

## 1.0 PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROJET

- ✓ Vous devez remplir cette section à la fin de la rédaction de votre plan d'affaire, cette présentation fait ressortir les points importants de votre projet d'entreprise.
- ✓ Faites un **RÉSUMÉ VENDEUR**, n'oubliez pas que l'investisseur doit acheter votre proposition, vous devez le convaincre.

## 2.0 LE PROJET

### 2.1 HISTORIQUE DU PROJET

- ✓ Expliquez comment vous est venue l'idée du projet (opportunité d'affaires, intérêts personnel, développement d'un nouveau produit, créer mon propre emploi, etc...) ?
- ✓ Expliquez les différentes phases de développement de l'idée d'entreprise.

### 2.2 MISSION DE L'ENTREPRISE

- ✓ Résumez en une phrase ou deux, la raison d'être de l'entreprise.
- ✓ La mission recouvre l'ensemble des activités de l'entreprise.

### 2.3 DESCRIPTION DU PROJET

- ✓ Indiquez les grandes lignes du projet.
- ✓ Mentionnez les ententes négociées avec des distributeurs ou d'autres entreprises.
- ✓ Énumérez les objectifs à atteindre (objectifs à court terme et à long terme).

### 2.4 LOCALISATION DE L'ENTREPRISE ET TERRITOIRE DESSERVI

- ✓ Où se situe le local de votre entreprise ? Son coût ?
- ✓ Devez-vous apporter des améliorations au bâtiment ? Si oui, à quel prix ?
- ✓ Comptez-vous acheter ou louer un bâtiment ?
- ✓ Quel territoire desservez-vous (municipal, régional, provincial, canadien, international) ?

### 2.5 CALENDRIER DE RÉALISATION

- ✓ Planifiez les principales étapes de réalisation de l'entreprise.
- ✓ Le tableau suivant donne des exemples de démarches à effectuer, vous devez l'adapter à votre projet et inscrire les activités par ordre chronologique.

## 3.0 LE PROMOTEUR

### 3.1 LE PROFIL DU PROMOTEUR

- ✓ Dans cette section, vous devez indiquer les compétences que vous possédez afin d'assurer le succès de l'entreprise.

- ✓ Inscrivez votre formation académique, expérience de travail et de bénévolat pertinentes au projet, vos habiletés, connaissances et aptitudes particulières.
- ✓ Joignez votre curriculum vitae en annexe 1.

### 3.2 BILAN PERSONNEL

- ✓ Faites la liste de tout ce que vous possédez et inscrivez la valeur marchande de vos actifs (valeur actuelle).
- ✓ Inscrivez tout vos prêts et dettes au passif. Votre signature et la date du bilan personnel sont essentielles.
- ✓ Joignez votre bilan personnel en annexe 2.

### 3.3 ASPECT JURIDIQUE

#### 3.3.1 FORME JURIDIQUE

- ✓ Quelle sera la forme juridique de votre entreprise (individuelle, en nom collectif, compagnie, OSBL) et quelles raisons motivent votre choix.
- ✓ Indiquez la date d'enregistrement ou d'incorporation prévus. Si vous êtes déjà immatriculé, joindre une copie de la charte.

#### 3.3.2 RÉPARTITION DE LA PROPRIÉTÉ

- ✓ Indiquez la répartition de la propriété entre les associés ou les actionnaires de l'entreprise.
- ✓ Quelle est la mise de fonds de chacun des associés ou des actionnaires ?

## 4.0 LE MARKETING

### 4.1 LES PRODUITS ET LES SERVICES OFFERTS

- ✓ Faites une description détaillée de vos produits ou services (qualité, durabilité, emballage, service après-vente, garanties, etc...).
- ✓ Indiquez le prix de vente de vos produits et services.

### 4.2 LE MARCHÉ

#### 4.2.1 LE SECTEUR ET SES TENDANCES

- ✓ Déterminez le secteur dans lequel vous classez l'entreprise (bio-alimentaire, forestier, maritime, manufacturier, technologique, transport, environnement, commerce & services, tourisme, culturel, etc...).
- ✓ Quelle est la taille du marché ?
- ✓ Décrivez les forces et les faiblesses du secteur.
- ✓ Quelles sont les tendances et les perspectives d'avenir de ce secteur ?
- ✓ Appuyez vos affirmations par des données statistiques.

#### 4.2.2 LA CLIENTÈLE VISÉE

- ✓ Décrivez la clientèle susceptible d'acheter vos produits et services (âge, sexe, profession, revenu, scolarité, lieu de résidence, nombre enfants, etc...)
- ✓ Énumérez les habitudes d'achat (fréquences et critères d'achat) de la clientèle visée.
- ✓ Où se trouve votre clientèle ?
- ✓ Le nombre de personnes qui sont visées, combien (\$\$\$) achètent-elles par année ?
- ✓ Appuyez vos affirmations par des données statistiques.

#### 4.2.3 LE MARCHÉ POTENTIEL

- ✓ Avec les statistiques du secteur et de votre clientèle, vous pouvez évaluer le pourcentage visé de vos ventes.
- ✓ Déterminez le marché potentiel pour les produits ou services que vous offrez.
- ✓ Possédez-vous un carnet de commande ?
- ✓ Avec-vous des lettres d'intention de clients intéressés à acheter votre produit ou service ?
- ✓ Annexez vos lettres d'intention d'affaires et votre carnet de commandes.
- ✓ N'oubliez pas que le pourcentage visé n'est pas de 100%, vos produits ou services ne s'adressent jamais à tous le monde...

#### 4.3 LA CONCURRENCE

- ✓ Analysez minutieusement tous vos concurrents directs et indirects, ni minimisez pas leurs forces et leurs capacités.
- ✓ Évaluez la part de marché de vos concurrents.
- ✓ Comparez votre entreprise à vos compétiteurs.

#### 4.4 STATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

##### 4.4.1 PUBLICITÉ ET PROMOTION

- ✓ Quels sont vos objectifs publicitaires ?
- ✓ Quels sont les outils promotionnels ?
- ✓ Quel est votre budget annuel ?
- ✓ Exemples d'outils : Cartes d'affaires, articles promotionnels, annonces dans les journaux, annonces à la radio, annonces à la télévision, parution dans un magazine spécialisé, enseigne publicitaire, télémarketing, porte-à-porte, publipostage, exposition, internet, pages jaunes, conférence de presse, concours, dépliant, affiche...

##### 4.4.2 STATÉGIE DE PRIX

- ✓ Déterminez la politique générale de prix de vos produits ou services.

- ✓ Situez votre prix par rapport à celui de la concurrence.
- ✓ Connaissez-vous le prix de revient de votre produit ou service ?
- ✓ Votre marge bénéficiaire nette est-elle suffisante ?
- ✓ Avez-vous une politique de crédit ?

#### 4.4.3 RÉSEAU DE DISTRIBUTION

- ✓ Quel est votre réseau de distribution (vente directe, distributeur, grossiste, livraison à domicile) ?
- ✓ Avez-vous des délais de livraison ?
- ✓ Quels sont les frais de transport ?

## 5.0 LES OPÉRATIONS

### 5.1 LA PRODUCTION

- ✓ Décrivez toutes les étapes du processus de fabrication de votre produit.
- ✓ Utilisez-vous les services d'un sous-traitant ?
- ✓ Expliquez votre calendrier de production.

### 5.2 L'APPROVISIONNEMENT

- ✓ Qui sont vos fournisseurs ?
- ✓ Décrivez les matières premières nécessaires à la fabrication de votre produit, le prix et leur frais de transport.

### 5.3 RÉGLEMENTATION

- ✓ Décrivez tous les permis nécessaires à l'exploitation de votre entreprise. Voici quelques exemples :
  - Municipal** : Permis d'exploitation, règlements de zonage, permis de la construction, taxes d'affaires, etc...
  - Fédéral & provincial** : Taxes à la consommation, numéro d'employeur, impôt sur le revenu, retenues à la source (RRQ, assurance emploi, etc...), CSST, commission des normes du travail, etc...
  - Autres** : Assurances, brevets, marques de commerce, permis d'alcool, permis d'hébergement, permis de transport, permis de restauration, permis du Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation, permis de brûlage, etc...

### 5.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

- ✓ Définissez les responsabilités et les tâches qui seront accomplies par le ou les promoteur(s) et les employés.
- ✓ Quels seront les salaires de vos employés et le vôtre ?

## 6.0 LE FINANCEMENT ET LES PRÉVISIONS FINANCIÈRES

## 6.1 DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS

- ✓ Quels sont les équipements, le matériel roulant, les bâtiment et tout autre actif nécessaire au fonctionnement de l'entreprise ?  
(fournir des soumissions)