



# Plan d'affaires

Un guide pratique pour vous aider  
à développer un plan d'affaires

**1. Nom de l'entreprise :**   
Adresse de l'entreprise :   
Ville :  Code postal :

**2. Nom du demandeur :**   
Adresse du demandeur :   
Ville :  Code postal :

**3. Coordonnées :** Téléphone :  Cellulaire :   
Télécopieur :  Courriel :

**4. S'agit-il d'une nouvelle entreprise ou d'une entreprise existante ?**  
 Nouvelle  Existante Date d'établissement de l'entreprise :

**5. Secteur d'activité de l'entreprise ?**

**6. Avez-vous déjà été propriétaire d'une entreprise ?**

**7. Renseignements complémentaires**

Veillez répondre aux questions suivantes :

a. Avez-vous déjà été sous la protection de la Loi sur la faillite ou prévoyez-vous en faire la demande ?

Oui  Non

b. Avez-vous déjà été poursuivi en justice ou été associé à un avis introductif d'instance ?

Oui  Non

c. Est-ce que vous ou l'entreprise avez des arriérés de taxes dues à l'ARC (TVH et retenues à la source) ?

Oui  Non

d. Avez-vous déjà reçu de l'aide du gouvernement fédéral ou provincial ?

Oui  Non

Si vous avez répondu oui à l'une des questions ci-dessus, veuillez fournir les détails :

## 1. Aperçu de l'entreprise

Renseignements permettant de fournir le contexte de votre projet. En quoi consiste votre entreprise ? Quel est votre champ d'expertise ? Décrire ce que vous faites, où vous le faites, comment et pourquoi. Quels sont vos objectifs et les valeurs de l'entreprise ?

**2. Produits et services**

Dressez la liste des produits et/ou services offerts. Fournir le plus de détails possibles (c.-à-d. prix, approvisionnement en matières premières, transport, etc.). S'il existe un service semblable dans votre zone commerciale, décrire tous les avantages offerts par votre entreprise.

**3. Les produits et/ou services de votre entreprise sont-ils saisonniers ?**

Oui  Non

Si oui, fournir la période de services de l'entreprise :

Quelle période représente votre haute saison ?

**4. Forme juridique de l'entreprise (type d'entreprise)**

<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle	Date d'enregistrement du nom commercial
<input type="checkbox"/> Société de personnes (partenariat)	Date d'enregistrement
<input type="checkbox"/> Société par action (incorporation)	Date de constitution
<input type="checkbox"/> Coopérative	Fin de l'exercice financier

JJ	MM	AAAA
JJ	MM	AAAA
JJ	MM	AAAA
JJ	MM	AAAA

**5. Adresse de l'emplacement proposé :** 

Je peux fournir le certificat d'urbanisme sur le zonage de l'emplacement de l'immeuble.  Oui  Non

Ce zonage est-il adéquat pour votre entreprise ?  Oui  Non

 Locataire

 Propriétaire

 Loyer mensuel 

 Impôt foncier (mois) 

 Électricité/chauffage (mois) 

 Eau et égout (mois) 

 Autres dépenses (mois) 

 Assurance (mois) 

 Nombre d'années du bail 

 Hypothèque (mois) 
**6. Gestion (la ou les personnes qui assurent le succès de l'entreprise)**

Propriétaires/administrateurs/actionnaires/personnels clés (veuillez joindre des curriculums vitæ détaillés) :

Nom	Poste	Rôles principaux	Actions détenues (%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**7. Conseillers professionnels**

Fournir des renseignements sur les fournisseurs de services suivants :

	Nom	Numéro de Téléphone	Coût annuel approximatif	Coût mensuel approximatif
a. Comptable	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Conseiller juridique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Compagnie d'assurances/agent	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Conseiller expert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Banquier Marge de crédit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total alloué 1.	<input type="text"/>

## 1. Profil de l'industrie

Comment fonctionne l'industrie dans laquelle œuvre votre entreprise (restauration, transport, construction, agriculture, soins de santé, commerce de détail, etc.) ? Quels sont les tendances, les défis et les prédictions d'avenir de ce secteur d'activité ? L'industrie a-t-elle connu une croissance ? Quels sont les gros joueurs de l'industrie ?

## 2. Dans quelle région exploiterez-vous votre entreprise et quelle est la population de cette région ?

a. Région :

b. Population :

## 3. Décrivez le profil de votre marché cible. Qui sont vos clients (statut social, occupation, revenu, style de vie, fréquence d'achat, motif d'achat, quand, où et comment ils achètent) ?

Sexe :  Masculin  Féminin  S/O

Âge :  0 – 17  18 – 24  25 – 34  35 – 44

45 – 54  55 – 64  65 ans et plus

Combien de clients dans votre marché sont compris entre les âges identifiés ci-dessus ?

**4. Zone commerciale**

Vos activités seront-elles toutes générées au sein de votre collectivité ou votre entreprise attirera-t-elle des clients des collectivités avoisinantes ? Expliquez.

**5. Justification du marché**

Pourquoi croyez-vous que la zone commerciale identifiée peut supporter le projet que vous proposez ?

**6. Quelle est la somme moyenne qu'un client dépensera par année pour vos produits ou services ?****7. Qui sont les concurrents dans votre marché ? Veuillez les énumérer.**

## 8. Analyse des forces et faiblesses

Sélectionnez quatre entreprises parmi vos plus proches concurrents et effectuez une analyse comparative des forces et faiblesses.

### Forces

Les facteurs internes qui affectent positivement votre performance ou celle de vos concurrents. Ces forces constituent la fondation pour bâtir le futur d'une entreprise. Voici quelques questions à se poser pour vous-mêmes et pour vos concurrents.

- Que faites-vous exceptionnellement bien ?
- Quels sont vos avantages qui vous distinguent de vos concurrents ?
- Quelles sont vos meilleures ressources ?
- Quelles sont vos forces aux yeux de vos clients ?

### Faiblesses

Les facteurs internes qui affectent négativement votre performance. Ces faiblesses offrent d'importants indicateurs potentiels d'amélioration. Voici quelques questions à poser pour vous-mêmes et pour vos concurrents.

- Que pourriez-vous faire mieux ?
- Quelles sont les principales critiques formulées par vos clients, employés, fournisseurs, sous-traitants, banquiers, etc.?
- Où êtes-vous vulnérable ?

Concurrents <i>Votre entreprise</i>	Forces	Faiblesses



**1. Quelles activités de promotion allez-vous entreprendre pour faire connaître vos produits et/ou services ?**

Exemple : radio, télévision, Internet, médias sociaux, affiches, brochures, cartes d'affaires, échantillons, expositions, réseautage, journaux, pages jaunes, ballons publicitaires, événements spéciaux, commanditaires, promotion 2 pour 1, programmes de fidélisation, etc.

**2. Quand et à quelle fréquence prévoyez-vous faire les activités de marketing ?****3. Budget de promotion**

Publicité/Promotion mensuelle

**4. Comment avez-vous établi vos coûts de promotion ?****5. Quels seront les modes de paiements offerts à vos clients ?**

comptant     carte de débit     paiement électronique (Paypal)     autre  
 chèque     carte de crédit     paiement mobile

**6. Accorderez-vous du crédit à vos clients ?**

Oui     Non

**7. Quelles seront les conditions de paiements et quel sera le pourcentage des comptes recevables ?**

0 jour     30 jours     60 jours   
15 jours     45 jours     90 jours

### 1. Emplacement

Pourquoi avoir choisi de vous installer à cet endroit ? Si vous prévoyez louer un espace commercial, quelles sont les conditions du bail ? De quelle manière vous situez-vous face à la concurrence ? Expliquez.

### 2. Quelles sont vos heures d'ouverture ?

	Ouverture	Fermeture
Lundi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mardi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mercredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Judi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vendredi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Samedi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dimanche	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 3. Questions juridiques

Identifiez quelles questions juridiques et de réglementation, comme les permis et les contrats, doivent être abordées. Expliquez brièvement comment vous les obtiendrez.

- Permis d'exploitation (par ex., garderie, salon de coiffure, concessionnaire, station-service, etc.)
- Règlements s'appliquant au lieu et zonage
- Inspection sanitaire
- Propriété intellectuelle (par ex., brevets, marques de commerce et droits d'auteur)
- Licences particulières à une industrie (par ex., dentisterie, médecine douce, etc.)
- Importation/Exportation
- Enregistrement des employés
- Accords contractuels (partenariats, travailleurs autonomes, etc.)
- Autres questions juridiques. Expliquez.

**IMPORTANT :** Avez-vous reçu les licences et permis nécessaires auprès des organismes de réglementations (ministère de la Santé, de la Sécurité public, de l'Environnement, du Développement social, de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches, de la Direction des Affaires corporatives, de l'Agence du revenu du Canada, etc.) ?

**4. Questions d'assurance**

Plusieurs entreprises commencent par une assurance-responsabilité civile pour se protéger en cas de poursuite. Quelle est la norme au sein de votre secteur d'activité ? Devez-vous souscrire ou non à une assurance ? Si oui, de quel type ? Expliquez.

**5. Ressources humaines**
**a. Nombre de nouveaux emplois qui seront créés.**

Temps plein :  Temps partiel :  Saisonnier :  Contractuel :

**b. Avez-vous suffisamment d'employés pour suffire aux heures d'ouverture ?**

Oui  Non

**c. Membre du personnel**

Identifiez les tâches précises des membres du personnel. Énumérez également pour vous-mêmes toute expérience qui pourrait être avantageuse pour cette entreprise.

Postes	Rôles/tâches	Expérience requise	Salaires/ traitement <sup>2.</sup>	Avantages RPC, AE, etc... <sup>3.</sup>
Propriétaire				
Propriétaire				
Propriétaire				
<b>TOTAUX</b>				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
Employé				
<b>TOTAUX</b>				

**IMPORTANT :** 2., 3., consulter la page 30 pour plus de détail.



## 1. Coûts de démarrage

De combien d'argent avez-vous besoin pour lancer votre entreprise ? Dans la première colonne, dressez la liste de tous les éléments dont vous aurez besoin pour mettre l'entreprise sur pied et les coûts associés à chacun d'entre eux. Dans l'autre colonne, indiquez de quelles sources les fonds proviendront.

Fonds utilisés		Sources des fonds	Paiement mensuel	
Terrain	<input type="text"/>	CBDC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bâtiment	<input type="text"/>	Banque/Caisse populaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Équipement	<input type="text"/>	Gouvernement provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Véhicule	<input type="text"/>	APECA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Amélioration locative	<input type="text"/>	BDC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inventaire	<input type="text"/>	Mise de fonds	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fonds de roulement	<input type="text"/>	Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Divers*	<input type="text"/>	Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Frais juridiques, consultation comptable, permis d'exploitation, etc.

Détails :

## 2. Contribution du propriétaire

Fournirez-vous des actifs ou un investissement personnel ?

Oui       Non

Demanderez-vous un prêt personnel ou une marge de crédit ?

Oui       Non

Détails sur l'une ou l'autre des deux questions :

1. Joindre les annexes nécessaires, celles qui appuient votre plan d'affaires et celles qui vous aideront dans la vente de votre idée.

En voici des exemples :

- Reprendre
- Copie d'une pièce d'identité avec photo pour vérification de crédit (si nécessaire)
- Copie de la plus récente déclaration de revenus
- États financiers courants (peuvent être internes)
- État financier précédent d'un an
- Certificat et/ou diplôme
- Lettre d'intention de clients potentiels
- Lettre d'intérêt des fournisseurs
- Données de l'étude de marché
- Résultats d'une enquête auprès de clients potentiels
- Documentation et brochures sur les produits
- Licence d'exploitation commerciale
- Certificat de zonage
- Actionnaires ou accord de partenariat
- Autres documents pertinents

√ Vérifiez que vous avez inclus tout autre document nécessaire pour soutenir votre plan.

√ Vérifiez que vous avez inclus les éléments qui soutiennent vos hypothèses, tendances et comparaisons.