

Guide de rédaction

PLAN D'AFFAIRES

NOM DE L'ENTREPRISE

LOGO



Téléphone : (418) 287-5339
Télécopieur : (418) 287-3420
cpaquet@caniapiscau.net
www.caniapiscau.net

Mise à jour : août 2019

Consignes

À lire attentivement

- Nous vous recommandons de remplir votre plan d'affaires vous-même parce que vous serez en mesure de mieux maîtriser votre dossier lorsque vous aurez à le présenter à l'éventuel investisseur ou financier.
- Prenez note que ce n'est pas un concours pour savoir si vous excellez en rédaction de texte. Si vous n'êtes pas à l'aise en écriture, vous pouvez demander à un proche qu'il vous aide dans la rédaction de votre plan d'affaires, mais soyez sûr de bien maîtriser tout de même les données.
- Vous devez développer suffisamment pour qu'on soit en mesure de bien comprendre votre projet. Cependant, notez qu'un plan d'affaires n'est pas un roman. De ce fait, vous devez être court et précis dans vos explications.
- Évitez d'être redondant dans vos descriptions et soyez cohérent. Par exemple, si vous prévoyez dans l'analyse du marché que vous ciblez un potentiel de marché de 100 000 \$, vous devez inscrire le même montant dans le plan financier.
- Portez une attention particulière à **l'analyse du marché et le plan financier**, ce sont les parties du plan d'affaires les plus importantes qui démontrent si votre projet possède de bonnes possibilités de viabilité et de rentabilité.
- N'ayez pas peur d'appeler et de demander conseil à votre agent à la MRC.
- Des modèles de plan d'affaires sont également disponibles sur internet, voici les liens :
 - <https://www.desjardins.com/entreprises/projets-entreprise/demarrer-entreprise/rediger-plan-affaires/index.jsp>
 - <https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/boite-outils-entrepreneur/gabarits-documents-guides-affaires/pages/modele-plan-affaires.aspx>

SOMMAIRE DU PROJET	3
1.1 Description du projet	5
1.2 La mission de l'entreprise	5
1.3 Les objectifs de l'entreprise	5
1.4 Le calendrier des réalisations	6
1.5 La forme juridique	6
1.6 Permis et licences	6
2 L'ÉQUIPE ENTREPRENEURIALE OU LE PROMOTEUR	7
2.1 Présentation des promoteurs	7
2.2 Bilan personnel	7
2.3 La main-d'œuvre	8
3 L'ANALYSE DU MARCHÉ	8
3.1 Localisation	9
3.2 Secteur d'activité	9
3.3 La clientèle cible et le territoire visé	10
3.4 L'analyse de la concurrence	10
3.5 Le marché potentiel – part de marché	11
4 LE PLAN MARKETING	12
4.1 La stratégie de produits et services	12
4.2 La stratégie de prix	12
4.3 La stratégie de distribution et de localisation	12
4.4 La stratégie promotionnelle	13
5 LES OPÉRATIONS	13
5.1 Le processus opérationnel	14
5.2 L'approvisionnement	14
5.3 L'aménagement des lieux	15
5.4 L'aspect réglementaire du secteur	15
5.5 L'échéancier de l'aménagement du terrain ou des lieux	16
6 LE PLAN FINANCIER	16
6.1 Le coût et le financement du projet	16
6.2 Les hypothèses de calcul	18
6.3 Le budget de caisse	20

LE PROJET

1.1 Description du projet

Décrire en quoi consiste votre projet.

Quelles seront vos activités, le produit ou service offert? Le marché visé et qui fait partie de l'équipe entrepreneuriale (propriétaire(s)) et leur expérience en lien avec le projet.

1.2 La mission de l'entreprise

La mission de l'entreprise constitue sa raison d'être. C'est un résumé des produits/services offerts, le type de clientèle que vous souhaitez, le territoire desservi, la technologie utilisée et les valeurs de l'entreprise.

<https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/strategie-affaires-planification/definir-strategie/pages/definir-votre-enonce-mission.aspx>

1.3 Les objectifs de l'entreprise

Quels sont vos objectifs à court (1 an), moyen (2 à 3 ans) et à long terme (dans 5 ans).

Vos objectifs financiers, projets d'expansions et de diversifications, embauche de personnel, etc.

1.4 Le calendrier des réalisations

Décrire les étapes à effectuer pour réaliser le projet.

ÉTAPES	DATE PRÉVUES
Rédaction du plan d'affaires	
Recherche de financement	
Permis d'exploitation d'un commerce	
Immatriculation au Registraire des entreprises du Québec.	
Choix de l'emplacement	
Achat d'équipement, aménagement, etc.	
Main d'œuvre	
Assurance	
Inscription : CNESST, Taxes, Revenu QC et Agence de Revenu Canada, etc.	
Publicité et promotion	
Autres	

1.5 La forme juridique

Le choix de la structure juridique aura une conséquence sur le fonctionnement de l'entreprise, les impôts à payer et votre degré de responsabilité. Il est important de choisir la forme juridique qui sera la plus appropriée selon vos activités. Si vous avez des associées, déterminer le pourcentage de propriété pour chacun.

<http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/demarrer/differentes-formes-juridiques/>

1.6 Permis et licences

Indiquez la liste des permis nécessaires pour l'exploitation de votre entreprise.

<https://www2.gouv.qc.ca/entreprises/portail/quebec/recherche?x=permis>

MAPAQ, SAAQ, Licence RBQ, etc.

2 L'ÉQUIPE ENTREPRENEURIALE OU LE PROMOTEUR

2.1 Présentation des promoteurs

Décrivez ce brièvement ce que vous ou l'équipe entrepreneuriale avez comme expériences, compétences, vos forces que vous apporterez dans le projet. Si vous êtes plusieurs, indiquez les parts de chacun dans l'entreprise.

Mettre le curriculum vitae des promoteurs et la convention des actionnaires, en annexe.

2.2 Bilan personnel

Cliquez deux fois sur le tableau et entrez vos données financières, le calcul se fait automatiquement.

Vous pouvez modifier tout ce qui est en noir.

Actif = ce que vous possédez et le *Passif* = ce que vous devez

ACTIF	MONTANT	PASSIF	MONTANT
Argent en banque	\$	Cartes de crédit	\$
Actions	\$	Marges de crédit	\$
Obligations	\$	Comptes à payer	\$
RÉER	\$	Prêt-auto	\$
Assurance-vie	\$	Prêt personnel	\$
Immeuble	\$	Prêt hypothécaire	\$
Biens mobiliers (meubles, outils, etc.)	\$	Autres :	\$
Automobile	\$	Total	\$
Autres	\$	Valeur nette (total actif – total passif)	
TOTAL	\$	TOTAL	\$

2.3 La main-d’œuvre

Décrivez brièvement vos besoins en main-d’œuvre. Quels seront les postes à combler, les tâches à effectuer et les salaires de vos employées? Si vous êtes un travailleur autonome, inscrivez les ressources
Dans le tableau ne rien inscrire dans les cases bleues, le calcul se fait automatiquement.

TITRE DU POSTE	NOMBRE D'EMPLOYÉS	HEURE PAR SEMAINE	TAUX HORAIRE	SALAIRE
Préposé au service	1	10	10,00 \$	100,00 \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
	-	-	- \$	- \$
TOTAL				

3 L’ANALYSE DU MARCHÉ

3.1 Localisation

Où se situe le local de votre entreprise (adresse)?

- Comptez-vous acheter ou louer le bâtiment (coût)?
- Expliquez pourquoi cet endroit est idéal pour vos activités (visibilités, accessibilité des lieux, etc.).
- Décrire précisément l'aménagement des lieux et les coûts s'y rattachant (au besoin inclure un plan).

3.2 Secteur d'activité

Pour obtenir de l'information sur le secteur d'activité, n'hésitez pas à faire des recherches sur internet. <https://www.ic.gc.ca/app/scr/app/cis/search-recherche?lang=fra> et <http://www.stat.gouv.qc.ca/>,

Exemple de recherche : information sur le secteur de la restauration (indiquez la source de votre recherche)

Quel est votre secteur d'activité, restauration, réparation de véhicule, commerce de détail, esthétique...

3.3 La clientèle cible et le territoire visé

Cette section a pour but de présenter la situation actuelle et l'évolution du secteur dans lequel votre entreprise aura à fonctionner. C'est en quelque sorte la partie statistique du plan d'affaires.

Décrire avec exactitude la clientèle qui achètera le produit ou utilisera le service en incluant les données suivantes si nécessaires : âge, sexe, profession, revenu, scolarité, lieu de résidence, nombre d'enfants, habitudes d'achat (fréquence et critère d'achat, etc.) Combien achètent-elles par année?

<http://caniapiscou.net/files/view/f7f5fc8cdc8094f>

http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/profils/region_09/region_09_00.htm

http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/l02/ind01/l3_3868_2180-fra.htm?hili_famil132

3.4 L'analyse de la concurrence

Expliquez sommairement la situation de la concurrence. Qui sont-ils? Qu'est-ce qui vous différencie de la concurrence?

- concurrence directe (ceux qui offrent le même produit/service)
- indirecte (ceux qui offrent un produit/service similaire ou de remplacement)

Dans le tableau, analyser vos principaux concurrents directs et indirects. Trouvez leurs forces et leurs faiblesses. Quelle est leur stratégie de vente? Au point de vue de la qualité et de leur prix, qu'en est-il? Quelle est leur part de marché? Ont-ils une

CONCURRENTS	PRODUITS/SERVICES OFFERT	FORCES	FAIBLESSES

3.5 Le marché potentiel – part de marché

Quelle sera votre part de marché ? Quel sera votre chiffre d'affaires. Référez-vous à la section 4.3 du plan d'affaires pour évaluer les ventes potentielles et les parts s'y rattachant. Vous pourriez vous-mêmes effectuer un sondage ou demander des lettres d'intention à vos futurs clients.

Formule pour déterminer le marché potentiel / chiffre d'affaires :

Nombre d'acheteurs X consommation annuelle = Marché ou le chiffre d'affaires potentiel

4 LE PLAN MARKETING

Dans les sections 4.1 à 4.4, décrivez la façon dont vous allez joindre votre clientèle et la convaincre d'acheter et de revenir acheter vos produits / services.

4.1 La stratégie de produits et services

Décrivez les produits/services offerts, le service après-vente ou garantie offert aux clients et votre positionnement, c'est-à-dire la place que vous allez occuper dans le marché.

4.2 La stratégie de prix

Comment avez-vous établi vos prix? Êtes-vous compétitif? Qu'est-ce qui est entré en ligne de compte pour établir vos prix? Est-ce le prix de revient ou encore le marché?

4.3 La stratégie de distribution et de localisation

De quelle façon votre produit se rendra-t-il au marché cible? Déterminez où le marché cible s'attend de trouver vos produits/services?

4.4 La stratégie promotionnelle

Décrivez de quelle façon vous publiciserez le produit ou le service. Quels seront les moyens de communication (radio, journaux, représentation, etc.)?

Création d'une page Facebook, site web, affiche publicitaire, carte fidélité, lettrage, cartes professionnelles, etc.

Détaillez les coûts dans le tableau ci-dessous.

ACTION	ÉCHÉANCE	COÛT ANNUEL
Exemple - publicité dans le journal	Janvier-mai-octobre	600,00 \$
Cartes professionnelles, page Facebook, etc.		
MONTANT TOTAL :		- \$

5 LES OPÉRATIONS

Prenez note que certaines parties du plan d'affaires peuvent être facultatives pour plusieurs projets entre autres pour un travailleur autonome. Elle s'applique surtout pour ceux qui se situent dans le secteur manufacturier, agricole ou industriel. Demandez conseil à votre agent avant d'entreprendre cette section du plan d'affaires.

5.1 Le processus opérationnel

Si vous êtes une entreprise de fabrication, décrivez très sommairement le processus de production en identifiant les principales étapes.

EXEMPLE	<ul style="list-style-type: none">- Usiner le bois (rabotage, dégauchissage, découpage des pièces)- Couper et assembler les métaux (coupage, soudage, perçage)- Assembler la base de bois et de métal
Étape 1 (une journée)	
Étape 2 (une journée)	-
Étape 3 (une journée)	-
Étape 4 (une journée)	-
Étape 4 (une journée)	-
	-

5.2 L'approvisionnement

Quelles seront les matières premières requises? De quels fournisseurs vous approvisionnerez-vous (nom, délai de livraison, délai de paiement, etc.).

FOURNISSEUR	TYPE DE FOURNITURES	DÉLAI DE LIVRAISON	DÉLAI DE PAIEMENT

5.3 L'aménagement des lieux

Qu'avez-vous besoin comme espace pour aménager votre entreprise? Par exemple, un simple atelier vous suffit ou vous avez besoin d'un grand atelier avec entrepôt et terrain? Quelles sont les dimensions? Quels sont les coûts reliés à la construction (vous devez obtenir des soumissions)? Ferez-vous les travaux vous-même?

5.4 L'aspect réglementaire du secteur

Identifiez les permis nécessaires auprès des instances gouvernementales (MAPAQ, ministère de l'Environnement, municipalité, etc.) et les délais d'obtention de ces derniers.

	MINISTÈRE OU ORGANISME	DÉLAI D'OBTENTION
Permis MRC – Ouverture de commerce		
Zonage		
Permis de construction		
Certification		
Permis (MAPAQ, Régie alcool, etc.)		
Autres :		

5.5 L'échéancier de l'aménagement du terrain ou des lieux

Si votre projet se développe sur plusieurs années, il sera pertinent de préciser à quel moment vous effectuerez l'aménagement et les coûts s'y rattachant. Cette partie est exigée lorsque votre projet se situe, par exemple, dans le secteur agricole.

ANNÉE	DESCRIPTION DE L'AMÉNAGEMENT OU DE L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT	COÛT
Exemple	Irrigation	10 000 \$
	Plantation	6 000 \$
	Enfouissement	8 000 \$
	Achat d'équipement	5 000 \$
	Total des coûts	29 000 \$
TOTAL DES COÛTS		

6 LE PLAN FINANCIER

6.1 Le coût et le financement du projet

Indiquez le coût total de votre projet (colonne de droite) et les sources de financement (colonne de gauche). Obligatoirement, il vous faudra prévoir une mise de fonds en argent pouvant aller jusqu'à 25% du coût total du projet, tant pour l'obtention d'un prêt dans une institution financière que pour l'admissibilité à un programme gouvernemental.

FINANCEMENT		COÛT DU PROJET	
Mise de fonds - Argent		Fonds de roulement	
Mise de fonds - Transfert d'actif (équipements en main)		Inventaire de départ	
Emprunt		Frais de démarrage	
Subvention		Équipement en main	
		Équipement à acquérir	
TOTAL		TOTAL	

Liste des équipements en main

Dressez la liste des actifs que vous possédez, équipement, bâtiment, outillage, machinerie, etc., et inscrivez leur valeur.

DESCRIPTION	COÛT
TOTAL	

Liste des équipements à acquérir

Dressez la liste des équipements, bâtiments, outillages, machinerie, etc. que vous devez acquérir et inscrivez leur valeur.

DESCRIPTION	COÛT
TOTAL	

6.2 Les hypothèses de calcul

Établir les prévisions de vente en fonction de mois types : saison morte, régulière et haute saison (méthodes 1). S'il y a une grande variation d'un mois à l'autre, vous pouvez déterminer vos prévisions pour chaque mois de l'année (méthode 2).

De plus, il faut que vos hypothèses de calcul soient en cohérence avec vos prévisions déterminées dans l'analyse du marché à la section 3.

Si vous faites l'acquisition d'une entreprise déjà existante, il n'est pas nécessaire de remplir cette section. Vous aurez toutefois besoin d'obtenir les états financiers des 3 dernières années de l'entreprise afin de déterminer vos futures prévisions financières.

MÉTHODE 1

HAUTE SAISON :

TYPE DE PRODUIT/ SERVICE	QUANTITÉ VENDUE	COÛT DE FABRICATION	PRIX DE VENTE	REVENU
				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$

SAISON RÉGULIÈRE :

TYPE DE PRODUIT/ SERVICE	QUANTITÉ VENDUE	COÛT DE FABRICATION	PRIX DE VENTE	REVENU
				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$

SAISON MORTE :

TYPE DE PRODUIT/ SERVICE	QUANTITÉ VENDUE	COÛT DE FABRICATION	PRIX DE VENTE	REVENU
				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$

MÉTHODE 2

TYPE DE PRODUIT/SERVICE	QUANTITÉ VENDUE	COÛT DE FABRICATION	PRIX DE VENTE	TOTAL
JANVIER				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
FÉVRIER				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
MARS				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
AVRIL				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
MAI				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
JUIN				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
JUILLET				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
AOÛT				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
SEPTEMBRE				- \$
				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
OCTOBRE				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
NOVEMBRE				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
DÉCEMBRE				- \$
				- \$
				- \$
TOTAL				- \$
GRAND TOTAL DES REVENUS				- \$

6.3 Le budget de caisse

NOM DE L'ENTREPRISE	
Budget de caisse - MOIS/ ANNÉE À MOIS/ANNÉE	
Revenu	
Ventes de services	\$
Ventes de produits	\$
Autres revenus	\$
Total des Recettes d'activités brutes	\$
Subventions	
Nom	\$
Nom	\$
Total des Subventions	\$
Revenu total	\$
Dépense	
Salaires et avantages sociaux	\$
Assurances	\$
Amortissements	\$
Frais de transport et déplacement	\$
Loyer	\$
Électricité	\$
Télécommunication (téléphone, internet)	\$
Fournitures de bureau	\$
Papeterie	\$
Publicité et promotion	\$
Frais de représentation	\$
Frais de location d'équipement	\$
Abonnement et cotisation	\$
Taxes et permis	\$
Amortissements	\$
Frais de banque et intérêt	\$
Total des dépenses	\$
Revenu net	\$

ANNEXE

Dans cette section, vous pouvez annexer tous les documents complémentaires que vous croyez pertinents pour le lecteur. Il peut s'agir de :

- ✓ curriculum vitae;
- ✓ plan de localisation;
- ✓ contrats divers;
- ✓ conventions d'associés ou d'actionnaires;
- ✓ états financiers réels lors d'une acquisition d'entreprise;
- ✓ lettres d'intention d'affaires;
- ✓ permis, autorisations, etc.;
- ✓ soumissions;