

LISTE DE VÉRIFICATION POUR APPROBATION DE PRODUIT

Doit être remplie par un bénévole JA et envoyée ou remise à la personne responsable des programmes d'entreprise JA. En tant que bénévole JA, vous approuvez de façon provisoire le produit ou le service. Le bénévole JA doit uniquement approuver le produit ou le service si tous les critères ont été satisfaits.

La personne responsable des programmes d'entreprise JA approuvera officiellement le produit.

Compagnie : _____ Emplacement : _____

Nom du produit : _____

RESTRICTIONS DU PRODUIT

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », le produit ne doit **pas** être approuvé.

	OUI	NON
Ce produit implique-t-il la production de denrées alimentaires (non pré-emballées)? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce produit nécessite-t-il l'utilisation d'outils électriques ou mécaniques? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce produit implique-t-il la production de cosmétiques (non pré-emballés)? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce produit pourrait-il mal représenter les valeurs JA d'une façon quelconque?	☐	☐

CARACTÉRISTIQUES DU PRODUIT

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », il est fortement recommandé de ne pas approuver provisoirement ce produit. Si vous approuvez ce produit, veuillez indiquer les mesures en place pour éliminer tout problème potentiel.

	OUI	NON
Le marché pour ce produit est-il limité ou inaccessible?	☐	☐
Ce produit est-il difficile à transporter ou déplacer?	☐	☐
Le prix de ce produit serait-il déraisonnable ou non compétitif? (Le prix doit être basé sur une analyse du seuil de rentabilité.)	☐	☐
De l'équipement supplémentaire est-il nécessaire pour produire ce produit?	☐	☐
Y a-t-il des préoccupations liées à la sécurité des travailleurs ou des clients?	☐	☐
Les matières premières requises sont-elles limitées ou saisonnières?	☐	☐
Les matières premières de ce produit ont-elles une date d'expiration?	☐	☐



CONCEPTION DE PRODUIT, QUALITÉ ET ÉTIQUETAGE

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », les problèmes doivent être réglés avant que l’approbation finale pour vendre le produit ne soit accordée.

	OUI	NON
Le prototype est-il de piètre qualité? (désordonné, incomplet, peu attrayant, non fonctionnel)	☐	☐
Ce produit est-il un simple emballage d’un produit existant, sans valeur ajoutée?	☐	☐
L’irrégularité de la qualité est-elle une préoccupation pour ce produit?	☐	☐
La production et l’emballage entraîneront-ils un gaspillage considérable?	☐	☐
L’emballage et l’étiquetage appropriés sont-ils absents du prototype?	☐	☐
Le nom et le logo de la compagnie sont-ils absents de l’étiquette du produit?	☐	☐
Les mots « une entreprise JA » sont-ils absents de l’étiquette du produit?	☐	☐
Le cas échéant, les mots « commandités par » et les noms des commanditaires ou leurs logos (ou les deux), sont-ils absents de l’étiquette du produit?	☐	☐

Si la réponse à une ou plusieurs questions est « oui », veuillez fournir un motif pour l’approbation provisoire :

DATE	SIGNATURE
Approbation provisoire accordée par :	Bénévole JA :
Approbation finale accordée par :	Responsable des programmes d’entreprise :



LISTE DE VÉRIFICATION POUR APPROBATION DE SERVICE

Doit être remplie par un bénévole JA et envoyée ou remise à la personne responsable des programmes d'entreprise JA. En tant que bénévole JA, vous approuvez de façon provisoire le produit ou le service. Le bénévole JA doit uniquement approuver le produit ou le service si tous les critères ont été satisfaits.

La personne responsable des programmes d'entreprise JA approuvera officiellement le service.

Compagnie : _____ Emplacement : _____

Nom du service : _____

RESTRICTIONS DU SERVICE

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », le service ne doit **pas** être approuvé.

	OUI	NON
Ce service implique-t-il la production de denrées alimentaires (non pré-emballées)? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce service nécessite-t-il l'utilisation d'outils électriques ou mécaniques? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce service implique-t-il la production de cosmétiques (non pré-emballés)? Qui ne suit pas les règles du document : ligne directrice et certification	☐	☐
Ce service pourrait-il mal représenter les valeurs JA d'une façon quelconque?	☐	☐
S'agit-il d'un événement pouvant exiger une assurance supplémentaire?	☐	☐

CARACTÉRISTIQUES DU SERVICE

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », il est fortement recommandé de ne pas approuver provisoirement ce service. Si vous approuvez ce produit, veuillez indiquer les mesures en place pour éliminer tout problème potentiel.

	OUI	NON
Le marché pour ce service est-il limité ou inaccessible?	☐	☐
Ce service est-il difficile à offrir?	☐	☐
Le prix de ce service serait-il déraisonnable ou non compétitif? (Le prix doit être basé sur une analyse du seuil de rentabilité.)	☐	☐
Des membres de l'équipe seraient-ils dans l'impossibilité d'offrir ce service avec leurs habiletés actuelles?	☐	☐
Y a-t-il des préoccupations liées à la sécurité des travailleurs ou des clients?	☐	☐
Ce service nécessitera-t-il beaucoup de temps de la part des membres du groupe, en dehors des réunions régulières?	☐	☐



CONCEPTION ET QUALITÉ DU SERVICE

Si la réponse à une ou plusieurs questions ci-dessous est « oui », les problèmes doivent être réglés avant que l’approbation finale pour vendre le service ne soit accordée.

	OUI	NON
L’irrégularité de la qualité est-elle une préoccupation pour ce service?	☐	☐
Ce service entraînera-t-il un gaspillage considérable?	☐	☐

Si la réponse à une ou plusieurs questions est « oui », veuillez fournir un motif pour l’approbation provisoire :

DATE	SIGNATURE
Approbation provisoire accordée par :	Bénévole JA :
Approbation finale accordée par :	Responsable des programmes d’entreprise :

Remarque : Pour tout service, l’approbation finale **DOIT** être obtenue de la part de la personne responsable des programmes d’entreprise avant d’effectuer des réservations ou des achats liés au service.