

Guide de rédaction

PLAN D'AFFAIRES

Nom de l'entreprise

LOGO



Téléphone : (418) 287-5339
cpaquet@caniapiscau.ca
souellet@caniapiscau.ca
www.caniapiscau.ca

Mise à jour : Avril 2024

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 un 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 poser des questions à votre conseillère 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	4
1.1 Description du projet.....	6
1.2 La mission de l'entreprise.....	6
1.3 Les objectifs de l'entreprise	6
1.4 Le calendrier des réalisations.....	7
1.5 La forme juridique	7
1.6 Permis et licences.....	7
2 L'ÉQUIPE ENTREPRENEURIALE OU LE PROMOTEUR	8
2.1 Présentation des promoteurs	8
2.2 Bilan personnel	8
2.3 La main-d'œuvre.....	8
3 L'ANALYSE DU MARCHÉ	9
3.1 Localisation.....	9
3.2 Secteur d'activité	9
3.3 Analyse de l'environnement (PESTEL)	10
3.4 Analyse interne de l'entreprise	11
3.5 La clientèle cible et le territoire visé.....	12
3.6 L'analyse de la concurrence.....	12
3.7 Le marché potentiel – part de marché.....	14
4 LE PLAN MARKETING	14
4.1 La stratégie de produits et services	14
4.2 La stratégie de prix.....	15
4.3 La stratégie de distribution et de localisation	15
4.4 La stratégie promotionnelle	15
5 LES OPÉRATIONS	16
5.1 Le processus opérationnel.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2 L'approvisionnement	16
.....	16
5.3 L'aménagement des lieux	16
5.4 L'aspect réglementaire du secteur	17
5.5 L'échéancier de l'aménagement du terrain ou des lieux	17
6 PLAN FINANCIER	17
6.1 Le coût et le financement du projet.....	17
6.2 Les hypothèses de calcul.....	19
6.3 Le budget de caisse	20

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	
Assurances	
Inscription : CNESST, taxes, Revenu Québec et Agence de Revenu Canada, etc.	
Publicité et promotion	

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 associés, déterminez le pourcentage de propriété pour chacun.

<https://www.quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/demarrer-entreprise/formes-juridiques-entreprise>

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.

TITRE DU POSTE	NOMBRE D'EMPLOYÉS	HEURE PAR SEMAINE	SALAIRE (AVANT CHARGES SOCIALES)
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 (visibilité, 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 Analyse de l'environnement (PESTEL)

Une analyse PESTEL permet d'identifier les forces externes auxquelles votre entreprise est confrontée. Elle comprend 6 facteurs : politique, économique, social, technologique, environnemental et légal.

<https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/strategie-affaires-planification/definir-strategie/analyse-pestel-identifier-forces-externes-qui-nuisent-a-votre-organisation>

Opportunités	Menaces
Politique	
Économique	
Social	
Technologique	
Environnemental	
Légal	

3.4 Analyse interne de l'entreprise

L'analyse interne, aussi appelée analyse FFOM pour forces, faiblesses, opportunités et menaces, donne une vue d'ensemble de votre entreprise permet d'identifier les forces externes auxquelles votre entreprise est confrontée. Une analyse FFOM vous permettra de saisir les opportunités et de préparer des stratégies efficaces. Un portrait clair et réaliste de votre environnement interne vous aidera à repérer les moyens de mieux satisfaire votre clientèle, d'atteindre vos objectifs et de renforcer les aspects plus faibles qui ont une incidence sur vos résultats.

<https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/strategie-affaires-planification/definir-strategie/analyse-ffom-outil-simple-utiliser-planification-strategique>

Forces et opportunités
Faiblesses et menaces

CONCURRENTS	PRODUITS/SERVICES OFFERT	FORCES	FAIBLESSES

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
Lettrage du véhicule		
Création d'une page Facebook, Instagram...		
Publicité à la radio		
Achat de vêtements promotionnels		
Publicité dans le journal local		
	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. *La section 5.1 Le processus opérationnel s'applique surtout aux projets dans le secteur manufacturier, agricole ou industriel.* Demandez conseil à votre conseillère avant d'entreprendre cette section du plan d'affaires.

5.1 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

5.2 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 liés à la construction (vous devez obtenir des soumissions)? Ferez-vous les travaux vous-même?

5.3 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 – Ouverture de commerce		
Zonage		
Permis de construction		
Permis (MAPAQ, RACJ, RBQ, etc.)		

5.4 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.

DESCRIPTION DE L'AMÉNAGEMENT	COÛT (AVANT TAXES)
Électricité	
Plomberie	
TOTAL	

6 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 20% 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 (20 %)	\$	Fonds de roulement	\$
Subvention – MRC	\$	Inventaire de départ	\$
Équipements à acquérir		Frais de démarrage	
Équipements en main		Équipement en main	

Prêt		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.

ÉQUIPEMENTS	VALEURS
TOTAL	

Liste des équipements à acquérir

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

ÉQUIPEMENTS	VALEURS
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.

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

6.3 Le budget de caisse

BUDGET DE CAISSE	
REVENU	
Revenu principal	
Autres revenus	
TOTAL DES REVENUS	
Subvention : NOM	
TOTAL SUBVENTION	
REVENU TOTAL	
DÉPENSES	
Salaires et avantages sociaux	
Assurance	
Loyer	
Électricité	
Télécommunication (téléphone et internet)	
Fournitures de bureau	
Petits équipements	
Frais de transport et déplacement	
Publicité et promotion	
Abonnement et cotisation	
Permis et taxes	
Frais de location	
Honoraire professionnel	
Amortissement	
Frais bancaires	
Frais d'intérêt	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE (DÉFICIT)	

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;
- ✓ Convention d'associés ou d'actionnaires;
- ✓ États financiers réels (sauf pour un démarrage);
- ✓ Lettres d'intention d'affaires;
- ✓ Permis, autorisations, etc.;
- ✓ Soumissions;
- ✓ Copie du bail;
- ✓ Tout autre document exigé.