

# COVID-19

# LISTE DES PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE

## CE DOCUMENT COMPREND :

- FICHE DU PROGRAMME D'AIDE D'URGENCE AUX PME
- FICHE DU PROGRAMME FONDS D'AIDE AUX ENTREPRISES - COVID-19 - VOLET 1
- FICHE DU PROGRAMME FONDS D'AIDE AUX ORGANISMES - COVID-19
- FICHE DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE COMMERCE EN LIGNE - COVID-19
- FICHE DU PROGRAMME CONJOINT SADC/MRC - COVID-19
- CHECKLIST D'ACTIONS À FAIRE
- GUIDE POUR LA RELANCE ÉCONOMIQUE

# Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises

**Ce programme vise à soutenir les entreprises qui éprouvent des difficultés financières en raison de la COVID-19 et qui ont besoin de liquidités d'un montant inférieur à 50 000 \$.**

## Objectifs

- Pallier le manque de liquidités causé par une impossibilité ou une réduction substantielle de la capacité de livrer des produits (biens ou services) ou des marchandises;
- Pallier le manque de liquidités causé par un problème d'approvisionnement en matières premières ou en produits (biens ou services).

## Entreprises admissibles

- Petites et moyennes entreprises;
- Entreprises de tous les secteurs d'activité, y compris les coopératives et les entreprises d'économie sociale générant des revenus en production de biens et/ou de services.

## Projets admissibles

- Fonds de roulement d'une entreprise dont la situation financière est précaire afin qu'elle soit en mesure de maintenir, consolider ou relancer ses activités;
- Fonds de roulement nécessaire au maintien du fonctionnement de l'entreprise (déterminé sur les dépenses justifiées et raisonnables).

## Conditions d'admissibilité

- Être en activité au Québec depuis au moins un an;
- Ne pas être sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de la Loi sur les faillites et l'insolvabilité;
- Fermeture temporaire, ou susceptible de fermer, ou des signes avant-coureurs de fermeture;
- Être dans un contexte de maintien, de consolidation ou de relance de ses opérations;
- Avoir démontré le lien de cause à effet entre ses problématiques financières ou opérationnelles et la pandémie de la COVID-19.

## Critères d'analyse

L'entreprise devra démontrer :

- de bonnes perspectives de rentabilité à moyen terme;
- une impossibilité ou une réduction substantielle de la capacité de livrer le produit (bien ou service) ou la marchandise;
- un problème d'approvisionnement en matières premières ou produits (biens ou services).

## Nature de l'aide

- Prêt ou garantie de prêt pour un montant maximal de 50 000\$;
- Taux d'intérêt de 3 %;
- Moratoire de 3 mois sur le capital et les intérêts;
- Moratoire additionnel allant jusqu'à 12 mois sur le capital pouvant être accordé;
- Amortissement de 36 mois;
- Exceptionnellement, l'amortissement pourrait aller jusqu'à 60 mois;
- Caution personnelle exigée.

## Modalité de versement

Un seul versement représentant 100 % du montant octroyé sera remis à la signature du contrat de prêt accompagné du formulaire de cautionnement.

## Documents exigés

Ces documents devront être fournis pour l'analyse de la demande d'aide financière :

- derniers états financiers annuels;
- conciliation bancaire à jour;
- coordonnées du responsable du compte de l'entreprise à l'institution financière;
- autres documents si nécessaire.

## Délai d'analyse

7 jours ouvrables après réception de tous les documents exigés.

## Disponibilité des fonds

Jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire interne dédiée à ce volet, soit 527 072\$.

## Personne à contacter pour soumettre une demande

Daniel Langlois, CPA, CMA  
Conseiller financier aux entreprises  
418 689-6629  
dlanglois@rocherperce.qc.ca

[www.mrcrocherperce.qc.ca](http://www.mrcrocherperce.qc.ca)



# Programme Fonds d'aide aux entreprises - COVID-19 - volet 1

**Ce programme vise à financer une partie des honoraires professionnels engagés par une entreprise.**

## Objectifs

- Financer une partie des honoraires professionnels payés à une firme comptable reconnue dans le but d'élaborer une demande d'aide financière dans les programmes gouvernementaux (provincial et fédéral) en lien avec la COVID-19;
- Financer une partie des honoraires professionnels payés à une firme comptable reconnue dans le but d'élaborer un plan d'action concret afin d'assurer la continuité des affaires et des opérations dans le contexte de la crise sanitaire de la COVID-19.

## Entreprise admissible

Tout type d'entreprise de la MRC du Rocher-Percé, sauf :

- Les entreprises du secteur financier;
- Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ;
- Les entreprises qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme subventionnaire, après avoir dûment été mis en demeure de le faire ;
- Les entreprises du domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité .

## Documents exigés

Ces documents devront être fournis pour l'analyse de la demande d'aide financière :

- Derniers états financiers annuels ou dernière déclaration de revenus (travailleurs autonomes)
- Conciliation bancaire à jour
- Offre de services de la firme comptable
- Démonstration sommaire par la firme comptable de l'admissibilité au(x) programme(s) ciblé(s)

## Critères d'analyse

- Examen des documents financiers de l'entreprise (viabilité et stabilité avant et après la déclaration d'état d'urgence sanitaire);
- Répondre à l'un des objectifs du programme;

## Délai d'analyse

7 jours ouvrables après réception de tous les documents exigés.

## Type d'aide

Aide financière non-remboursable.

## Dépenses admissibles

Honoraires professionnels d'une firme comptable reconnue en lien avec les objectifs du programme.

## Détermination du montant de l'aide financière

50% des dépenses admissibles pour un maximum de 2 500\$ par entreprise.

## Mise de fonds exigée

Minimum de 15% des dépenses admissibles (d'autres bailleurs de fonds peuvent s'ajouter).

## Modalité de versement

L'aide sera versée sur présentation de facture(s), de preuve(s) de paiement et du livrable.

## Disponibilité des fonds

Jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire interne dédiée à ce volet.

## Rétroactivité

Les demandes peuvent être rétroactives au 15 mars 2020.

## Personne à contacter pour soumettre une demande

Daniel Langlois, CPA, CMA

Conseiller financier aux entreprises

418-689-6629

[dlanglois@rocherperce.qc.ca](mailto:dlanglois@rocherperce.qc.ca)

[www.mrcrocherperce.qc.ca](http://www.mrcrocherperce.qc.ca)



**MRC DU  
ROCHER-PERCÉ**

# Programme Fonds d'aide aux organismes- COVID-19

**Ce programme vise à soutenir financièrement les organismes à but non lucratif.**

## Objectifs

- Financer une partie des honoraires professionnels payés à une firme comptable reconnue dans le but d'élaborer une demande d'aide financière dans les programmes gouvernementaux (provincial et fédéral) en lien avec la COVID-19;
- Financer une partie des honoraires professionnels payés à une firme comptable reconnue dans le but d'élaborer un plan d'action concret afin d'assurer la continuité des affaires et des opérations dans le contexte de la crise sanitaire de la COVID-19;
- Financer une partie des pertes de revenus pour les mois de mars et avril 2020 en lien avec la COVID-19;
- Financer une partie des coûts engendrés par l'acquisition de matériel afin de répondre aux différentes mesures sanitaires.

## Organisme admissible

- Organisme à but non lucratif;
- Oeuvrer dans la MRC du Rocher-Percé;
- Avoir comme adresse principale une ville ou municipalité de la MRC du Rocher-Percé.

## Documents exigés

Ces documents devront être fournis pour l'analyse de la demande d'aide financière :

- Derniers états financiers annuels
- Conciliation bancaire à jour
- Offre de services de la firme comptable
- Démonstration sommaire par la firme comptable de l'admissibilité au(x) programme(s) ciblé(s)
- Explications détaillées des pertes de revenus anticipées pour les mois de mars et avril 2020
- Facture(s) d'achat de matériel et preuve(s) de paiement

## Critères d'analyse

- Examen des documents financiers de l'organisme (viabilité et stabilité avant et après la déclaration d'état d'urgence sanitaire);
- Répondre à l'un des objectifs du programme;

## Délai d'analyse

7 jours ouvrables après réception de tous les documents exigés, selon l'objectif ciblé.

## Rétroactivité

Les demandes peuvent être rétroactives au 15 mars 2020.

## Type d'aide

Aide financière non-remboursable.

## Dépenses admissibles

- Honoraires professionnels d'une firme comptable reconnue en lien avec les objectifs du programme.
- Pertes de revenus anticipées pour les mois de mars et avril 2020;
- Achat de matériel en lien avec les mesures sanitaires.

## Détermination du montant de l'aide financière

- 90% des dépenses admissibles pour un maximum de 5 000\$ par organisme pour les honoraires professionnels;
- 80% des dépenses pour un maximum de 2 500\$ concernant le matériel de sécurité sanitaire;
- 30% des pertes de revenus pour mars et avril 2020 pour un maximum de 5 000\$.

## Modalité de versement

L'aide sera versée sur présentation des documents exigés et suivant l'analyse.

## Disponibilité des fonds

Jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire interne dédiée à ce volet. Il y aura une priorisation pour les organismes non-admissibles aux programmes gouvernementaux, si nécessaire.

## Personne à contacter pour soumettre une demande

Christine Hautcoeur

Conseillère en développement socioéconomique

418-689-1213

[chautcoeur@rocherperce.qc.ca](mailto:chautcoeur@rocherperce.qc.ca)

[www.mrcrocherperce.qc.ca](http://www.mrcrocherperce.qc.ca)



MRC DU  
ROCHER-PERCÉ

# Programme d'accompagnement pour le commerce en ligne

**Ce programme vise à accompagner les entreprises intéressées à faire du commerce en ligne (en collaboration avec le Technocentre des TIC).**

## Objectifs

- Optimisation et maximisation d'une plateforme de vente en ligne déjà existante;
- Sélection et organisation d'une solution de vente en ligne de type Do-it-Yourself, par exemple, avec l'entreprise et suivi;
- Analyse des besoins et montage d'appel d'offres pour une plateforme de vente en ligne sur mesure élaborée par une firme spécialisée.

## Entreprise admissible

- Tout type d'entreprise;
- Oeuvrer dans la MRC du Rocher-Percé;
- Avoir comme adresse principale une ville ou municipalité de la MRC du Rocher-Percé.

## Type d'aide

- Aide financière non-remboursable;
- Aucune mise de fonds exigée.

## Documents exigés

Ces documents devront être fournis pour l'analyse de la demande d'accompagnement :

- Derniers états financiers annuels ou dernière déclaration de revenus (travailleurs autonomes);
- Conciliation bancaire à jour.

## Critères d'analyse

- Examen des documents financiers de l'entreprise (viabilité et stabilité avant et après la déclaration d'état d'urgence sanitaire);
- Répondre à l'un des objectifs du programme;
- Entreprise (ressource interne) habile à opérer une plateforme numérique (questionnaire de validation);
- Entreprise prête à investir du temps dans la démarche;
- Viabilité du service de vente en ligne de l'entreprise.

## Accompagnement

- Optimisation et maximisation d'une plateforme de vente en ligne déjà existante
  - Jusqu'à 25 heures par entreprise
- Sélection et organisation d'une plateforme de vente en ligne de type Do-it-Yourself (DIY), par exemple, avec l'entreprise et suivi;
  - Jusqu'à 30 heures par entreprise
- Analyse des besoins et montage d'appel d'offres pour une plateforme de vente en ligne sur mesure élaborée par une firme spécialisée
  - Jusqu'à 12 heures par entreprise

## Disponibilité de l'accompagnement

Jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire interne dédiée à ce volet.

## Délai d'analyse

7 jours ouvrables après réception de tous les documents exigés.

## Personne à contacter

Elizabeth Cyr  
Conseillère en développement local et régional  
418-689-6679  
ecyr@rocherperce.qc.ca

[www.mcrocherperce.qc.ca](http://www.mcrocherperce.qc.ca)



# Programme conjoint SADC/MRC du Rocher-Percé - COVID-19

**Ce programme vise à financer une partie des honoraires professionnels payés à une firme spécialisée en programmation web dans le but de mettre en place une plateforme de vente en ligne sur mesure.**

## Entreprise admissible

### SADC

- Tout type d'entreprise;

### MRC

Tout type d'entreprise, sauf :

- Les entreprises du secteur financier;
- Les entreprises inscrites au REQ non admissibles aux contrats publics ;
- Les entreprises qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme subventionnaire, après avoir dûment été mis en demeure de le faire ;
- Les entreprises du domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité .

## Documents exigés

Ces documents devront être fournis pour l'analyse de la demande d'aide financière :

- Derniers états financiers annuels ou dernière déclaration de revenus (travailleurs autonomes)
- Conciliation bancaire à jour
- Offre de services de la firme spécialisée en programmation web

## Critères d'analyse

- Examen des documents financiers de l'entreprise (viabilité et stabilité avant et après la déclaration d'état d'urgence sanitaire);
- Répondre à l'objectif du programme;
- Entreprise (ressource interne) habile à opérer une plateforme numérique;
- Viabilité à long terme du service de vente en ligne de l'entreprise.

## Délai d'analyse

7 jours ouvrables après réception de tous les documents exigés.

## Autre condition

Une évaluation des besoins de l'entreprise par le Technocentre des TIC (aux frais de la MRC) pourrait être demandée.

## Type d'aide

Aide financière non-remboursable.

## Dépenses admissibles

Honoraires professionnels d'une firme spécialisée en programmation web reconnue en lien avec l'objectif du programme et établie, de préférence, dans la MRC du Rocher-Percé.

## Détermination du montant de l'aide financière

### Entreprise cliente à la SADC

SADC : 40% des dépenses admissibles pour un maximum de 5 000\$;

MRC : 40% des dépenses admissibles pour un maximum de 5 000\$;

### Entreprise non-cliente à la SADC

MRC : 50% dépenses admissibles pour un maximum de 6 250\$.

## Mise de fonds exigée

Minimum de 20% des dépenses admissibles.

## Modalité de versement

L'aide sera versée sur présentation de facture(s), de preuve(s) de paiement et du livrable.

Les factures devront être sous forme conjointe pour les entreprises clientes à la SADC (entreprise/SADC/MRC). L'aide financière sera directement versée au fournisseur.

## Disponibilité des fonds

Jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire interne dédiée à ce volet.

## Personne à contacter pour soumettre une demande

*SADC du Rocher-Percé*

**Vann-Sovy Phlek**

Conseillère aux entreprises

418-689-5699

vsphlek@sadcrp.ca

*MRC du Rocher-Percé*

**Elizabeth Cyr**

Conseillère en développement

local et régional

418-689-6679

ecyr@rocherperce.qc.ca



**SADC**

Centre  
d'aide au développement  
des collectivités  
ROCHER-PERCÉ

# LISTE D'ACTIONN À FAIRE

## ACTIONS IMMÉDIATES

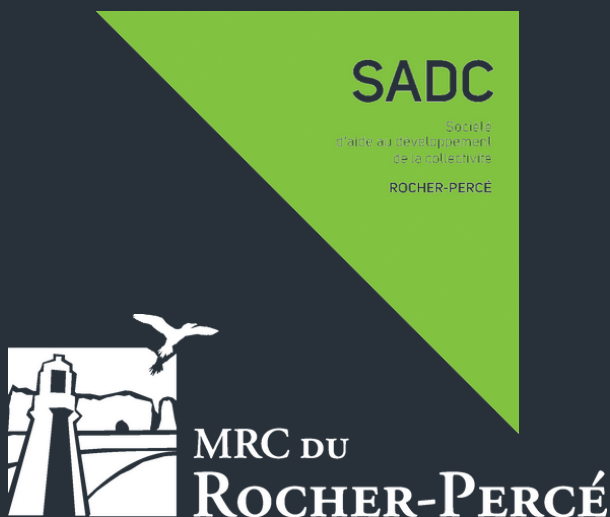
1. Contacter les partenaires financiers pour discuter de votre situation financière particulière, et au besoin faire la demande de moratoire, baisse de taux d'intérêt.
2. Contacter votre locateur (si applicable) afin de négocier un congé ou diminuer le paiement du loyer.
3. Réduire les heures d'ouverture et/ou de production, ainsi que le nombre d'employés nécessaires aux bonnes opérations. (Selon les dispositions prévues par le gouvernement du Québec).
4. Si nécessaire et possible, contacter vos fournisseurs pour explorer la possibilité d'établir des ententes de paiement.
5. Voir à mettre en place de nouveaux systèmes de vente (Web, commande téléphonique, livraison).

## ANALYSE FINANCIÈRE

1. Fermer les mois comptables de février et de mars pour connaître le portrait financier de votre entreprise.
2. Analyser vos liquidités et établir un budget de caisse pour les 6 à 12 prochains mois.
3. Discuter avec votre conseiller en entreprise et votre comptable à propos des mesures en place et à venir.

## AUTRES ÉLÉMENTS

1. Établir des ventes à escompte (promotion %) pour bénéficier de liquidité.
2. Chiffrer l'étendue de vos pertes pour avoir recours aux mesures annoncées. Faire des comparatifs avec les années antérieures.
3. Documenter au maximum votre situation durant la crise afin de démontrer que les difficultés financières immédiates et/ou futures sont directement liées au contexte de la COVID-19.
4. Demeurer informé à propos des programmes d'aide offerts par les organismes et les deux paliers de gouvernement.







# BIEN PRÉPARER SA RELANCE

## GUIDE POUR LES ENTREPRISES

La relance partielle de l'économie a été annoncée par le gouvernement du Québec. Plusieurs secteurs peuvent redémarrer : manufacturier, construction, commerce au détail. D'autres secteurs suivront probablement. Le comité d'intervention économique local de la MRC du Rocher-Percé vous suggère des actions à prendre en considération pour partir du bon pied.

1

### SÉCURISER LES LIEUX ET VOS EMPLOYÉS

Avez-vous pris toutes les mesures sanitaires pour protéger vos employés, vos clients et vous-même ? Des outils sont disponibles (cliquez pour être redirigé) :

- [Outils de la CNESST](#)
- [Questions-réponses de la CNESST](#)
- Santé au travail de la Gaspésie : 1-833-354-0009

Assurez-vous de bien communiquer avec vos employés et soyez transparents avec eux, ainsi qu'avec vos parties prenantes. Le plus beau des courriels ne remplacera jamais le contact humain (à deux mètres bien sûr).



## 2

### **METTRE EN PLACE UN PLAN DE CONTINUITÉ OPÉRATIONNELLE**

- Identifier et déterminer les rôles et responsabilités des joueurs clés de votre entreprise
- Établir une équipe de gestion de crise
- Désigner les fonctions et services essentiels
- Établir une stratégie et des outils de communication
- Faire la gestion des recevables et des payables
- Si votre entreprise est ouverte, s'approvisionner le plus possible localement. Avoir une chaîne d'approvisionnement rapprochée réduit les risques.

## 3

### **PRÉPARER UN PLAN D'ACTION POUR LES 3 PROCHAINS MOIS**

- Faire le bilan de la situation
- Réfléchir et se donner des objectifs
- Dresser un plan d'action et calculer vos besoins en ressources humaines et financières
- Concernant le point précédant, considérer des scénarios, ex : optimiste, normal, pessimiste
- Passer en mode action
- Ajuster régulièrement
- Réfléchir à l'impact à long terme de vos décisions

# 4

## CHIFFRER VOS PERTES ET VOS BESOINS FINANCIERS

Pour traverser la crise et prendre contact avec les organismes pour discuter financement.

- Établir un ou des scénarios financiers prévisionnels (ex : optimiste, normal, pessimiste) (faire l'exercice à l'interne ou avec votre comptable)
- Évaluer vos besoins financiers à court et moyen termes
- Maintenir ou non ses employés
- Demeurer au courant des mesures d'aide au moins une fois par semaine
- Fermer/compléter vos périodes comptables (ex : mois) régulièrement et avec peu de délai
- Documenter vos pertes mensuelles liées à la COVID-19 et conserver bien ce document

Liens utiles (cliquez pour être redirigé) :

[Programmes de la MRC et de la SADC](#)

[Voir l'ensemble des mesures gouvernementales](#)  
(site web de la Chaire de recherche en fiscalité et en finances publiques de l'UdS)

# 5

## VOTRE PLAN D'AFFAIRES

Mettez à jour votre plan d'affaires pour le post-Covid-19.

- Réévaluer votre clientèle cible
- Retravailler l'offre de service faite à votre clientèle, leur situation est probablement différente
- Préparer des listes de prospects
- Un bon vieux tableau FFOM (forces, faiblesses, occasions et menaces) est toujours utile (outil disponible plus bas dans le document)

# 6

## ET SURTOUT...

Ne cédez pas à la panique, c'est une très mauvaise conseillère. Il y a une grande différence entre agir dans l'urgence et agir dans la panique.

Une crise laisse des marques, mais aussi bien des opportunités.

**Vous avez des questions concernant des éléments du guide ?**  
**Vous désirez brainstormer avec un membre de notre équipe en accompagnement d'entreprises ?**  
**Vous voulez qu'on travaille ensemble sur votre plan ?**  
**On est là pour vous !**

## **CARNET DE CONTACTS**

### **Financement et services-conseils**



**Daniel Langlois, CPA, CMA**  
**Conseiller financier aux entreprises**  
418 689-6629  
dlanglois@rocherperce.qc.ca

**Elizabeth Cyr**  
**Conseillère en développement local et régional**  
418 689-6679  
ecyr@rocherperce.qc.ca

**Christine Hautcoeur**  
**Conseillère en développement socioéconomique**  
418 689-1213  
chautcoeur@rocherperce.qc.ca

### **Financement et services-conseils**



**Vann Sovy Phlek**  
**Conseillère aux entreprises**  
418 689-5699 p.203  
vsphlek@sadcrp.ca

**Alexandre Lagacé**  
**Directeur général par intérim**  
418 689-5699 p.202  
alagace@sadcrp.ca

### **Exportation, commercialisation, marketing, logistique de transport**



**André-Pierre Rossignol**  
**Conseiller senior à l'exportation**  
418 689-4690  
andrepierre@gimxport.org

**L'outil d'analyse FFOM est idéal pour aider les entrepreneurs et gestionnaires à prendre des décisions plus éclairées concernant l'avenir de leur organisation. Avec le temps, les gestionnaires sont en meilleure position pour réfléchir aux forces, faiblesses, occasions et menaces de leur secteur d'activités.**

Voici les quatre étapes pour utiliser les deux tableaux ci-dessous.

1. Déterminez l'enjeu

Définissez clairement l'enjeu que vous analysez. Vous devez le décrire le plus clairement possible, qu'il s'agisse d'examiner le portrait général de votre entreprise, d'évaluer une nouvelle idée ou d'analyser un concurrent. Mieux vous définissez l'enjeu, plus vous serez en mesure de cerner les facteurs pertinents.

2. Remplissez la grille du premier tableau (Analyse FFOM)

Évaluez l'enjeu que vous analysez au moyen de chacun des quatre critères. Il ne s'agit pas toujours d'un processus linéaire, alors n'hésitez pas à passer d'une section à l'autre de la grille à mesure que des idées surgissent. Par exemple, tandis que vous dressez la liste de vos forces, vous pourriez penser à un risque sérieux qui menace une force en particulier.

3. Examinez vos résultats dans le deuxième tableau (Examen FFOM)

C'est le moment de jeter un regard sur vous-même en faisant preuve d'une parfaite honnêteté. Avez-vous des forces que vous n'utilisez pas pleinement ? Manquez-vous des occasions ? Ignorez-vous certaines faiblesses ? Réfléchissez à chacun de ces facteurs et à la manière dont vous pourriez tirer parti de ceux qui sont avantageux, et régler, atténuer ou éliminer ceux qui sont nuisibles.

4. Répétez

Lancez une analyse FFOM régulièrement, que ce soit chaque trimestre, deux fois l'an, une fois l'an, pour toujours être en mesure de peaufiner votre stratégie commerciale, pour évaluer une nouvelle idée ou pour appuyer votre processus décisionnel.

# Analyse FFOM

## **DÉCRIVEZ VOS FORCES**

Il peut s'agir de l'emplacement, de l'expertise du personnel, d'un avantage concurrentiel, des prix, de la réputation ou du contrôle de la qualité.

## **DÉCRIVEZ VOS FAIBLESSES**

Il peut s'agir d'un manque d'expertise, de ressources limitées, d'un manque d'accès aux compétences ou à la technologie, d'un niveau inférieur des services offerts ou du mauvais emplacement de l'entreprise, de problèmes de qualité, de logistique.

## **DÉCRIVEZ VOS OCCASIONS**

Il peut s'agir d'une croissance du marché, des changements dans les habitudes de vie, d'un pouls du marché favorable envers votre entreprise ou de la capacité d'offrir une meilleure valeur afin de créer de la demande pour vos services (facteurs externes dont vous n'avez aucun contrôle).

## **DÉCRIVEZ VOS MENACES**

Il peut s'agir d'augmentations de prix chez des fournisseurs, de réglementations gouvernementales, de ralentissements économiques, d'une mauvaise couverture médiatique, d'un changement dans le comportement des consommateurs qui entraîne une diminution des ventes, à votre matériel ou à vos services qui sont désuets, d'un concurrent qui approche vos employés pour les recruter (facteurs externes dont vous n'avez aucun contrôle).

# Examen FFOM

## **MAXIMISEZ VOS FORCES**

Décrivez ce que vous pouvez faire pour tirer le meilleur de vos forces, et comment les protéger ou les améliorer.

## **ATTÉNUÉZ VOS FAIBLESSES**

Décrivez ce que vous pouvez faire pour atténuer les répercussions de vos faiblesses sur votre entreprise.

## **MAXIMISEZ VOS OCCASIONS**

Décrivez ce que vous pouvez faire pour profiter davantage de vos occasions.

## **ATTÉNUÉZ L'IMPACT DES MENACES**

Décrivez les étapes à suivre pour réduire les menaces possibles.