



Municipalité Régionale de Comté
de La Côte-de-Gaspé

Toute une équipe
pour propulser vos affaires.

PLAN D'AFFAIRES

ENTREPRISE PRIVÉE

Nom de l'entreprise

Préparé par

Nom du (des) promoteurs

En date du : _____

En collaboration avec la MRC de La Côte-de-Gaspé

298 A, boulevard York sud, Gaspé, Québec G4X 2L6

AVIS

Les personnes qui utilisent le modèle de plan d'affaires de la MRC de La Côte-de-Gaspé ont le droit d'intégrer le modèle à leur processus de planification d'affaires; cependant, pareil usage ne signifie en rien que la MRC de La Côte-de-Gaspé atteste l'exactitude de votre plan d'affaires ou de votre information financière.

TABLE DES MATIERES

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE.....	4
1.1. IDENTIFICATION.....	4
1.2. DESCRIPTION DU PROJET.....	5
1.3. FORME JURIDIQUE ET PROPRIÉTÉ.....	6
1.4. RÉPARTITION DE LA PROPRIÉTÉ.....	6
1.5. OBJECTIFS.....	7
1.6. ESTIMATION DES REVENUS.....	7
2. SECTEURS D'ACTIVITÉ	8
2.1. NATURE ET TENDANCES DU SECTEUR D'ACTIVITÉS	8
2.2. LA RÉGLEMENTATION.....	9
3. ANALYSE DU MARCHÉ.....	9
3.1. MARCHÉ VISÉ.....	9
3.2. CLIENTÈLE VISÉE.....	10
3.3. DESCRIPTION DES PRODUITS ET/OU SERVICES	10
3.4. SITUATION CONCURRENTIELLE	11
4. STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ.....	12
4.1. LE PRIX.....	12
4.2. EMPLACEMENT DU LIEU D'AFFAIRES	12
4.3. PUBLICITÉ	13
5. LES OPÉRATIONS.....	13
5.1. APPROVISIONNEMENT	13
5.2. AMÉNAGEMENT DU LOCAL.....	14
5.3. HEURES D'OUVERTURE	14
6. LES RESSOURCES HUMAINES.....	15
6.1. BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES	15
6.2. TABLEAU DES RESSOURCES HUMAINES.....	15
7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION	16
8. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	17
8.1. CURRICULUM VITAE.....	17
8.2. BILAN PERSONNEL POUR CHACUN DES PARTENAIRES	18
9. PRÉVISION FINANCIÈRES	19
9.1. COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET.....	19
9.2. BUDGET DE CAISSE ANNUEL	20

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1.1. IDENTIFICATION

Nom de l'entreprise : _____

PROMOTEUR

Nom : _____

Rue : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

LIEU D'AFFAIRES

Rue : _____

Ville et code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Site Internet : _____

Date prévue de démarrage : _____

1.2. DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez le produit ou le service que vous voulez offrir : caractéristiques, forces, faiblesses, etc. Est-ce que l'entreprise opérera sur une base annuelle ou saisonnière? Votre description doit être claire et précise. Elle doit permettre au lecteur de se faire une bonne idée de votre projet.

1.3. FORME JURIDIQUE ET PROPRIÉTÉ

Parmi les formes suivantes, laquelle avez-vous choisie ?

- Entreprise individuelle (enr.)
- Société en nom collectif (SENC)
- Société par actions (inc.)
- Coopérative (Coop)
- Organisme à but non lucratif (OBNL)
- Autre _____

Parmi les raisons suivantes, laquelle ou lesquelles motive (motivent) votre choix ?

- Simplicité de constitution
- Rapidité de constitution
- Faible coût de constitution
- Responsabilité limitée à la mise de fonds investie dans l'entreprise
- Simplicité de fonctionnement
- Mise en commun de temps, d'argent, de connaissances et d'expertise
- Taux d'imposition avantageux
- Autres, précisez : _____

1.4. RÉPARTITION DE LA PROPRIÉTÉ

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. Indiquez ci-après les parts que chacun détient dans l'entreprise.

Nom(s)	Répartition (%)

1.5.OBJECTIFS

Quels sont les résultats à atteindre pour votre entreprise ? Par exemple, en terme de chiffres d'affaires, de clients, de marge de profit, du nombre d'employés, etc. (Soyez réaliste dans l'établissement de vos objectifs d'affaires, ils témoignent de votre connaissance du domaine d'activité. Il ne faut surtout pas oublier de faire le lien entre vos objectifs et vos états financiers prévisionnels.)

Objectifs court terme (moins d'un an)
Objectifs long terme (2 ans à 5 ans)

1.6.ESTIMATION DES REVENUS

Expliquez en détail les calculs vous permettant d'établir votre chiffre d'affaires total pour la première année, en tenant compte des mois où les revenus sont les plus élevés et les mois plus faibles. Veuillez indiquer vos sources (expérience du promoteur, étude de marché, statistiques, etc.).

2. SECTEURS D'ACTIVITÉ

2.1. NATURE ET TENDANCES DU SECTEUR D'ACTIVITÉS

Il s'agit d'expliquer dans quel secteur d'activités vous classez votre entreprise et les connaissances que vous en avez. Abordez également les tendances et les perspectives d'avenir de votre secteur. Parlez des forces et des faiblesses ainsi que des perspectives économiques du secteur visé. À partir des données statistiques des dernières années, évaluez l'importance et l'évolution de votre secteur d'activités pour la région visée (en dollars).

Exemple : 137 359 ménages à Laval
 70 190 ménages possèdent un ordinateur*
 264 \$ de dépenses moyennes par ménage en produits informatiques
Marché potentiel : 70 190 X 264 = 18 530 160 \$ dépensés en informatique.

*selon l'institut de la Statistique du Québec, 56,7 % de la population possédait un ordinateur en 2002.

2.2. LA RÉGLEMENTATION

Identifiez quelles sont les exigences particulières de votre type d'entreprise pour exercer en toute légalité vos activités commerciales (règles, permis, etc.).

3. ANALYSE DU MARCHÉ

3.1. MARCHÉ VISÉ

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

3.2. CLIENTÈLE VISÉE

À qui se destinent les produits ou services que vous voulez offrir? Est-ce qu'il s'agit d'individus (groupe d'âge, revenus, sexe, etc.) ou d'organismes (municipalités, entreprises, etc.)? Décrivez en quelques mots leurs caractéristiques.

3.3. DESCRIPTION DES PRODUITS ET/OU SERVICES

Vous devez, dans cette partie, définir avec un maximum d'exactitude les produits ou services que votre entreprise entend offrir à la clientèle. (Caractéristique physique, qualité, durabilité, style, facilité d'entretien, emballage, garantie, service après vente, besoins joints, les derniers changements, etc.)

Produits et/ou Services

3.4. SITUATION CONCURRENTIELLE

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

Nom des concurrents	Points Forts	Points Faibles

En quoi vous distinguerez-vous de vos concurrents?

4. STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

4.1. 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.)?

4.2. EMPLACEMENT DU LIEU D'AFFAIRES

Décrivez le lieu où vous entendez offrir vos produits ou services. Raisons 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.).

4.3. PUBLICITÉ

Quels sont les moyens de promotion et de publicité que vous comptez utiliser (radio, télévision, cartes d'affaires, bouche à oreilles, enseignes, présentoirs, etc.) Quels sont les coûts des moyens de promotion ou de publicité choisis?

5. LES OPÉRATIONS

5.1. APPROVISIONNEMENT

Où irez-vous chercher les matières premières nécessaires à l'exploitation de votre entreprise? Noms des fournisseurs, leurs emplacements, délais de livraison et politiques de crédit.

5.2. AMÉNAGEMENT DU LOCAL

Quelles sont les modifications à effectuer afin d'aménager votre local? Indiquez le coût de ces modifications.

5.3. HEURES D'OUVERTURE

Veillez indiquer les heures d'ouverture de votre entreprise.

6. LES RESSOURCES HUMAINES

6.1. BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES

Expliquez brièvement en quoi consisteront les besoins de main-d'œuvre et quelle sera la rémunération des employés (salaires, commissions, emplois saisonniers, etc.). Quelle est la disponibilité de cette main-d'œuvre dans votre bassin de population?

6.2. TABLEAU DES RESSOURCES HUMAINES

À l'aide du tableau, identifiez qui effectuera quoi dans votre entreprise. Donnez un bref énoncé des rôles, des responsabilités et des tâches que chaque promoteur accomplira au sein de l'entreprise. Est-ce que les emplois actuels seront créés ou conservés ?

Nom et/ou Titre	Rôle et responsabilités	Emplois créés ou maintenus

7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Décrivez, dans le temps, les démarches à effectuer afin que votre projet se concrétise. Exemple d'activités : plan d'affaires, obtention du financement, incorporation ou immatriculation, location d'espaces, achat d'équipements, publicité, ouverture officielle, etc.

Réalisations	Échéances (mois et année)

8. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8.1. CURRICULUM VITAE

Veillez compléter un curriculum vitae pour chacun des partenaires, ou vous pouvez également annexer votre curriculum vitae actuel et celui de vos partenaires, le cas échéant.

Identification	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	
Date de naissance :	

Formation			
Date	Institution	Spécialité	Diplôme obtenu

Expériences de travail (en commençant par la plus récente)		
Période	Employeur	Poste occupé et/ou tâches
De à		
De à		
De à		

Renseignements complémentaires (Intérêts, activités sociales et loisirs, etc.)

8.2. BILAN PERSONNEL POUR CHACUN DES PARTENAIRES

Nom :

En date de :

ACTIF	
Banque	
Résidence/ Terrain	
Auto	
Autre véhicule	
Outils	
Total de l'actif	\$
PASSIF	
Total du passif	\$
Total de l'actif – Total du passif = Avoir net	\$

9. PRÉVISION FINANCIÈRES

9.1. COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

Il s'agit d'estimer les coûts d'implantation du projet : tout ce qu'il faudra acheter ou fournir personnellement avant de recevoir le premier client. Au dollar près, pas de cents. Vous devrez confirmer ces coûts par des estimés ou des soumissions.

COÛT DU PROJET

FONDS DE ROULEMENT

Liquidité nécessaire (argent)	_____	\$
Frais de démarrage :		
Immatriculation ou incorporation	_____	\$
Acompte sur loyer et/ou assurance commerciale	_____	\$
Installation téléphonique	_____	\$
Installation Hydro	_____	\$
Publicité de départ	_____	\$
Papeterie de départ	_____	\$
Cotisations et permis d'opération	_____	\$
Inventaire	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

IMMOBILISATIONS

Terrain	_____	\$
Bâtiment	_____	\$
Rénovation bâtiment	_____	\$
Améliorations locatives (loyer)	_____	\$
Équipements de bureau	_____	\$
Équipements de ...	_____	\$
Véhicule	_____	\$
Enseigne	_____	\$
Autres :	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

COÛT TOTAL DU PROJET _____ \$

STRUCTURE DE FINANCEMENT**EMPRUNTS**

Marge de crédit ou crédit des fournisseurs	_____	\$
Institution financière		
Prêt PPE	_____	\$
Prêt #1	_____	\$
Prêt #2	_____	\$
Organismes	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

MISE DE FONDS

Argent comptant (en mains ou à emprunter personnellement)	_____	\$
Transfert d'actifs personnels (biens et équipements)	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

CONTRIBUTION NON-REMBOURSABLE

Organisme/subvention :	_____	\$
------------------------	-------	----

SOUS-TOTAL _____ \$

FINANCEMENT TOTAL DU PROJET

===== \$

9.2. BUDGET DE CAISSE ANNUEL

Pour l'année 20___/20___	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
REVENUS													
TOTAL REVENUS													
DÉPENSES D'EXPLOITATION & D'ADMINISTRATION													
Matières premières													
Prélèvements													
Salaires et avantages sociaux													
Loyer													
Électricité et chauffage													
Téléphone													
Cellulaire													
Permis et Taxes													
Entretien équipements													
Entretien bâtiment													
Assurances													
Publicité et promotion													
Frais de déplacement													
Frais de représentation													
Fournitures de bureau													
Dépenses de véhicule													
Transport													
Honoraires professionnels													
Frais bancaires													
Divers													
TOTAL DÉPENSES													
BÉNÉFICE NET (PERTE NETTE)													