

Prescott 
Russell

GUIDE DE PLAN D'AFFAIRES



59 rue Court, C.P. 304
L'Orignal, Ontario K0B 1K0
Téléphone : 613-675-4661, poste 8106
llangevin@prescott-russell.on.ca

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
LE SOMMAIRE EXÉCUTIF.....	5
L'ENTREPRISE	6
MARCHÉ CIBLE ET MARKETING.....	9
LA COMPÉTITION.....	14
RÈGLEMENTS ET LOIS	16
ADMINISTRATION ET PERSONNEL	17
OPÉRATIONS	21
SITUATION FINANCIÈRE PERSONNELLE	23
VOS BESOINS DE FINANCEMENT.....	24
DESCRIPTION DU BUDGET	25

INTRODUCTION

Voici les grandes lignes d'un plan d'affaires :

- Page titre
- Résumé exécutif
- Table des matières

**Votre projet d'entreprise (le projet d'entreprise est le recueil de l'information de ce document)
De plus, ajouter les documents suivants (lorsque pertinent):**

- Copie des baux de location ou de l'offre de location
- Copie des licences et des brevets détenus
- Copie de la convention de franchise
- Copie de l'acte de l'enregistrement ou de constitution
- Copie de la charte de compagnie, de la convention entre actionnaires, etc.
- Sommaire des études de marché effectuées
- Brochures et autres dépliant promotionnels
- Sommaire des coûts et propositions de prix ou prix estimatifs des acquisitions prévues
- Plan d'arpentage ou certificat de localisation
- Plans et devis
- Évaluation foncière municipale
- Copie de l'acte de vente, de l'hypothèque existante et de l'offre d'achat
- Sommaire des coûts de construction
- États financiers réels des trois dernières années (pour une entreprise existante)
- Liste complète de tous les prêts d'affaires ou de contributions (subventions) que vous avez eues au sujet de cette entreprise y compris : la date, montant, objet, histoire de remboursement, les montants en souffrance, les arriérés, etc.
- Joindre les dessins du site, les plans d'architecture, etc.
- Joindre les curriculums vitæ de toutes les personnes employables pour votre entreprise
- Vous devez joindre les documents et renseignements complémentaires que vous jugez nécessaires à l'évaluation de votre proposition

LA RÉDACTION DU PLAN D’AFFAIRES

Le but de ce document est de vous guider à travers le processus de la création d'un plan d'affaires. Bien que tous plans d'affaires soient différent, ils doivent contenir des informations de base qui vous permettront de mesurer le progrès de votre entreprise et de permettre aux gens de décider s'ils vont investir ou prêter des fonds pour votre entreprise.

Un plan d'affaires vous donne une image claire et réaliste de votre entreprise ou de votre idée. C'est un récit qui décrit les activités passées, courantes et futures de votre entreprise et qui explique clairement vos objectifs et vos attentes. C'est un élément vital au lancement de tout commerce. En bref, le plan d'affaires permet de déterminer si votre idée ou votre entreprise est financièrement et logiquement rentable viable ? .

Prenez le temps de bien préparer votre plan d'affaires.

L'ENTREPRISE

**Vous devez préparer une description détaillée de l'entreprise et de ses fonctions.
Cette description doit répondre aux questions suivantes :**

Nom de l'entreprise :

Nom du demandeur :

Adresse :

Municipalité :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur:

Courriel:

Site web:

S'il s'agit d'une entreprise existante, donnez un bref historique de l'entreprise.

Constitution et structure :

_____ Propriétaire unique

_____ Société en nom collectif

_____ Compagnie

_____ Coopérative

Date d'enregistrement : _____ - _____ - _____

Date d'enregistrement : _____ - _____ - _____

Date de constitution : _____ - _____ - _____

Date de constitution : _____ - _____ - _____

Si vous n'êtes pas le seul actionnaire de votre entreprise, donnez le nom des autres propriétaires ou dirigeants.

Nom : _____ % d'actions : _____

Nom : _____ % d'actions : _____

Nom : _____ % d'actions : _____

Avez-vous signé une convention entre actionnaires ? Oui Non

Secteur d'activité :

Vente au détail

Fabrication

Vente en gros / distribution

Construction

Services

Autre (précisez) _____

Nom de la franchise : _____

Nom de la bannière : _____

Vos activités sont-elles saisonnières ? Si oui, expliquez.

Décrivez en quoi consistera votre entreprise, quel produit ou service fournira l'entreprise.

Décrivez de quelle façon votre produit ou service sera distribué.

Décrivez les détails du passé : date de lancement, location, produits/services.

Décrivez la situation actuelle dans votre secteur (croissance, récession, expansion).

Décrivez la raison qui vous fait croire que l'entreprise va réussir.

Décrivez les attributs actuels de la possession de l'entreprise.

Décrivez les objectifs/buts de l'entreprise (mission).

Décrivez le personnel principal de votre commerce et une description de leur rôle dans la réussite de l'entreprise.

Décrivez les états financiers qui démontrent les projections des ventes, des dépenses et des profits pour les 2 à 3 prochaines années.

Décrivez les besoins de l'entreprise en matière d'aide financière (combien de fonds vous aurez besoin afin de lancer et d'exploiter votre entreprise, qui va vous accorder le prêt et ce que vous allez faire avec ces argents).

MARCHÉ CIBLE ET MARKETING

Tout bon plan de marketing devrait comprendre deux parties principales. Une définition de votre marché cible, et un plan de mise sur le marché (4P – produit, prix, publicité/promotion, place/location). Cela permettra d'affirmer que vos objectifs stratégiques et tactiques sont réalistes.

MARCHÉ CIBLE

Décrivez l'information sur vos clients et où sont-ils situés.

Décrivez vos marchés ou vos clients potentiels.

Décrivez l'emplacement et la taille géographiques de votre secteur de marché.

Décrivez votre part de marché.

Décrivez combien de clients vivent dans ce secteur de marché.

Décrivez vos recherches menées dans votre marché.

Décrivez le potentiel de croissance de votre part de marché.

MARKETING

1) Produit :

Décrivez l'historique de vos ventes par produit / service.

Décrivez combien coûte la production de chaque produit ou service.

Décrivez vos profits par produit / service.

Décrivez vos objectifs de ventes par produit / service.

Décrivez les caractéristiques qui rendent vos produits ou vos services différents ou supérieurs à ceux offerts par vos concurrents ex : personnel, produit unique.

2) Prix :

Décrivez les prix que vous demanderez pour votre produit ou service.

Décrivez les prix selon la quantité ou un tarif horaire. Veuillez fournir un état détaillé du processus d'établissement des prix incluant le prix de revient ainsi que votre marge de profit.

Décrivez vos politiques de crédit et d'escompte.

Décrivez vos politiques de garantie et de service après-vente.

3) Publicité/Promotion :

Décrivez comment vous envisagez faire la promotion de votre produit / service.

Décrivez comment vous allez encourager les gens à acheter chez vous.

Décrivez comment vous allez mesurer la réussite de votre plan de promotion.

Décrivez comment vous allez attirer de nouveaux clients.

Décrivez ce que vous allez offrir que personne d'autre n'ait à offrir.

4) Place (location) :

Décrivez brièvement votre lieu d'affaires principal :

Site: _____

Bâtiment : _____

Superficie des locaux occupés : _____

En êtes-vous :

_____ Propriétaire Date d'acquisition: _____

 Type de zonage : _____

_____ Locataire Date d'expiration du bail : _____

 Coût au pied carré: _____

Décrivez comment ce site est idéal pour votre entreprise.

Décrivez l'importance de cet endroit.

Décrivez la proximité des marchés et des fournisseurs.

Décrivez les caractéristiques de votre location.

Décrivez si cela consiste d'une construction d'un nouveau bâtiment, joindre les images ou les plans d'architecture.

LA COMPÉTITION

L'analyse de la section de la compétition et de la concurrence de votre entreprise est une étape importante qui déterminera les différences et les comparaisons entre votre entreprise et vos concurrents. Soyez clair et honnête sur vos concurrents, leurs forces et leurs faiblesses. Les investisseurs veulent voir que d'autres entreprises sont rentables, et de la réussite dans votre marché.

Décrivez la situation de concurrence dans votre marché.

Inscrire l'information de vos concurrents :

Nom de l'entreprise	Municipalité	Année de fondation
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Décrivez comment ils sont gros par rapport à votre entreprise.

Décrivez comment ils sont semblables / différents de votre entreprise.

Décrivez d'après vous pourquoi les gens achètent de votre compétition (leurs forces).

Décrivez d'après vous ce que vous pouvez faire de mieux qu'eux (leurs faiblesses).

Décrivez l'effet que votre entreprise aura sur les entreprises existantes dans votre communauté.

Quelles sont vos forces et faiblesses lorsque vous vous comparez à eux ?

	Forces	Faiblesses
Prix	_____	_____
Qualité	_____	_____
Service à la clientèle / ventes	_____	_____
Publicité et promotion	_____	_____
Localisation	_____	_____
Autres (spécifiez) _____		

Expliquez les raisons pour lesquelles votre clientèle préférera votre produit ou service plutôt que celui de vos concurrents ?

RÈGLEMENTS ET LOIS

Quels sont les règlements gouvernementaux, licences, assurances et permis requis pour l'exploitation de votre entreprise ? Quelles démarches avez-vous entreprises pour les obtenir ?

Votre produit ou service respecte-t-il les exigences en matière de protection de l'environnement ?

Détenez-vous un brevet ou une licence pour votre produit ou service ?

ADMINISTRATION ET PERSONNEL

Cette section est essentielle à la rédaction de votre plan d'affaires, spécialement si vous avez besoin de financement pour votre entreprise. Les grandes institutions financières sont souvent plus intéressées dans les individus auxquels elles allouent du financement que dans les entreprises que ces derniers tentent de démarrer. Une personne qui fait preuve de détermination et qui possède les compétences nécessaires peut assurer le succès d'une entreprise. Il est donc important de rédiger une brève description des talents et de l'expérience que possèdent les membres de votre équipe de gestion. Le curriculum vitae de chacun des cadres supérieurs (gestionnaires) doit être inclus dans le plan d'affaires. Décrivez votre expérience personnelle et celle de vos partenaires d'affaires, et expliquez de quelle façon elles s'appliquent à l'entreprise en question. Pourquoi croyez-vous pouvoir réussir ? Le succès de toute entreprise repose sur sa population. Les investisseurs et les prêteurs prennent leurs décisions sur la base d'une expérience directe ou de l'expérience du personnel clé. Vous avez besoin de démontrer que les personnes qui font tourner votre entreprise ont ce qu'il faut pour exploiter l'entreprise avec succès.

Dressez une liste des tâches et des responsabilités de chacun. Décrivez l'importance de chacun des propriétaires et leur rôle dans la hiérarchie au sein de l'entreprise. Il est aussi avantageux de mentionner les autres personnes essentielles au lancement et à l'exploitation du commerce, tels les avocats, les comptables, les consultants, etc.

Une description détaillée des besoins de main-d'œuvre pour les trois premières années d'opérations doit être incluse dans cette section du plan d'affaires. Décrivez les caractéristiques reliées aux postes (temps plein, temps partiel, à forfait), la disponibilité prévue du personnel et les frais rattachés au recrutement.

Décrivez les expériences pertinentes que votre équipe de gestion apporte à l'entreprise.

RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Nom: _____

Prénom: _____

Date de naissance: _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Adresse : _____

Municipalité : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

_____ Propriétaire

_____ Locataire

Montant du loyer mensuel: \$ _____

Depuis combien de temps demeurez-vous à cette adresse? _____

Adresse précédente si moins de trois ans: _____

Rôle dans l'entreprise: _____

Niveau de scolarité: _____

Expérience professionnelle : _____

Votre participation dans cette entreprise sera-t-elle _____ temps plein _____ temps partiel

Avez-vous déjà été travailleur (euse) autonome ? _____ oui _____ non

Dans l'affirmative, expliquez :

RENSEIGNEMENT SUR VOS DERNIERS EMPLOIS

Nom de l'entreprise: _____

Tél.: _____ Adresse _____

Poste: _____ Revenu annuel brut: \$ _____

Responsabilités: _____

Dates d'emploi : de _____ à _____

Pour quelle raison avez-vous quitté cet emploi ? _____

Nom de l'entreprise: _____

Tél.: _____ Adresse _____

Poste: _____ Revenu annuel brut: \$ _____

Responsabilités: _____

Dates d'emploi : de _____ à _____

Pour quelle raison avez-vous quitté cet emploi ? _____

Nom de l'entreprise: _____

Tél.: _____ Adresse: _____

Poste: _____ Revenu annuel brut: \$ _____

Responsabilités: _____

Dates d'emploi : de _____ à _____

Pour quelle raison avez-vous quitté cet emploi ? _____

LES EMPLOYÉS

Décrivez votre équipe.

Travaillent-ils à temps partiel ou à temps plein, à quels salaires, quelle fonction, etc.

Décrivez les expériences pertinentes que votre équipe apporte à l'entreprise.

PRINCIPAUX DIRIGEANTS NON-ACTIONNAIRES

Nom : _____ Prénom: _____

Poste occupé dans l'entreprise: _____

Expérience et compétences: _____

Nom: _____ Prénom: _____

Poste occupé dans l'entreprise: _____

Expérience et compétences: _____

COLLABORATEURS EXTÉRIEURS DE L'ENTREPRISE

	Nom du collaborateur et de la firme	Téléphone
Avocat	_____	_____
Banquier	_____	_____
Comptable	_____	_____
Courtier d'assurances	_____	_____
Autres (précisez)	_____	_____
	_____	_____

OPÉRATIONS

Le plan d'opération décrit la façon dont vous allez gérer l'entreprise. Vous devriez être en mesure de décrire votre produit de la conception à la livraison, l'inventaire et le contrôle de la qualité des systèmes, des processus de production et vous avez des idées pour la recherche et le développement.

Décrivez comment vous allez offrir et livrer vos produits ou services.

Décrivez les processus de production.

Décrivez l'inventaire que vous allez maintenir sur le site, quelle est la valeur de cet inventaire.

Décrivez comment vous allez maintenir le contrôle de la qualité.

Décrivez vos assurances, ce qu'en sera le coût.

Décrivez combien d'heures par semaine, votre entreprise est ouverte et que seront vos heures de travail.

FOURNISSEURS

Qui sont vos principaux fournisseurs ?

Décrivez les conditions de crédit qui vous sont consenties.

Pouvez-vous changer de fournisseurs facilement ?

SITUATION FINANCIÈRE PERSONNELLE

Situation financière personnelle en date du ----- _____

ACTIF (valeurs et biens possédés)

Espèces	_____	\$
Actifs liquides (actions, etc.)	_____	\$
Véhicule (valeur actuelle)	_____	\$
Bien immobilier (valeur actuelle)	_____	\$
TOTAL DE L'ACTIF		_____ \$

PASSIF (engagements financiers)

Hypothèque (solde)	_____	\$
Prêt personnel (impayé)	_____	\$
Carte(s) de crédit (solde)	_____	\$
Marge de crédit	_____	\$
TOTAL DU PASSIF		_____ \$

Valeur nette (total de l'actif moins total du passif) : _____ \$

Avez-vous cautionné les emprunts d'une tierce personne ?

_____ oui _____ non

Détails, montants compris : _____

Êtes-vous sur le coup de jugements ou de poursuites judiciaires ?

_____ oui _____ non

Détails, montants compris: _____

Avez-vous déjà déclaré faillite ?

_____ oui _____ non

Détails (année, syndic, montant, raison) : _____

Énumérez toutes vos sources de revenus mensuels ainsi que les montants.

VOS BESOINS DE FINANCEMENT

DESCRIPTION DES FONDS

Le dernier élément de la narration pour un plan d'entreprise (depuis qu'un tel plan est en cours de préparation à l'appui d'une demande de fonds) est une description de la manière dont ces fonds vont être utilisés. Les investisseurs potentiels ou les sources de financement veulent être certains que les fonds vont être utilisés de façon appropriée.

Décrivez si l'entreprise a déjà reçu du financement ainsi que tous les détails relatifs à ce financement.

Décrivez le projet pour lequel vous êtes à la recherche de financement.

Énumérez les principales dépenses que vous devez assumer :

TABLEAU REPRÉSENTATIF DES PRÊTS/EMPRUNTS

Emprunt bancaire - établissement: _____	_____ \$
Emprunt SDCPR _____	_____ \$
Marge de crédit - institution financière : _____	_____ \$
Autres sources de financement (précisez) _____	_____ \$
FONDS TOTAUX	_____ \$

DESCRIPTION DU BUDGET

Veillez compléter le budget de caisse et l'état des résultats ci-joint.

Ventes au comptant	Indiquez les ventes mensuelles au comptant prévues pour chacun des 12 prochains mois.
Encaissement des comptes clients	Indiquez, pour chaque mois, la portion des comptes clients des mois précédents qui sera encaissée.
Mise de fonds	Indiquez les sommes d'argent comptant à verser par les propriétaires de l'entreprise.
Prêt bancaire	Indiquez les sommes d'argent à recevoir selon le déboursé de votre emprunt bancaire.
Prêt SDCPR	Indiquez les sommes d'argent à recevoir selon le déboursé de votre emprunt à la Société de développement communautaire de Prescott-Russell.
Autres encaissements	Indiquez tout autre encaissement d'argent prévu pour chacun des 12 prochains mois (ex.: subvention).
Total des entrées de fonds	Additionnez tous les montants de la section des entrées de fonds pour obtenir le total de vos entrées de fonds pour chaque mois.
Déboursés reliés aux ventes	Indiquez la valeur de tous les déboursés reliés à l'administration.
Déboursés reliés à l'administration	Indiquez la valeur de tous les déboursés reliés à l'administration.
Déboursés reliés au financement	Indiquez le montant de tous les intérêts et frais bancaires reliés aux emprunts à court terme, les intérêts sur la dette à long terme et les remboursements de capital prévus.
Autres déboursés d'exploitation	Indiquez la valeur de tous les autres déboursés d'exploitation.
Total des sorties de fonds	Additionnez tous les montants de la section sortie de fonds pour obtenir le total de vos sorties de fonds pour chaque mois.
Excédent ou déficit de caisse	Soustrayez, pour chaque mois, le total des sorties de fonds du total des entrées de fonds et obtenez le montant de l'excédent ou du déficit de caisse.
Encaisse d'ouverture	Indiquez à combien se chiffre votre encaisse d'ouverture pour chaque mois.
Encaisse de fermeture	Indiquez à combien se chiffre votre encaisse de fermeture pour chaque mois. L'encaisse de fermeture est obtenue en additionnant l'excédent ou le déficit de caisse à l'encaisse d'ouverture. L'encaisse de fermeture d'un mois devient l'encaisse d'ouverture du mois suivant

Description des items de l'état des résultats prévisionnel.

Ventes	Indiquez à la ligne A le montant total des ventes pour la période visée.
Coûts des produits vendus	<p>S'il s'agit d'une entreprise manufacturière, calculez le coût des produits vendus en additionnant la valeur des stocks en début d'exercice, les achats, les frais de main-d'œuvre directe, les frais généraux de fabrication et l'amortissement, et en soustrayant du total obtenu la valeur des stocks en fin d'exercice. Inscrivez le coût des produits vendus à la ligne B.</p> <p>S'il s'agit d'une entreprise de détail, le coût des produits vendus se calcule en additionnant la valeur des stocks en début d'exercice aux achats et en soustrayant ensuite la valeur des stocks en fin d'exercice. Inscrivez le coût des produits vendus à la ligne B.</p> <p>S'il s'agit d'une entreprise de services, il n'y a pas de coûts des produits vendus.</p>
Bénéfice brut	Pour obtenir le bénéfice brut à la ligne C, soustrayez le coût des produits vendus des ventes ($A-B=C$)
Frais de vente	Indiquez la valeur de tous les frais liés à la vente de votre produit ou service et inscrivez-en le total à la ligne D.
Frais d'administration	Indiquez la valeur de tous frais d'administration et inscrivez-en le total à la ligne E.
Frais de financement	Indiquez la valeur de tous les frais d'intérêt et autres frais bancaires sur vos emprunts à court terme et indiquez l'intérêt sur votre dette à long terme.
Autres frais d'exploitation	Indiquez la valeur de tous les autres frais d'exploitation.
Amortissement	Indiquez le montant de l'amortissement applicable pour la période visée.
Total des dépenses	<p>Additionnez les frais de financement, les autres frais d'exploitation et l'amortissement et inscrivez-en le total à la ligne F.</p> <p>Additionnez toutes les dépenses pour obtenir le montant total des dépenses, et inscrivez-en le total à la ligne G ($D+E+F=G$)</p>
Bénéfice net avant impôt	Soustrayez le total des dépenses du bénéfice brut pour obtenir le bénéfice net avant impôt, et inscrivez-le à la ligne H ($C-G=H$)
Impôt	Indiquez le montant d'impôt à payer, selon votre meilleure estimation, et inscrivez-le à la ligne I.
Bénéfice net après impôt	Soustrayez le montant de l'impôt du bénéfice net avant impôt pour obtenir le bénéfice net après impôt et inscrivez-le à la ligne J ($H-I=J$)

Au sujet de la publication

Nous aimerons remercier le Centre Entrepreneurship qui a développé cette publication.



Le mandat du Développement économique et touristique de Prescott et Russell (DÉTPR) est de créer et de maintenir un environnement favorable aux initiatives de développement économique régional, et ce en collaborant avec des centaines d'intervenants des différents secteurs économiques de la région. Notre industrie primaire est l'agriculture et touche à différents secteurs qui sont les suivants: transport/entreposage et logistique, secteur manufacturier, tourisme et culture/loisirs. L'objectif qui guide le développement à long terme dans Prescott et Russell est d'encourager les nouvelles possibilités et collaborations économiques qui reposent sur la convergence, la créativité et le talent.

Liza Langevin
Agente de projets
Centre Entrepreneurship Prescott-Russell
Tél. : 613-675-4661 poste 8106
llangevin@prescott-russell.on.ca
<http://www.prec-cepr.com>

Carole Lavigne
Directrice du DÉTPR
Comtés unis de Prescott et Russell
Tél. : 613-675-4661 poste 8100
clavigne@prescott-russell.on.ca
<http://www.prescott-russell.on.ca>

