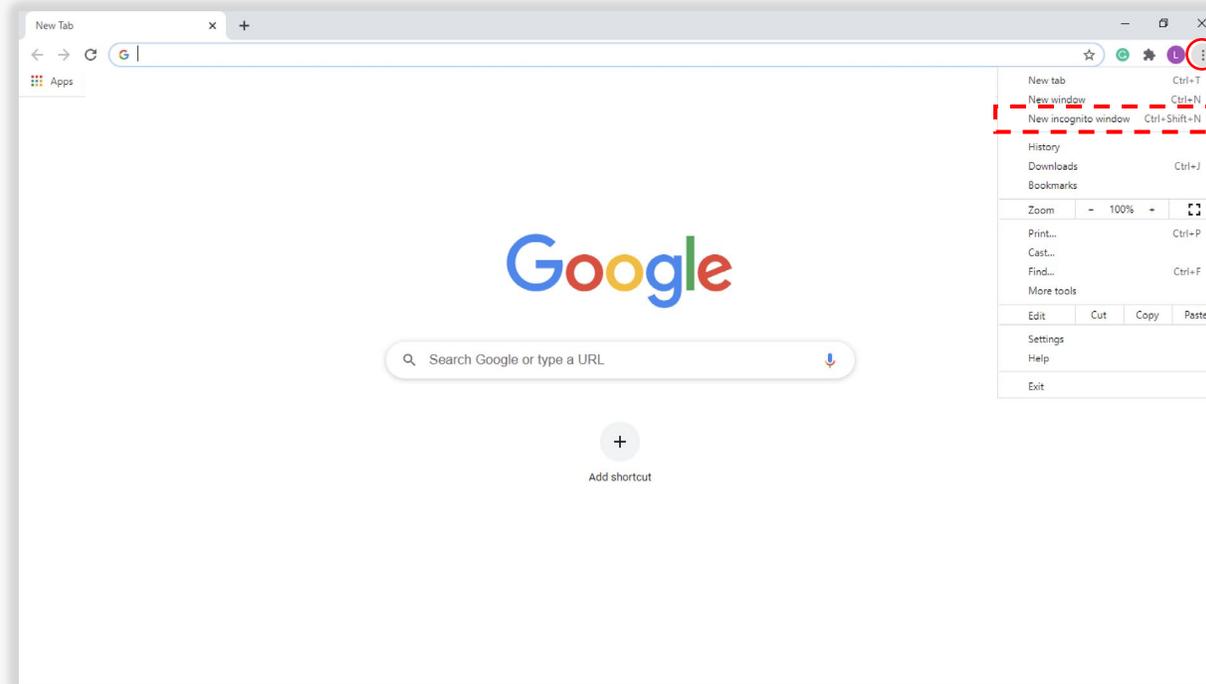
3. Cliquez sur « **Effacer les données** »



## Conseil n° 3 : Utilisez le mode de navigation privée

### INSTRUCTIONS

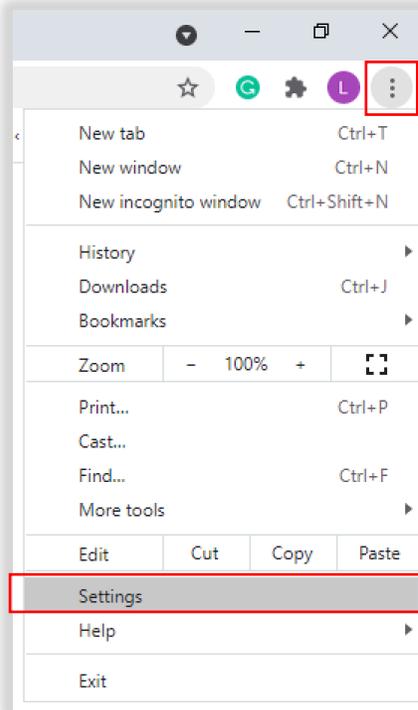
Cliquez sur les trois points situés dans l'angle supérieur droit de votre navigateur, puis sélectionnez « **Nouvelle fenêtre de navigation privée** ». Votre navigateur ouvrira une nouvelle fenêtre.



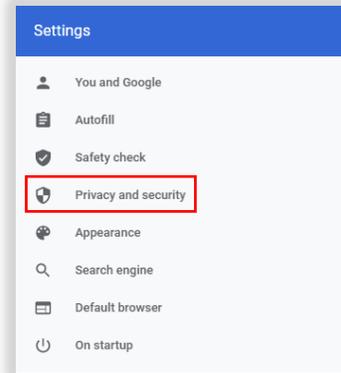
## Conseil n° 4 : Désactivez le bloqueur de popup

### INSTRUCTIONS

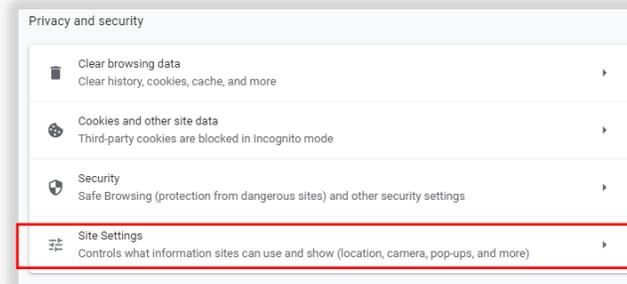
1. Dans Google Chrome, cliquez sur les trois points situés en haut à droite puis sélectionnez « Paramètres »



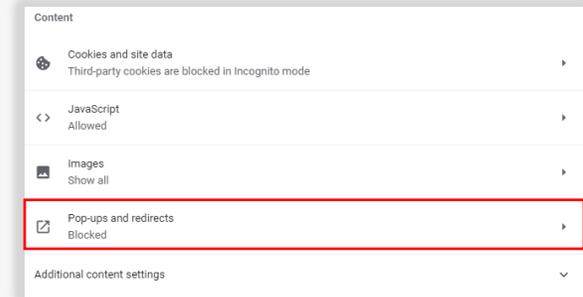
2. Sélectionnez « Confidentialité et sécurité »



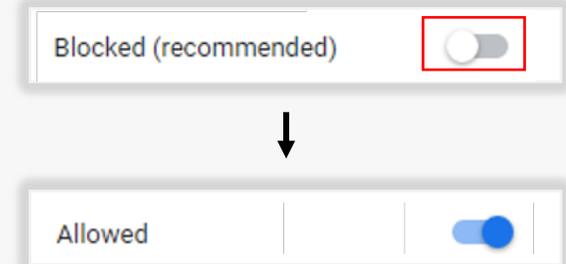
3. Sélectionnez « Paramètres des sites »



4. Sélectionnez « Pop-up et redirections »



5. Cliquez sur le bouton afin qu'il devienne **bleu** et que l'état passe de « Bloqué » à « Autorisé »



## Conseil n° 5 : Déposez tous les documents en format PDF

### INSTRUCTIONS

Le format électronique doit être clair, aligné et droit, et ne doit pas contenir de fonds perturbants.

Remarques importantes relatives au téléchargement des documents :

- **Tous les documents doivent être transmis en format PDF (les fichiers .IMG et .JPEG ne sont PAS pris en charge).**
- La taille du fichier doit être inférieure à 15 Mo.
- Le nom du fichier ne peut PAS contenir des caractères spéciaux (!@#\$\$%^&\*()\_+).
- Si votre fichier est protégé par un mot de passe, vous devez le saisir sur le Portail, sans quoi, nous serons dans l'incapacité de visualiser ce document.

Si vous n'avez pas de scanner, nous vous recommandons d'utiliser l'une de ces applications mobiles gratuites :

#### Genius Scan

Apple | [Cliquez ici pour télécharger l'application](#)  
Android | [Cliquez ici pour télécharger l'application](#)

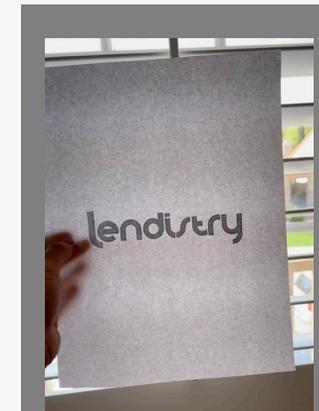
#### Adobe Scan

Apple | [Cliquez ici pour télécharger l'application](#)  
Android | [Cliquez ici pour télécharger l'application](#)

### CORRECT



### INCORRECT



## Conseil n° 6 : Utilisez une adresse e-mail valable

### INSTRUCTIONS

Veillez vous assurer que vous utilisez une adresse e-mail valable lors de votre demande. Vous recevrez des informations et des instructions supplémentaires sur l'adresse e-mail que vous avez transmise.

**REMARQUE IMPORTANTE – Les adresses e-mail suivantes ne sont ni acceptées ni reconnues par notre système :**

E-mails commençant par **@info**  
Exemple : info@mycompany.com

E-mails terminant par **@contact.com** ou **@noreply.com**  
Exemple : exemple@contact.com  
Exemple : exemple@noreply.com

## Conseil n° 7 : Choisissez votre langue de préférence pour la demande

### INSTRUCTIONS

Notre demande peut être traduite dans les langues suivantes :

- Arabe
- Bengali
- Chinois (mandarin simplifié)
- Français
- Allemand
- Créole haïtien
- Hindi
- Italien
- Coréen
- Polonais
- Russe
- Espagnol
- Yiddish

**Remarque importante :** Pour obtenir de l'aide dans une langue autre que l'anglais afin de remplir le formulaire, veuillez contacter notre centre d'appels ou rendez-vous sur [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).

# La demande

Informations requises



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Avant de commencer

### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Cette demande de subvention est administrée par Empire State Development et gérée par Lendistry.

Avant de commencer, vous devrez patienter dans une salle d'attente pour commencer une NOUVELLE demande. **(Remarque importante : Ne faites PAS plusieurs demandes. Cela sera détecté comme une fraude potentielle et perturbera votre demande.)**

Vous n'êtes pas dans l'obligation d'achever la demande en une seule fois, vous pouvez choisir de l'enregistrer et de continuer plus tard.

Saisissez vos informations de contact dans la partie « Commencer » de la demande afin de recevoir vos informations de connexion pour notre Portail. Une fois votre compte activé, vous pourrez terminer votre demande.

**New York State**  
COVID-19 Pandemic Small Business  
Recovery Grant Program

**You are now in line to start a  
NEW application for the grant.**

(Do NOT fill out multiple applications. This will be detected as potential fraud and will disrupt your application.)

Once it is your turn, you will have 10 minutes to begin your application. You do not have to complete the application in one session and will have an option to save and continue it later.

Enter your contact information in the "Let's Get Started" section of the application in order to receive login in credentials to our Portal. Once you activate your account, you will be able complete your unfinished application.

While you wait, we recommend reviewing the following:  
**Program and Application Guide:** [CLICK HERE](#)  
**Video Tutorials:** [CLICK HERE](#)

**Number of Users Ahead of You: 2340**  
**Your Estimated Wait Time: 5 minutes**

**Notify me when it is my turn.**

CLICK HERE to leave the line. You will lose your place.



## Partie 1 : Commencer votre demande

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

- Prénom
- Nom
- E-mail
- Numéro de téléphone
- Nom commercial
- Code postal de l'activité
- Partenaire de référence (votre choix pour ce champ n'influencera pas votre demande)
- Langue de préférence

**Remarque importante :** Merci de vous assurer d'utiliser une adresse e-mail valable dans cette partie. Des mises à jour importantes et des instructions supplémentaires seront envoyées sur cette adresse e-mail. Consultez la partie « Conseils concernant la demande » pour obtenir la liste des adresses e-mail non valables.

### POLITIQUE DE SMS/MESSAGE TEXTE

Les mises à jour de l'état d'avancement de votre demande de subvention seront disponibles par SMS/Message texte. Pour recevoir des informations par SMS/message texte, veuillez donner votre consentement après avoir lu la déclaration d'informations en cochant la case. Si vous souhaitez désactiver cette fonctionnalité, veuillez ne pas cocher la case.

### CONSENTIR À DES APPELS OU DES MESSAGES AUTOMATIQUES :

#### CONSENT TO AUTO-DIALED CALLS OR TEXT MESSAGES:

I expressly consent to receive calls and messages to landline, wireless or similar devices, including auto-dialed and pre-recorded message calls and SMS messages (including text messages) from Lendistry and/or its authorized representatives at telephone numbers that I have provided in my application for the purposes of receiving updates and other information related to the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program. I acknowledge that consent is not a condition of submitting an application, and that message and data rates may apply.

Okay

## Partie 2 : Informations sur le propriétaire

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

- Prénom du propriétaire
- Nom du propriétaire
- E-mail du propriétaire
- Adresse, ville, État, code postal et comté du propriétaire
- Date de naissance du propriétaire
- Numéro de sécurité sociale (ou ITIN) du propriétaire
- % de la propriété

### CONDITIONS GÉNÉRALES

Cochez la case pour reconnaître que vous avez lu les Conditions générales. Vous devez les accepter pour pouvoir continuer votre demande de subvention.

**Owner Details**

Owner First Name \*  
Jane

Owner Last Name \*  
Doe

Owner Email \*  
nyrecovery@yopmail.com

Owner Telephone \*  
123-555-0000

Owner Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) \*  
123 Test Street

Owner Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)

Owner City (Please enter answer in English) \*  
New York City

Owner State \*  
New York

Owner Zip \*  
10001

Owner County \*  
Albany County

Owner date of birth (mm/dd/yyyy) \*  
12/03/1991

Owner Social Security (SSN) or ITIN \*  
000-00-0001

% of Ownership \*  
100

I accept the [Terms and Conditions](#)

**SAVE & AGREE**

### CONDITIONS GÉNÉRALES

By checking the box I acknowledge that I have read and agree to the following:

1. [Terms of Use](#)
2. [Additional Authorizations](#)
3. [Privacy Policy](#)

LENDISTRY is a licensed California Financial Lender, License # 60DBO66872

**Okay**

## Partie 3 : Informations relatives à l'activité.

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

- Nom de l'entreprise
- DBA (si applicable)  
**Remarque : Si votre entreprise ne dispose pas de DBA (nom commercial), entrez « NONE » (AUCUN) dans ce champ.**
- Numéro d'identification de l'employeur (Employer Identification Number – EIN) de l'activité
- Numéro de téléphone de l'activité
- Type d'activité
- État de constitution
- Adresse, ville, État, code postal et comté de l'activité
- Date de début de l'activité
- Site web de l'entreprise  
**Remarque : Si votre entreprise ne dispose pas de site web, entrez « none.com » dans ce champ.**

**Business information**

<p>Business Name * My Company</p> <hr/> <p>Business EIN (Only digits, cannot contain special character or spaces) * 000000001</p> <hr/> <p>Business Type * Corporation</p> <hr/> <p>Business Address (Please do not enter PO Box &amp; enter answer in English) * 123 Company Street</p> <hr/> <p>City (Please enter answer in English) * New York City</p> <hr/> <p>County * Albany County</p> <hr/> <p>Date Business Established (mm/dd/yyyy) * 04/23/2016</p>	<p>DBA (Doing Business As)-(Note-If No DBA type <b>NONE</b>) (Please enter answer in English) * none</p> <hr/> <p>Business Phone # ** 123-555-0000</p> <hr/> <p>State of Incorporation * New York</p> <hr/> <p>Address 2 (Please do not enter PO Box &amp; enter answer in English)</p> <hr/> <p>State * New York</p> <hr/> <p>Zip * 10001</p> <hr/> <p>Business Website URL - (if no website please type <b>none.com</b>) * none.com</p>
--	---

## Partie 4 : Comment pouvons-nous vous aider ?

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

- Objet de la subvention
- Montant d'éligibilité de la subvention estimé  
**Remarque : Le montant de la subvention que vous pouvez demander est fondé sur vos recettes brutes annuelles de 2019.**
- Recettes brutes annuelles de 2019 (doit correspondre à votre déclaration fiscale)
- Votre activité était-elle rentable en 2019 ? (ligne 28, formulaire IRS 1120 ; ligne 22, formulaire IRS 1065 ; ligne 31, formulaire IRS 1040 Annexe C ; ou ligne 34, formulaire IRS 1040 Annexe F).
- Nb d'employés à temps plein (2020)\*
- Nb d'employés à temps partiel (2020)\*
- Nb d'emplois créés (2020)
- Nb d'emplois conservés (2020)

**\*Tous les propriétaires d'activités qui sont des employés rémunérés par l'entreprise et reçoivent un formulaire W-2 doivent être inclus dans le décompte des employés.**

**How can we help you** [Watch Video](#)

<p>Purpose of grant * Payroll Costs</p> <hr/> <p>Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return) * \$ 50000</p> <hr/> <p># of Full-time Employees (2020) * 5</p> <hr/> <p># of Jobs created (2020) * 0</p>	<p>Estimated grant eligibility amount * \$ 10000 <a href="#">Check Eligibility</a></p> <hr/> <p>Was your business profitable in 2019? Yes</p> <hr/> <p># of Part-time Employees (2020) * 0</p> <hr/> <p># of Jobs retained (2020) * 3</p>
---	---

## Partie 5 : Données démographiques de l'activité

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

- Quelle est votre clientèle ?
  - **B2B : Business-to-Business**  
Les entreprises fournissent des services ou des biens à d'autres entreprises
  - **B2C : Business to Consumer**  
Les entreprises vendent directement aux consommateurs particuliers
- Que fait votre activité ? Quel type d'activité est-ce ?
- Dites-nous en plus.
- Code SCIAN\*
- Entreprise détenue par des femmes ?\*\*+
- Entreprise détenue par des vétérans ?\*\*
- Personnes en situation de handicap ?\*\*
- Origine ?
- Ethnie ?
- Franchise ?
- Entreprise appartenant à une minorité ?\*\*+

\*Le système de code SCIAN est utilisé par les agences statistiques fédérales pour collecter, analyser et publier des données statistiques relatives à l'économie des États-Unis.

Ce système est auto-attribué ; personne ne vous attribue de code SCIAN. Cela signifie qu'une entreprise sélectionne le code correspondant le mieux à son activité principale, puis utilise ce code lorsqu'on le lui demande.

Pour trouver votre code SCIAN, rendez-vous sur [www.naics.com](http://www.naics.com).

\*\*La ou les personnes qui possèdent directement plus de 50 % des parts de l'entreprise.

+La certification business de l'État de New York n'est pas nécessaire

## Partie 6 : Déclarations

### QUELLES INFORMATIONS SONT REQUISES ?

1. À partir de la date de la demande, votre entreprise est-elle ouverte et en activité ?
2. Votre entreprise est-elle organisée en activité à but lucratif ?
3. Êtes-vous en conformité substantielle avec les lois, réglementation, codes et exigences fédérales, étatiques et locales applicables ?
4. Devez-vous des impôts fédéraux, étatiques ou locaux avant le 15 juillet 2020, et n'avez-vous pas de plan de remboursement ou de report approuvé, ou d'accord avec les autorités fiscales fédérales, étatiques et locales appropriées ?
5. Votre activité est-elle dans le secteur culturel et artistique indépendant à but lucratif comme défini ci-dessus ? (si la réponse est « yes » [oui], veuillez répondre aux questions supplémentaires de la demande)
6. Êtes-vous une entreprise détenue par un vétéran atteint d'un handicap ?
7. Votre entreprise est-elle constituée en coopérative de travail associé ?
8. Plus de 50 % de votre petite entreprise est-elle détenue par des personnes socialement et économiquement défavorisées, ce qui peut inclure des entreprises appartenant à des minorités ou à des femmes, des entreprises appartenant à des anciens combattants ou à des vétérans en situation de handicap, ou des entreprises situées dans des communautés en difficulté économique avant le 1er mars 2020 (selon le recensement américain) ?
9. Recettes brutes annuelles de 2019 ? (doit correspondre à votre déclaration fiscale)
10. Recettes brutes annuelles de 2020 ? (doit correspondre à votre déclaration fiscale)
11. Combien de mois avez-vous été en activité en 2019 ?
12. Pendant la pandémie de Covid-19, votre activité a-t-elle reçu des fonds d'urgence relatifs à la Covid-19 ?
13. Avez-vous reçu une aide de la part d'un fournisseur d'assistance technique de l'État de New York ?
14. Avez-vous reçu une aide de la part d'un centre d'aide à l'entrepreneuriat ?
15. Avez-vous reçu une aide de la part d'une Institution financière de développement communautaire (CDFI) ?
16. Avez-vous reçu une aide de la part d'une Chambre de commerce ?
17. Avez-vous reçu une aide de la part d'un centre de développement pour les petites entreprises (SBDC) ?
18. Votre activité a-t-elle actuellement besoin d'une aide ou en matière d'assistance technique ?
19. Votre activité a-t-elle actuellement besoin d'un prêt ?

The screenshot shows a web form titled "Divulgations" with a "Regarder la vidéo" link. It contains 7 questions corresponding to items 1-7 of the list above. Each question has a dropdown menu for the answer.

Question	Response Field
1) À la date de la demande, votre entreprise est-elle ouverte et opérationnelle ?	Veillez sélectionner une réponse *
2) Votre entreprise est-elle organisée en tant qu'entreprise à but lucratif ?	Veillez sélectionner une réponse *
3) Êtes-vous en conformité substantielle avec les lois, réglementations, codes et exigences fédérales, étatiques et locales applicables ?	Veillez sélectionner une réponse *
4) Devez-vous des impôts fédéraux, étatiques ou locaux avant le 15 juillet 2020 et n'avez-vous pas de plan de remboursement, de report ou d'accord avec les autorités fiscales fédérales, étatiques et locales appropriées ?	Veillez sélectionner une réponse * <input checked="" type="radio"/>
5) Votre entreprise appartient-elle au secteur des arts et de la culture indépendants à but lucratif tel que défini ci-dessus ?	Veillez sélectionner une réponse *
6) Êtes-vous une entreprise appartenant à un vétéran invalide pour service ?	Veillez sélectionner une réponse * <input checked="" type="radio"/>
7) Votre entreprise est-elle constituée en coopérative de travail associé ?	Veillez sélectionner une réponse *

## Partie 7 : Confirmation

### INSTRUCTIONS

À la fin de votre demande, vous avez deux options :

#### 1. Enregistrez votre demande et terminez-la plus tard : sélectionnez NO (NON)

Si vous souhaitez enregistrer et terminer votre demande plus tard, sélectionnez **NO (NON)** puis cliquez sur « Save & Continue Later » (Enregistrer et continuer plus tard). **Remarque importante : Votre demande doit être terminée afin de pouvoir être prise en considération pour la subvention.**

#### 2. Terminez votre demande et déposez-la : sélectionnez YES (OUI)

Si toutes les informations fournies sont correctes et que vous souhaitez terminer le dépôt de votre demande, sélectionnez **YES (OUI)** puis cliquez sur « Continue » (Continuer). **Remarque importante : Vous ne pourrez pas modifier votre demande une fois qu'elle a été déposée.**

Si ce message de confirmation ne s'affiche pas, assurez-vous que le bloqueur de popup est désactivé sur votre navigateur.

Please confirm that the information provided is correct and you would like to submit your application by selecting "Yes" from the dropdown below and then clicking "Continue". Please note that once you click "Continue", you will no longer be able to edit your responses. Once you continue with your application submission, you will receive a confirmation message with further instructions.

If you would like to edit or complete your application later, then select "No" from the dropdown below and click "Save & Continue Later". Please check your email for your username and password to the Portal. You will be able to sign in and complete your application there.

Please select Yes or No

Save & Continue Later Continue

Tous les demandeurs sont encouragés à envoyer les documents nécessaires dans les 14 jours suivant leur demande. **Si la demande n'est pas remplie et si tous les documents requis ne sont pas téléchargés dans les 60 jours, la demande sera considérée comme inactive.**

## Partie 8 : Message de confirmation

### INSTRUCTIONS

Vous recevrez le message suivant lorsque votre demande a été déposée avec succès.

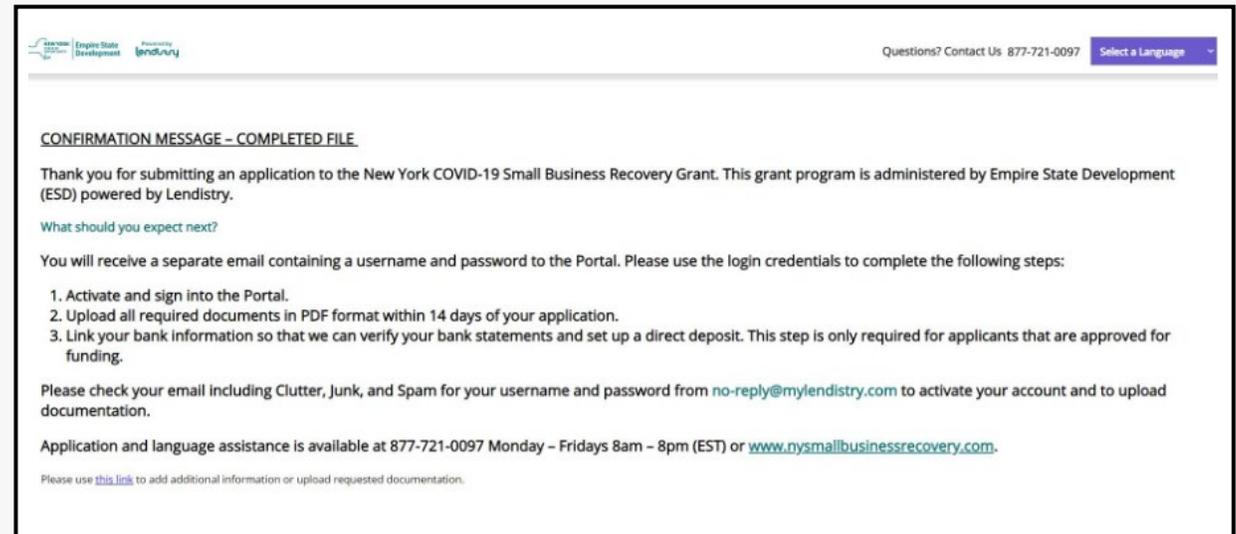
#### ET ENSUITE ?

Vous recevrez un e-mail distinct contenant votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe pour vous connecter au Portail.

Veuillez utiliser ces informations de connexion pour effectuer les étapes suivantes :

1. Activez votre compte et connectez-vous au Portail.
2. Téléchargez tous les documents nécessaires dans un format accepté.
3. Saisissez vos informations bancaires afin que nous puissions vérifier vos relevés de compte et mettre en place un virement automatique (uniquement nécessaire pour les demandeurs sélectionnés).

Veuillez vérifier votre boîte mail, notamment vos courriers indésirables et vos spams pour y trouver votre nom d'utilisateur et votre mot de passe provenant de [no-reply@mylendistry.com](mailto:no-reply@mylendistry.com) pour activer votre compte et télécharger la documentation.



## Partie 9 : Trouvez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

### INSTRUCTIONS

1. Veuillez vérifier la boîte mail que vous avez saisie dans la partie « Commencer votre demande » de la demande de subvention pour y trouver votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Si vous ne voyez pas cet e-mail dans votre boîte de réception, vérifiez vos courriers indésirables et vos spams.

2. Activez votre compte en cliquant sur « Click here to log in » (Cliquez ici pour vous connecter).

Hi Jane ,

**Thank you for applying to the New York Relief Grant.**

The link below will take you to the portal and the new account created for My Company.

Please use this link to add additional information or upload requested documentation.

**Clicking the button will activate your account.**

[Click here to log in](#)

New username and password:

Username: nyrecovery@yopmail.com

Password: NLvoegHHMCY

877-721-0097

New York Small Business Recovery  
Grant Program. All Rights Reserved

# Statuts de la demande sur le Portail

(Ce qu'ils signifient et ce que vous devriez faire)



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Trouver le statut de votre demande sur le Portail

**Grant Application**  
#DIR400022432  
Demandé pour : NYR

**Incomplete**

Vous avez estimé le montant de votre subvention à :

**0,00 \$**

Edit Application

### INCOMPLETE (INCOMPLET)

**Signification :** Vous avez commencé une demande en ligne, mais vous ne l'avez pas terminée.

**Ce que vous devriez faire :** Connectez-vous sur le Portail et renseignez tous les champs de la demande. Vous devez terminer votre demande afin qu'elle puisse être prise en considération pour la subvention.

**Grant Application**  
#DIR400022432  
Demandé pour : NYR

**Awaiting Selection Process**

Vous avez estimé le montant de votre subvention à :

**10 000,00 \$**

Upload Documents & Bank Info

### AWAITING SELECTION PROCESS (EN ATTENTE DU PROCESSUS DE SÉLECTION)

**Signification :** Vous avez déposé une demande complète qui est actuellement en attente d'examen pour son éligibilité.

**Ce que vous devriez faire :** Vérifiez vos e-mails pour être informé de la décision de sélection. Téléchargez tous les documents requis en format PDF. Vous serez soit sélectionné, soit pas sélectionné pour avancer dans le processus de demande.

**Grant Application**  
#DIR400022432  
Demandé pour : NYR

**En cours d'examen, validations en attente**

Vous avez estimé le montant de votre subvention à :

**10 000,00 \$**

Upload Documents & Bank Info

### IN REVIEW, PENDING VALIDATIONS (EN COURS D'EXAMEN, VALIDATIONS EN ATTENTE)

**Signification :** Vous remplissez les conditions minimales d'éligibilité du programme et vous êtes **sélectionné pour avancer dans le processus de demande**. Être sélectionné ne garantit pas un financement. Lendistry vous informera par e-mail ou appel concernant les dernières informations de votre demande.

**Ce que vous devriez faire :** Attendez que Lendistry vous contacte. Répondez à toute demande de leur part dans un délai convenable.

## Trouver le statut de votre demande sur le Portail

Grant Application  
#DIR400022432  
Demandé pour : NYR

**Votre demande n'a pas été sélectionnée.**

Vous avez estimé le montant de votre subvention à :

**10 000,00 \$**

Upload Documents & Bank Info

### NOT (PAS) SELECTED (SÉLECTIONNÉ)

**Signification :** Vous ne remplissez pas les conditions minimales d'éligibilité du programme et votre demande a été rejetée.

**Ce que vous devriez faire :** Si vous pensez que votre application a été rejetée par erreur, veuillez contacter notre centre d'appel pour obtenir de l'aide.

Grant Application  
#DIR400022432  
Demandé pour : NYR

**Inactive**

Vous avez estimé le montant de votre subvention à :

**10 000,00 \$**

Upload Documents & Bank Info

### INACTIVE

**Signification :** Vous avez commencé une demande mais vous ne l'avez pas remplie et vous n'avez pas téléchargé tous les documents requis dans les 60 jours. Votre demande a été considérée comme inactive et ne sera plus examinée.

**Ce que vous devriez faire :** Si vous souhaitez poursuivre le processus de demande, veuillez contacter le centre d'appel pour réactiver votre demande.

# Transférer des documents

Comment transférer des documents sur le Portail ?



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Le portail en un coup d'œil

### REMARQUES IMPORTANTES

Avant de commencer, veuillez considérer les remarques suivantes afin de vous assurer que les documents seront transférés avec succès :

- Les informations bancaires sont uniquement nécessaires si votre demande de financement est approuvée.
- Si un document ne s'applique pas à votre activité, veuillez sélectionner S/O.
- **Tous les documents doivent être déposés en format PDF. La taille du fichier PDF doit être inférieure à 15 Mo. Les documents qui font plusieurs pages doivent être déposés en un (1) fichier PDF.**
- N'utilisez PAS de caractères spéciaux (c.-à-d. ~!@#\$%^&\*()\_+) dans le nom du fichier. Notre Portail ne reconnaît pas les caractères spéciaux.
- Si votre fichier est protégé par un mot de passe, vous devez le saisir sur le Portail.

Tous les demandeurs sont encouragés à envoyer les documents nécessaires dans les 14 jours suivant leur demande. **Si la demande n'est pas remplie et si tous les documents requis ne sont pas téléchargés dans les 60 jours, la demande sera considérée comme inactive.**

# Comment transférer des documents sur le Portail ?

## INSTRUCTIONS

**ÉTAPE 1 :** Sélectionnez un type de document et cliquez sur la flèche du bas pour agrandir son dossier.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.  
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Application Certification	COMPLETED	▼
Government Issued Photo ID/ITIN CP565	Pending	▼

**ÉTAPE 2 :** Cliquez sur « Browse » (Parcourir) pour localiser le fichier sur votre appareil. TOUS les documents doivent être déposés en format PDF.

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

**BROWSE...**

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.  
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

**ÉTAPE 3 :**

- Si votre document est protégé par un mot de passe, sélectionnez **YES (OUI)** dans le menu déroulant et entrez le mot de passe.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	Yes	.....	🗑️

- Si votre document n'est PAS protégé par un mot de passe, sélectionnez **NO (NON)** dans le menu déroulant et laissez le champ vide.

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	🗑️

- Cliquez sur « Upload Documents » (Télécharger les documents) pour terminer le transfert. L'état du document passe de PENDING (EN ATTENTE) à COMPLETED (TERMINÉ).

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 Pending

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

**BROWSE...**

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.  
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

**UPLOAD DOCUMENTS**

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 COMPLETED

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

**BROWSE...**

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.  
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !,@,#,-,\$, etc.)

Previously Uploaded Documents

Title	Document Name	Preview	Delete
Government Issued Photo ID/ITIN CP565	Government-Issued ID	📄	🗑️

# Certification du demandeur

Télécharger et remplir le formulaire



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

# Certification de la demande

## QU'EST-CE QUE LA CERTIFICATION DE LA DEMANDE ?

Dans le cadre du processus de la demande, vous devez certifier vous-même de la précision des informations en signant une Certification de la demande.

La Certification de la demande sera disponible en format électronique et pourra être téléchargée et complétée. La Certification de la demande signée est un document nécessaire dans le cadre de ce processus de subvention et devra être téléchargée sur le Portail.

Vous pouvez remplir cette Certification de la demande de deux manières différentes :

1. Télécharger et signer la certification de manière électronique ou,
2. Imprimer et remplir le formulaire à l'écrit.

**CLIQUEZ ICI** pour télécharger ou imprimer la Certification de la demande.

Après avoir rempli la certification, transférez-la sur le Portail.

**NEW YORK STATE COVID-19 PANDEMIC SMALL BUSINESS RECOVERY GRANT PROGRAM**

**APPLICANT CERTIFICATION**

In connection with the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program (the "Program") funded by the State of New York (the "State") and administered by the New York State Small Business Development Corporation (SBDC), Empire Development ("ESD"), the undersigned, constituting an authorized representative of the below-referenced applicant business (the "Applicant"), acknowledges and agrees on behalf of the Applicant, that the State, ESD, and B.S.D. Capital, Inc. (as Lender) as the designated individual grant administrator of the Program ("Lender"), each rely on the below certification in determining the Applicant's eligibility for receipt of a grant under the Program.

By executing this document (the "Applicant Certification"), the Applicant hereby certifies to all of the following (please initial next to each of the certifications below):

- The undersigned signatory (a) is a duly authorized owner and representative of Applicant; (b) except to the extent Applicant is a cooperative business entity, holds an 20% or greater outstanding ownership interest in Applicant; and (c) has full authority to make the certifications referenced herein on Applicant's behalf.
- Applicant represents, warrants, and agrees that it has the full authority to make the certifications referenced herein.
- Applicant acknowledges and agrees that the State, ESD, and/or Lender may have the right to demand the return of all or any portion of any grant funds if any of the certifications made herein are determined to be false or not adhered to.
- Applicant acknowledges and agrees that it will cooperate with and provide such information as is reasonably requested by the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees, including, without limitation, for the purpose of conducting a Program compliance review. Such request may include, without limitation, [SBA Form 425](#) and other information regarding Applicant's business activities and/or financial information.
- Applicant acknowledges that the State, ESD, Lender, and/or either of their authorized designees, may publicly release information regarding any advance grant award, including but not limited to, Applicant's name, address, business activities, amount(s) information, and grant award amount. Applicant hereby authorizes the State, ESD, Lender, and/or either of their authorized designees to make such public statements regarding Applicant for purposes of the foregoing. Applicant acknowledges that the State and ESD are subject to the New York Freedom of Information Law and any information within its custody and/or control may be subject to disclosure.
- Applicant represents and warrants that Applicant meets all of the eligibility requirements for a grant award under the Program, including, but not limited to, that Applicant meets the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit Independent Arts and Cultural Organization," "Small Business" means a business which is located in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons. "Micro-business" means a business which is located in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons. "For-profit Independent Arts and Cultural Organization" means a small or medium-sized private for-profit, independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons. "Performance-related business located in New York State" means a business that is located in New York State and whose primary business activity is the performance of services, including, but not limited to, consulting, training, and other business services, and having one hundred or less full-time employees, excluding seasonal employees.
- Applicant is a currently viable Small Business, Micro-business, and/or For-profit Independent Arts and Cultural Organization, as determined by Applicant's net profit reported on Applicant's 2019 federal tax return, that began operations on or before March 31, 2020 and remains in operation as of the date Applicant submits this application, subject solely to Applicant being necessary to maintain in compliance with Grantor's COVID-19 restrictions; Applicant acknowledges and agrees that if Applicant's business has ceased, or is or was inactive within the 12 months after the date it received any grant award funds under this Program ceases to operate permanently, Applicant may be required to repay all or any portion of such grant award funds.
- Applicant has experienced, and can and will provide satisfactory evidence of, loss of gross receipts as a result of the COVID-19 pandemic, or compliance with COVID-19 health and safety protocols, which resulted in Applicant's business modifications, interruptions, or closures. "COVID-19 health and safety protocols" means any restrictions imposed on the operation of businesses by executive order 2020-123 issued by the Governor of the State, or any executive or subsequent executive order issued in response to the COVID-19 pandemic, or any other statute, rule, or regulation imposing restrictions on the operation of businesses in response to COVID-19.
- Applicant hereby represents and warrants to each and all of the following:
  - Applicant had 2019 or 2020 gross receipts of between \$25,000 and \$2,500,000 per annum, as reflected on Applicant's filed federal tax return;
  - Applicant's business generated a positive net profit in 2019, as reflected on Applicant's 2019 federal tax return;
  - Applicant's net profit for 2020 is less than 25% of Applicant's net profit for 2019; and
  - Applicant's net profit for 2020 is less than 25% of Applicant's net profit for 2019, provided that, solely for the purposes of the 2020 annual gross receipt calculation, any 2020 New York State Pandemic Unemployment Assistance, 2020 Federal Pandemic Unemployment Compensation and/or New York State Small Business Development Corporation awards received by the undersigned, as reflected on Applicant's 2020 federal tax return, shall be added to such amount of Applicant's 2020 annual gross receipts, and
  - Applicant's 2020 total expenses, as reflected on Applicant's 2020 filed federal tax return, exceed the aggregate amount of grant funds Applicant is eligible for under this Program.
- Applicant is in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements.

Applicant Certification  
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program  
Page 4 of 4

- Applicant does not owe any federal, state, or local taxes that remain due for any period prior to July 15, 2020, unless such outstanding balance is covered by an approved payment plan, debt relief plan, or other applicable agreement with the appropriate federal, state, or local taxing authority.
- Applicant has either (a) not applied for any business grant assistance program under the Federal American Rescue Plan Act of 2021 or any other available federal COVID-19 assistance recovery or business assistance grant programs, including loans forgiven, under the federal Paycheck Protection Program; or (b) is unable to obtain sufficient business assistance from such federal programs provided, however, that Applicant will not be disqualified from this Program if they have received or been awarded all of the following federal assistance:
  - United States Small Business Administration ("SBA") Paycheck Protection Program loans
  - COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of \$10,000 or less;
  - COVID-19 EIDL Experimental Targeted Advance Grant of \$50,000 or less; or
  - SBA Short-term Service-Oriented Grant.

Applicant acknowledges that Lender may verify such information based on the information and documentation provided by Applicant, including, without limitation, Applicant's bank statements and other financial documentation.

- Applicant's business is currently operational and Applicant is not restricted by any state, local or other agency mandates.
- If awarded, grant funds will only be used to cover one or more of the following COVID-19-related expenses incurred by Applicant between March 1, 2020 and April 1, 2021:
  - payroll costs;
  - commercial rent or mortgage payments for property located in the State, excluding any rent or mortgage prepayments;
  - payment of local property or school taxes associated with a small business location within the State;
  - insurance costs;
  - utility costs, including heating, ventilation, and air conditioning;
  - supplies and materials necessary for compliance with COVID-19 health and safety protocols, including the procurement of personal protection equipment necessary to protect the health and safety of workers and customers;
  - other machinery or equipment costs; or
  - other documented costs related to COVID-19, as approved by ESD.
- If awarded, no portion of the grant funds will be used for any purpose other than those listed in Section 14 above. Specifically, no portion of any awarded grant funds will be used to repay or pay down any portion of a loan obtained through a federal COVID-19 relief program for business assistance or any State business assistance program. Applicant acknowledges and agrees that if all or any portion of grant funds are used for any unauthorized purpose, the State may hold the undersigned, Applicant, and/or any other owner thereof legally liable, including, but not limited to, possible charges of fraud.

Applicant Certification  
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program  
Page 4 of 4

- Applicant acknowledges and agrees that Applicant is not one or more of the following businesses deemed ineligible to receive a grant under the Program:
  - a non-profit organization;
  - a church or other religious institution;
  - a government-owned entity or elected official office;
  - a business primarily engaged in political or lobbying activities;
  - a business that received one or more awards pursuant to the SBA Restaurant Revitalization Grant Program;
  - a landlord or other passive real estate business;
  - a business primarily engaged in any activity that is illegal under federal, state, or local law; and/or
  - any other industry or business type so certified by ESD.
- The owner of greater than 20% of the equity interest in Applicant: (a) has within the prior three (3) years been convicted of or had a civil judgment rendered against such owner, or has had commenced any form of parole or probation (including probation before judgment), (b) commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public federal, state or local transaction or contract under a public transaction, (c) violation of federal or state anti-trust or procurement statutes, or (d) commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property, or (e) is presently indicted for or otherwise criminally or civilly charged by a governmental entity, federal, state or local with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (a) above.
- Applicant represents and warrants that any and all demographic information (to the extent Applicant has received to provide such information), including, if applicable, information with respect to owner's' credit and economic/disabled status, and any other information provided by Applicant in its application regarding the ownership of Applicant, is true and accurate.
- Applicant has not and will not apply for or receive any other grant through or under the Program; Applicant agrees that if more than one award is issued to Applicant, then one or of awards will be voidable at the discretion of the State, ESD, Lender, and/or their designees.
- Applicant acknowledges that Applicant's eligibility for the Program and any grant award will be determined based, in part, on the tax and other documents and information provided by Applicant, and that the State and ESD will rely on such determination and tax and other documents to make any grant award to Applicant. In furtherance of the foregoing, Applicant represents and warrants that all documentation, [SBA Form 425](#) and information provided by Applicant in connection with Applicant's application for the Program are true, accurate and complete in all material respects and that neither Applicant nor any other authorized person on behalf of Applicant has made or will make any material misrepresentations in connection with Applicant's application for a grant award under the Program. Applicant further affirms that the tax return information that it will provide in connection with the Program is identical to the tax return information submitted to the Internal Revenue Service. Applicant understands, acknowledges, and agrees that Lender, as the State and ESD's authorized designee to disburse funds under the Program, and the State and its authorized representatives, including without limitation, ESD, may share such tax and other information with local, [SBA](#) and federal authorized representatives,

Applicant Certification  
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program  
Page 4 of 4

Including without limitation for the purpose of compliance with federal, state, or local laws and regulations.

- Applicant acknowledges that the State, ESD, and Lender are relying on these certifications regarding the use of general funds, business eligibility, owner information and financial information for both the Applicant and its owners. Applicant makes these certifications in good faith. [SBA Form 425](#) (SBA) the Applicant's business activity.
- Applicant certifies and agrees that all representations, warranties, certifications, and acknowledgements contained in this Applicant Certification are true and correct; and (b) that Applicant has completed and will comply with all of the requirements of this Program. In so doing, the State, ESD, and/or Lender demand the return of all or any portion of any grant funds received by Applicant. Applicant will be responsible for all costs and expenses incurred by the State, ESD, and/or Lender with respect to the collection of the return of such grant funds including, without limitation, attorney's fees.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Printed Name \_\_\_\_\_ Title \_\_\_\_\_

Applicant Business Name \_\_\_\_\_ **EMVATION WITH A**

Applicant Business Address \_\_\_\_\_

Applicant Certification  
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program  
Page 4 of 4



# Télécharger et remplir la Certification de demande de manière électronique

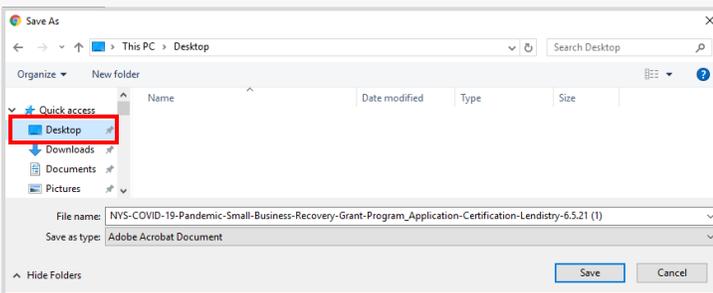
## INSTRUCTIONS

**ÉTAPE 1 :** [CLIQUEZ ICI](#) pour visualiser la Certification de la demande.

**ÉTAPE 2 :** Cliquez sur l'icône  pour télécharger la Certification de la demande sur votre ordinateur.



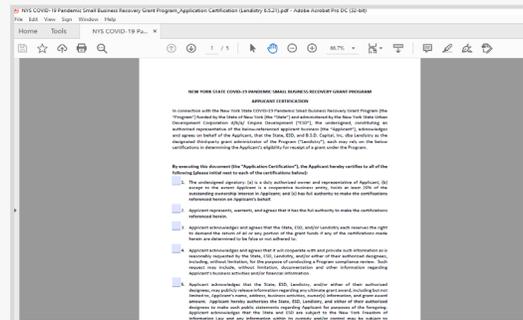
**ÉTAPE 3 :** Enregistrez la certification sur votre bureau.



**ÉTAPE 4 :** Rendez-vous sur votre bureau, localisez la Certification de la demande et ouvrez le fichier.



**ÉTAPE 5 :** Votre Certification de la demande s'ouvre en format PDF. Remplissez la Certification de la demande en entrant vos initiales à côté de chaque élément numéroté, puis saisissez votre signature et les informations relatives à votre activité à la page 5.



**ÉTAPE 6 :** Allez dans Fichier > Enregistrer ou appuyez sur CTRL+S sur votre clavier pour enregistrer votre Certification de la demande dûment signée.

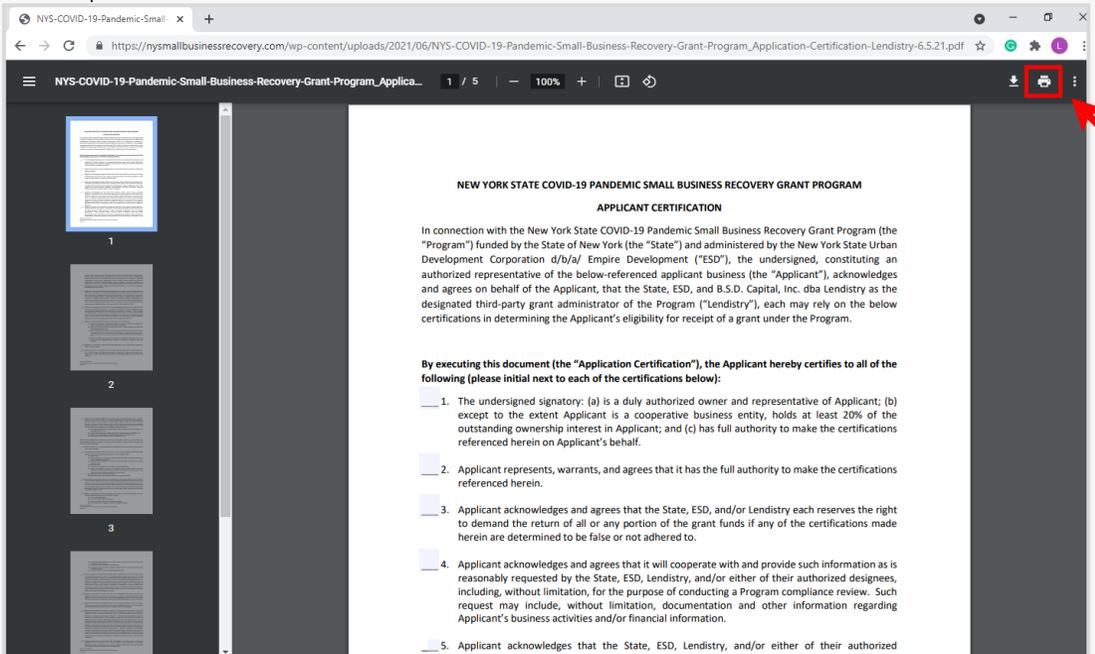
**ÉTAPE 7 :** Transférez la Certification de la demande remplie sur le Portail.

# Imprimer et remplir la Certification de la demande par écrit

## INSTRUCTIONS

**ÉTAPE 1 :** [CLIQUEZ ICI](#) pour visualiser la Certification de la demande.

**ÉTAPE 2 :** Imprimez la Certification de la demande en cliquant sur l'icône de l'imprimante.



**ÉTAPE 3 :** Remplissez la Certification de la demande en utilisant un stylo foncé et une écriture lisible.

**ÉTAPE 4 :** Scannez la Certification de la demande remplie et transférez-la sur le Portail.

# Lier vos informations bancaires

(Uniquement nécessaire si votre demande de financement est approuvée)



Empire State  
Development

Powered by  
**lendistry**

## Lier vos informations bancaires sur le Portail

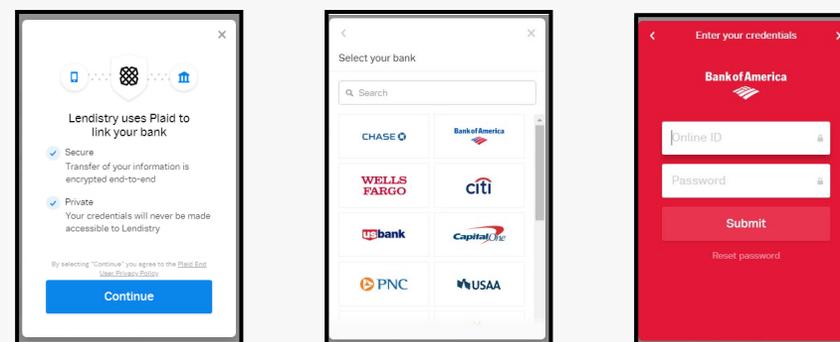
Lendistry utilise une technologie tierce (Plaid) pour mettre en place les virements ACH en connectant les comptes de toute banque ou coopérative de crédit des États-Unis à une application comme le Portail Lendistry. Le tiers ne partage pas vos informations personnelles sans votre consentement, ne les vend et ne les loue pas à des entreprises extérieures. L'utilisation d'informations personnelles sur ou via Plaid est soumise à la Politique de confidentialité de l'utilisateur final (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry utilise cette technologie pour vérifier et analyser vos relevés bancaires. Cette méthode de vérification bancaire est préférée, mais peut se révéler ne pas être acceptable, notamment si votre établissement bancaire n'est pas disponible auprès du fournisseur. Dans ce cas, vous pouvez vérifier votre compte bancaire en utilisant d'autres méthodes.

### VÉRIFIER VOTRE COMPTE BANCAIRE SUR LE PORTAIL LENDISTRY VIA PLAID

The image shows two screenshots of the Lendistry portal. The left screenshot shows a 'Grant Application' page with a 'Pending Document Upload' section for '\$10,000.00' and a red dashed box around the 'Upload Documents & Bank Info' button. The right screenshot shows the 'UPLOAD DOCUMENTS' section with a 'BANK INFO' tab selected. It features two steps: 'Step 1: LINK YOUR BANK ACCOUNT' and 'Step 2: Where Should we Send Your Funds?'. Step 1 includes a 'Link Your Bank' button and a list of benefits. Step 2 includes a form with fields for Business Account Name, Bank Name, Street, City, State, Zip, and Routing Number. Red dashed boxes highlight the 'Link Your Bank' button in Step 1 and the form fields in Step 2. Below the screenshots are two teal boxes labeled 'ÉTAPE 1' and 'ÉTAPE 2'.

### ÉTAPE 1

- Cliquez sur « **Link Your Bank Account** » (Lier votre compte bancaire) pour ouvrir une fenêtre Plaid.
- Continuez sur Plaid et trouvez votre établissement bancaire.
- Connectez-vous sur votre compte bancaire en ligne et liez-le au Portail Lendistry.



### ÉTAPE 2

Cette étape doit toujours être effectuée, quelle que soit la méthode de vérification que vous utilisez.

- Entrez vos informations bancaires.
- Le champ « **Business Account Name** » (Nom du compte professionnel) ne correspond PAS à votre type de compte. Ce champ correspond au nom de votre compte qui doit être au nom de votre activité et indiqué sur vos relevés bancaires.
- Si votre activité est une entreprise individuelle, le compte bancaire doit toujours être un compte chèque professionnel et correspondre à votre nom ou à votre DBA.

## Compte bancaire professionnel

- **Pour faire avancer votre demande jusqu'à l'approbation finale, vous devez posséder un compte bancaire professionnel pour les virements de la subvention.**
  - Le compte bancaire de l'activité doit correspondre au nom commercial déclaré dans votre demande et sur vos relevés bancaires.
  - Si votre activité est une entreprise individuelle, le compte bancaire **doit toujours être un compte bancaire professionnel** et correspondre à votre nom ou à votre DBA.
- **L'utilisation d'un compte bancaire personnel pour votre compte bancaire professionnel n'est pas acceptable. Aucune exception n'est possible.**
  - Les demandeurs sont vivement encouragés à ouvrir un compte bancaire professionnel si ce n'est pas déjà le cas dans le but de répondre aux exigences du programme.
- Une demande ne peut pas être traitée sans un compte bancaire professionnel et risque d'être rejetée.

### SI VOUS N'AVEZ PAS DE COMPTE BANCAIRE PROFESSIONNEL

Si vous n'avez pas de compte bancaire professionnel, nous vous encourageons à en ouvrir un dans le but de répondre aux exigences du programme. Nous vous prions de vous rapprocher d'une banque locale ou de vous reporter à un conseiller bancaire de confiance afin d'ouvrir un compte. Les institutions financières suivantes ont indiqué vouloir travailler avec les postulants à ce programme. Cette liste n'est pas destinée à être exhaustive, et elle ne doit pas être interprétée comme faisant la promotion des institutions financières référencées.

1. Ponce Bank [Adresses](#)
2. Spring Bank [Adresses](#)
3. Carver Bank [Adresses](#)
4. CDFI Credit Unions
  - Alternatives Federal Credit Union [Adresses](#)
  - Brooklyn Cooperation Federal Credit Union [Adresses](#)
  - Lower East Side Peoples Federal Credit Union [Adresses](#)
  - Neighborhood Trust Federal Credit Union [Adresses](#)
  - Brooklyn Cooperation Federal Credit Union [Adresses](#)
  - New Covenant Dominion Federal Credit Union [Adresses](#)
5. Independent Bankers Association [Adresses](#)



**Empire State  
Development**

Powered by  
**lendistry**

Une assistance concernant votre demande et le choix des langues est disponible au 877-721-0097 ou sur [www.nysmallbusinessrecovery.com](http://www.nysmallbusinessrecovery.com).