GUIDE D’ÉLABORATION D’UN PLAN D’AFFAIRES

VERSION 2021 - MRC DU ROCHER-PERCÉ

[LOGO]

[NOM DE L’ENTREPRISE]

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

N’hésitez pas à communiquer avec l’un de nos conseillers pour vous aider dans le processus de rédaction de votre plan d’affaires. Vous pouvez appeler au (418)689-4313 et nous vous assignerons un conseiller.

Nous vous invitons à adapter ce modèle aux couleurs de votre entreprise, soyez créatif ! Nous espérons que cet outil vous sera utile dans vos démarches entrepreneuriales.

TABLE DES MATIÈRES

**1 PROJET**

1.1 NOM ET ADRESSE DU OU DES PROMOTEUR(S)

1.2 DESCRIPTION DU PROJET

1.3 PARTICIPANTS

1.4 OBJECTIFS DES PARTICIPANTS

1.5 MISSION, VISION ET VALEURS DE L’ENTREPRISE

1.6 ÉCHÉANCIER DE REALISATION

1.7 FORME JURIDIQUE DE L’ENTREPRISE

1.8 RÉSEAUTAGE

**2 MARKETING**

2.1 ESTIMATION DES REVENUS

2.2 ANALYSE DU MARCHÉ

2.3 STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

**3 OPÉRATIONS**

3.1 APPROVISIONNEMENT

3.2 PROCESSUS DE PRODUCTION / PRESTATION DU SERVICE

3.3 LICENCES ET PERMIS

3.4 AMÉNAGEMENT DU LOCAL

3.5 RESSOURCES HUMAINES

3.6 SERVICE À LA CLIENTÈLE

**4 FINANCEMENT**

4.1 FONDS REQUIS AU DÉMARRAGE

4.2 STRUCTURE DE FINANCEMENT

**ANNEXE**

ÉTATS PRÉVISIONNELS

BILAN PRÉVISIONNELS

CURRICULUM VITAE

BILAN PERSONNEL

CONVENTION D’AFFAIRES

1 PROJET

**1.1 NOM ET ADRESSE DU OU DES PROMOTEUR(S)**

[NOM ET PRÉNOM]

|  |  |
| --- | --- |
| ADRESSE |  |
| TÉLÉPHONE |  |
| COURRIEL |  |

[NOM ET PRÉNOM]

|  |  |
| --- | --- |
| ADRESSE |  |
| TÉLÉPHONE |  |
| COURRIEL |  |

[NOM DE L’ENTREPRISE]

|  |  |
| --- | --- |
| ADRESSE |  |
| TÉLÉPHONE |  |
| COURRIEL |  |
| SITE WEB |  |
| SECTEUR(S) D’ACTIVITÉSCODE SCIAN |  |

**1.2 DESCRIPTION DU PROJET**

Faites un court résumé de votre projet et de vos occupations.

Nous vous recommandons de compléter cette section lorsque le reste du plan d’affaires sera terminé.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**1****.3 PARTICIPANT(S)**

Pour chacun des associés, décrivez en quelques mots toute formation ou expérience vous permettant d’exploiter l’entreprise que vous désirez mettre sur pied. Vous pouvez faire une brève description des forces de chacun.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**1.4 OBJECTIFS DES PARTICIPANTS**

Faites une courte description de vos objectifs.

Vous pouvez vous poser les questions suivantes :

* Quel est la nature de mon projet ?
* Quelle opportunité désire-t-on capturer ?
* Quel besoin vient-on combler ?

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**1.5 MISSION, VISION ET VALEURS DE L’ENTREPRISE**

**Mission :** La raison d’être de l’entreprise.

**Vision :** Bref énoncé décrivant où vous voyez l’entreprise dans les prochaines années.

**Valeurs :** L’identité et la culture de l’entreprise.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**MISSION**

**VISION**

**VALEURS**

**1.6 ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION**

Décrivez dans le temps, les démarches à effectuer afin que votre projet se concrétise.

N’hésitez pas à ajouter et/ou enlever certaines réalisations afin de refléter vos démarches entrepreneuriales.

Modifiez la trame de fond afin de présenter dans le temps vos démarches, tel que présenté en exemple à l’étape d’élaboration du plan d’affaires.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |
| --- |
| **Année 2021** |
| **Réalisation** | **Jan.** | **Fév.** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** | **Juillet** | **Août** | **Sept.** | **Oct.** | **Nov.** | **Déc.** |
| Élaboration du plan d’affaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Premier contact avec des intervenants en développement économique locaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Élaboration d’une prévision financière |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche de financement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche de fournisseurs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obtention de permis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat d’équipement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Immatriculation de l’entreprise |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Embauche de personnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aménagement du local |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche de clients potentiels |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réseautage |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assurances |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ouverture officielle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.6.1 PROJETS À MOYEN ET À LONG TERME**

Énumérez les projets que vous comptez accomplir dans les prochaines années (après trois, quatre et cinq ans) si votre entreprise réalise les objectifs prévus au plan d’affaires.

Vous pouvez y inscrire vos projets d’expansion, tel que l’offre d’un nouveau produit ou service, le développement d’un nouveau marché, de nouvelles collaborations, etc.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**1.7 FORME JURIDIQUE DE L’ENTREPRISE**

Décrivez quel sera le statut légal de votre entreprise, ainsi que les raisons de ce choix.

N’hésitez pas à communiquer avec un de nos conseillers afin de discuter des différentes formes juridiques des entreprises du Québec. Nous vous invitons également à consulter ce lien :

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

Joindre en annexe les documents confirmant le choix de la forme juridique (si disponible). Dans le cas d’une société en nom collectif ou société par actions, où il y aurait plusieurs partenaires, veuillez annexer une copie de la convention d’affaires les liant. Celle-ci doit décrire les droits et obligations de chacun, ainsi que la méthode utilisée pour régler conflits, décès. Retrait, etc.

Si cela s’applique à votre projet, indiquez les parts que chacun détient dans l’entreprise au tableau.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM(S)** | **RÉPARTITION (%)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1.8 RÉSEAUTAGE**

Comment les gens de votre entourage contribueront-ils à la réussite de votre entreprise ?

Décrivez la nature de votre relation. Vous pouvez détailler votre réseautage par catégorie : Réseau personnel, réseau professionnel, etc.

Exemples de réseau personnel : ma mère fera ma tenue de livres ; mon meilleur ami, qui est technicien informatique, s’occupera de mes réseaux sociaux.

Exemples de réseau professionnel : avocat, comptable, conseiller en développement des affaires, entreprises œuvrant dans le même domaine ou complémentaire au votre, etc.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

2 MARKETING

**2.1 ESTIMATION DES REVENUS**

Expliquez en détail les calculs vous permettant d’établir votre chiffre d’affaires total pour la première année. Vous pourrez vous référer à vos états financiers prévisionnels.

Veuillez indiquer vos sources (expérience du promoteur, étude de marché, statistiques, etc.)

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**2.2 ANALYSE DU MARCHÉ**

**2.2.1 ANALYSE DU MARCHÉ**

Quel est le territoire sur lequel vous attendez offrir vos produits ou services ?

Décrivez le secteur et ses tendances (démographiques, économiques, environnementales, technologiques, etc.)

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**2.2.2 CLIENTÈLE VISÉE**

À qui se destinent les produits ou services que vous comptez offrir ?

S’agit-il d’individus (groupe d’âge, revenu, sexe, etc.) ou d’organismes (municipalités, entreprises, etc.) ?

Décrivez en quelques mots leurs caractéristiques et leurs habitudes de vie.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**2.2.3 SITUATION CONCURRENTIELLE**

Quels sont vos concurrents ? Quels sont leurs forces et faiblesses ?

Décrivez en quoi vous vous distinguez de vos concurrents.

Vous pouvez également décrire la situation concurrentielle, la relation entre chacun. Il se pourrait qu’on retrouve un climat d’entraide et que certains partenariats se forment.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCURRENT(S)** | **FORCES** | **FAIBLESSES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.3 SRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ**

**2.3.1 LE PRIX**

Quels sont les prix de vos produits ou services ?

De quelle façon avez-vous déterminé vos prix (à l’heure, par contrat, selon la marge de profit désirée, etc.) ?

De quelle façon vos client payeront-ils (honoraires, abonnements, ventes, licences, etc.) ?

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**2.3.2 EMPLACEMENT DU LIEU D’AFFAIRES**

Décrivez le lieu où vous prévoyez offrir vos produits ou services.

Raison du choix de l’emplacement (accessibilité, stationnement, visibilité de l’entreprise, etc.)

Il est de la responsabilité du promoteur de s’assurer que la réalisation de son projet soit conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale en vigueur (zonage, environnement, etc.)

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**2.3.3 PUBLICITÉ**

Décrivez de quelle façon vous comptez rejoindre votre clientèle cible.

Vous pouvez cibler plusieurs façons de promouvoir vos produits ou services, telles que la promotion, les concours, les médias sociaux et traditionnels, etc.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

3 OPÉRATIONS

**3.1 APPROVISIONNEMENT**

Où irez-vous chercher les matières premières nécessaires à l’exploitation de votre entreprise ?

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FOURNISSEUR(S)** | **EMPLACEMENT** | **DÉLAIS DE LIVRAISON** | **POLITIQUE DE CRÉDIT** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.2 PROCESSUS DE PRODUCTION / PRESTATION DU SERVICE**

Quelles seront les étapes nécessaires à la production de votre produit ou à la prestation de votre service ?

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.3 LICENCES ET PERMIS**

Énumérez tous les permis et/ou licences nécessaires au niveau municipal, provincial et fédéral.

Si vous êtes en processus d’obtention, expliquez les étapes à suivre.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.4 AMÉNAGEMENT DU LOCAL**

Quelles sont les modifications à effectuer afin d’aménager votre local adéquatement ?

Indiquez le coût de ces modifications et/ou acquisitions.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.5 RESSOURCES HUMAINES**

**3.5.1 LES POSTES DE TRAVAIL ET LA RÉMUNÉRATION**

Décrivez le poste occupé par chacun des employés. Quelles seront leurs tâches ? Leur rémunération ?

Vous devez vous inclure dans les employés.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.5.2 LE RECRUTEMENT**

Quelles seront vos démarches de recrutement ?

De quelles façons comptez-vous attirez les candidats dont vous avez besoin ?

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.5.3 LA FORMATION**

Expliquez de quelle façon vous comptez former le personnel nouvellement recruté.

Comptez-vous offrir des formations afin de développer les compétences de votre personnel ? Si oui, veuillez les énumérer et expliquer brièvement la raison de ce choix (reconnaissance des employés, rester compétitif dans votre secteur d’activité, etc.)

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.5.4 ÉVALUATION DU PERSONNEL**

L’évaluation du personnel vous permet d’observer les performances de chacun, mais également leurs besoins au sein de l’entreprise.

Déterminez les critères à utiliser lors de l’évaluation qui vous permettront de créer un processus de gestion efficace.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.5.5 LA COMMUNICATION**

**Il est important d’offrir un environnement de travail agréable à son personnel et un des éléments clés est la communication. Une communication adéquate assure la satisfaction et la motivation de l’équipe.**

**Expliquez en quelques mots la stratégie de communication au sein de votre entreprise.**

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.6 SERVICE À LA CLIENTÈLE**

**3.6.1 LA GESTION DES PLAINTES**

Expliquez de quelle façon vous comptez faire la réception, l’évaluation et le traitement des plaintes.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.6.2 LES RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE**

**Quel type de relation comptez vous développer avec votre clientèle ?**

**De quelle façon comptez-vous les attirer et les fidéliser ?**

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

**3.6.3 HEURES D’OUVERTURE**

**Veuillez indiquer les heures d’ouverture de votre entreprise et expliquez en quelques mots la raison de ce choix.**

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

4 FINANCEMENT

**4.1 FONDS REQUIS AU DÉMARRAGE**

Dressez la liste des immobilisations nécessaires au projet, ainsi que leur coût (terrain, bâtiment, mobilier, matériel roulant, etc.) Quels sont les équipements requis au démarrage ?

Faites la liste de ceux que vous possédez (en main) et de ceux que vous devez acheter (à acquérir).

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |
| --- |
| **EN MAIN** |
| DESCRIPTION | VALEUR MARCHANDE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL :** |  |

|  |
| --- |
| **À ACQUÉRIR** |
| DESCRIPTION | COÛT |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL :** |  |

**4.2 STRUCTURE DE FINANCEMENT**

Vous venez de déterminer ce dont vous aurez besoin pour votre démarrage et ainsi déterminé un coût de projet. Il est maintenant temps de déterminer de quelle façon vous comptez financer ce même projet.

Dresser la liste de vos différents partenaires financiers et indiquez le montant de leur contribution.

À SUPPRIMER LORS DE LA MISE AU PROPRE

|  |
| --- |
| **STRUCTURE DE FINANCEMENT** |
| PARTENAIRES FINANCIERS | CONTRIBUTION $ | POURCENTAGE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL :** |  | **100 %** |