VOTRE LOGO

|  |
| --- |
| Nom de l’entreprise |
| Plan d’affaires |
|  |

|  |
| --- |
| Nom et prénom  Date de présentation du document |

**Adresse de l’entreprise**  
  
Adresse  
Ville (Québec)  
GXX XXX

**Coordonnées**  
  
XXX XXX-XXXX  
Courriel  
Site web

Conseils de rédaction

* Ce modèle de plan d’affaires[[1]](#footnote-1) est un outil proposé par Beauce-Centre Économique. Nous pouvons vous accompagner, que vous utilisiez ce modèle ou un autre.
* Il a été bâti pour les entreprises du secteur privé, nous suggérons aux entreprises d’économie sociale (coopérative, OBNL) de prendre le modèle spécialement conçu pour elles.
* Cet outil est primordial pour la gestion de votre entreprise, pour les prêteurs et les investisseurs, mais il doit être fait avant tout pour vous. Il pourra vous accompagner à toutes les étapes de votre projet.
* Si vous êtes en démarrage, nous vous conseillons d’assister à une séance info-démarrage et de consulter notre conseillère au développement des entreprises avant de commencer la rédaction.
* Vous trouverez une description des principales informations à inscrire dans chacune des sections.
* Il est possible qu’une ou des sous-sections ne s'appliquent pas à votre projet. Demandez conseil avant de l’effacer. Vous pouvez aussi en ajouter une. Le tout est fait pour être adapté à votre projet d’affaires.
* Vous pouvez remplir la section des faits saillants à la toute fin.
* Prenez tout le temps nécessaire pour la rédaction.
* Appuyez le tout avec des données.
* Les prévisions financières font partie intégrante de votre plan d’affaires. Consulter le document intitulé « Modèle prévisions financières » afin de les débuter. N’hésitez pas aussi à demander conseil pour les compléter.

Table des matières

[1. Le projet 4](#_Toc68870414)

[1.1 Objectif 5](#_Toc68870415)

[1.2 Mission, vision et valeurs 5](#_Toc68870416)

[1.3 Forme juridique 5](#_Toc68870417)

[1.4 Évaluation des risques et agilité 5](#_Toc68870418)

[2. Le promoteur 5](#_Toc68870419)

[2.1 Tâches et responsabilités 5](#_Toc68870420)

[2.2 Ressources clés 5](#_Toc68870421)

[3. Le marché et la concurrence 6](#_Toc68870422)

[3.1 Aperçu et tendance du secteur 6](#_Toc68870423)

[3.2 Aperçu et tendance du marché 6](#_Toc68870424)

[3.3 Marché cible 6](#_Toc68870425)

[3.4 Concurrence 6](#_Toc68870426)

[3.5 Avantages concurrentiels et proposition de valeur 6](#_Toc68870427)

[4. La mise en marché 7](#_Toc68870428)

[4.1 Principaux clients 7](#_Toc68870429)

[4.2 Approche de la clientèle 7](#_Toc68870430)

[4.3 Stratégie de prix et garantie après-vente 7](#_Toc68870431)

[4.4 Publicité et promotion 7](#_Toc68870432)

[4.5 Localisation et distribution 8](#_Toc68870433)

[5. Les opérations 8](#_Toc68870434)

[5.1 Technologie et équipements 8](#_Toc68870435)

[5.2 Investissements, recherche et développement 8](#_Toc68870436)

[5.3 Conformité environnementale 8](#_Toc68870437)

[5.4 Immobilisation et coût du projet 9](#_Toc68870438)

[6. Les ressources humaines 9](#_Toc68870439)

[6.1 Recrutement 10](#_Toc68870440)

[6.2 Rétention et fidélisation 10](#_Toc68870441)

[7. Le plan d’action 10](#_Toc68870442)

[Annexes 11](#_Toc68870443)

Faits saillants

**Proposition de valeur**

Comment votre produit ou votre service se différencient-ils de ceux offerts par vos concurrents? Est-ce avec une offre différente? Un moyen d’offrir le produit qui se distingue? Une expérience-client qui de démarque? Y a-t-il une innovation dans votre produit ou services?

Quelles sont mes forces et comment m’aident-elles à me distinguer auprès de la clientèle?

**Concurrence**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Concurrent | Forces | Faiblesse |
| Nom du concurrent et municipalité |  |  |
| Nom du concurrent et municipalité |  |  |
| Nom du concurrent et municipalité |  |  |

**Clients**

Qui sont vos clients idéaux? Décrivez leurs besoins, leurs habitudes d’achat et ce qui influence leur décision (revenus disponibles, valeurs, style de vie, situation familiale, etc.).

Quelle taille a le groupe de clients que vous voulez servir?

Comment souhaitez-vous les rejoindre? Quelles sont les ressources à mettre en place pour les rejoindre?

**Marché**

Que se passe-t-il dans le secteur d’activité qui pourrait avoir un impact positif ou négatif sur votre entreprise? Est-ce que vos employés ou votre clientèle vieillissent? Y a-t-il de nouveaux concurrents? Y a-t-il de nouveaux produits ou service qui pourraient remplacer le vôtre?

**Mission** : inscrivez ici votre mission d’entreprise. La mission d’une entreprise est la raison d’être de votre entreprise, vos services, vos clients résumés en 1 à 2 phrases maximum. Elle n’est pas vouée à changer.

**Vision** : inscrivez ici votre vision. La vision décrit vos objectifs futurs.

**Produit ou service**

Quels sont vos services, vos produits que vous souhaitez offrir et quelle est la façon dont vous souhaitez vous positionner. Quels sont vos principaux éléments distinctifs? Quelles sont les opportunités de marché qui pourraient avoir un effet positif sur votre projet?

Quel est le cheminement qui vous amène à la réalisation de ce projet (est-ce une formation, une expérience de travail, un besoin observé)?

# 

**Ressources humaines**

Quels sont les postes clés au sein de votre entreprise? Quelles compétences seront recherchées ?

Comment votre entreprise se différenciera-t-elle auprès des candidats potentiels?

**Chiffre d’affaires prévu**

Première année :

Deuxième année :

**Bénéfice net prévu**

Première année :

Deuxième année :

**Financement**

|  |  |
| --- | --- |
| Mise de fonds | $ |
| Hypothèque | $ |
| Prêt | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| TOTAL | $ |

**Investissement**

|  |  |
| --- | --- |
| Inventaire | $ |
| Liquidités | $ |
| Frais de démarrage | $ |
| Terrain | $ |
| Bâtiment | $ |
| Équipements | $ |
| TOTAL | $ |

# Le projet

Présenter votre projet en résumé : vos services, vos produits et la façon dont vous souhaitez vous positionner. Quels sont vos principaux éléments distinctifs? Quelles sont les opportunités de marché qui pourraient avoir un effet positif sur votre projet?

Quel est le cheminement qui vous amène à la réalisation de ce projet (est-ce une formation, une expérience de travail, un besoin observé)?

## Objectif

Vos objectifs sont les occasions que vous voulez saisir, les échéanciers et les revenus à atteindre avec ce projet. Vos objectifs changeront-ils dans les prochaines années?

## Mission, vision et valeurs

La mission d’une entreprise est la raison d’être de votre entreprise, vos services, vos clients résumés en 1 à 2 phrases maximum. Elle n’est pas vouée à changer.

La vision décrit vos objectifs futurs.

Les valeurs décrivent la culture de l’entreprise, donnent un aperçu au client et guident vos décisions. Choisissez-en quelques-unes et donnez une définition.

## Forme juridique

Quelle est la forme juridique de votre entreprise et pourquoi avoir choisi cette forme? Y a-t-il des avantages pour votre projet? Y voyez-vous des inconvénients?

## Évaluation des risques et agilité

Faites-vous face à une pénurie de main-d’œuvre? Comment les lois et règlementations évoluent-elles dans votre secteur? Y a-t-il un risque qu’un concurrent vous vole un client?

Quelles sont les actions que vous pouvez mettre en place pour prévoir ces risques et mieux y réagir?

# Le promoteur

Lors d’un démarrage, il est important de présenter le parcours qui vous a mené à devenir entrepreneur, vos aptitudes et vos attitudes qui permettent de croire à la réussite de votre projet. Quelles sont vos expériences pertinentes? Votre parcours académique ou professionnel vous a-t-il amené des compétences clés? Si vous avez un associé, il doit aussi se présenter. Joignez vos CV en annexe.

## Tâches et responsabilités

Quelles seront vos tâches, vos responsabilités au cœur de ce projet?

## Ressources clés

Qui sont les personnes qui sont essentielles à la réalisation de votre projet? Quelles sont les compétences, connaissances qui sont requises pour l’atteinte de vos objectifs? Il peut s’agir d’employés ou de ressources externes à votre projet.

# Le marché et la concurrence

## Tendance du marché

Que se passe-t-il dans le secteur d’activité qui pourrait avoir un impact positif ou négatif sur votre entreprise? Est-ce que vos employés ou votre clientèle vieillissent? Y a-t-il de nouveaux concurrents? Y a-t-il de nouveaux produits ou service qui pourraient remplacer le vôtre?

Quel groupe de clients pouvez-vous servir? Quelle est leur taille? Pourrait-elle augmenter ou changer ? Est-ce que leur comportement évolue au fil du temps? Y a-t-il des changements règlementaires qui touchent les clients potentiels?

## Marché cible

Le marché cible consiste en vos clients idéaux! Décrivez leurs besoins. Décrivez aussi leurs habitudes d’achat, ce qui influence leurs décisions, la fréquence des achats. Ces habitudes sont-elles amenées à changer?

## Concurrence

Qui sont vos concurrents directs? Vos concurrents indirects (qui répondent au même besoin que vous, mais avec un autre produit ou service)?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concurrent** | **Forces** | **Faiblesses** |
| **Nom du concurrent** | **Ce qu’il fait de bien** | **Sur quels aspects est-il vulnérable ?** |
| **Nom du concurrent** |  |  |
| **Nom du concurrent** |  |  |

## Avantages concurrentiels et proposition de valeur

Quels sont les avantages que votre produit ou service a par rapport aux produits ou services concurrents ? En quoi votre produit est-il différent? Quels moyens utilisez-vous pour offrir le produit qui sont différents? Est-ce que les moyens de paiement, les garanties ou d’autres aspects se distinguent? Est-ce que votre expérience client se démarque? Y a-t-il une innovation dans votre produit ou service?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Forces** | **Faiblesses** |
| **Nom de mon entreprise** | **Ce que je fais bien** | **Sur quels aspects suis-je vulnérable?** |

Comment est-ce que mes forces peuvent m’aider à me différencier de la clientèle? Quelles sont les actions que je peux mettre en action pour être moins vulnérable?

## Marché potentiel

Donner un aperçu de votre marché potentiel (le marché potentiel représente toutes les ventes pouvant être réalisées par toutes les entreprises de votre secteur), de vos parts de marché et une estimation des ventes prévues en tenant compte des éléments décrits aux points 3.1 à 3.4. Tenez compte de vos capacités et ressources disponibles.

# La mise en marché

## Principaux clients

C’est ici que vous pourrez déterminer qui seront vos principaux clients et la façon dont vous pourrez les joindre. Quels sont les services et produits que vous souhaitez leur offrir?

## Approche de la clientèle

Quels sont les moyens privilégiés pour vous adresser à ces derniers? Quels sont les canaux de communication utilisés pour les joindre? Mettrez-vous en place une base de données pour mieux coordonner vos ventes, par exemple un outil Office ou CRM?

## Stratégie de prix et garantie après-vente

Quel est le prix de vos produits et service? Comment avez-vous établi ce dernier? Est-ce par rapport au client, au coût des marchandises, à votre concurrence, etc.? Quel élément externe à votre entreprise pourrait avoir une incidence sur ce dernier? Ce prix vous permet-il d’atteindre vos objectifs financiers?

## Publicité et promotion

Quelles sont les ressources à mettre en place pour rejoindre vos clients? Quel est le coût qui y est associé?

Quelles sont les ressources technologiques, humaines nécessaires pour mettre en place vos actions de promotions?

|  |  |
| --- | --- |
| Moyens de promotion, ressources technologiques et humaines | Montant d’investissement |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Localisation et distribution

De quelle façon distribuez-vous vos produits et services (en ligne, en personne)? Quels sont les avantages de votre position géographique? Quelles sont les ressources technologiques, humaines qui pourraient assurer la distribution de vos produits?

# Les opérations

Dans cette section, vous devez parler de la façon dont vous allez mener vos activités : quels sont vos besoins pour mener à bien vos activités quotidiennes?

## Technologie et équipements

Quelles sont les technologies essentielles à vos activités? Quel est le coût de votre projet? Quels sont les besoins financiers nécessaires à l’exploitation de l’entreprise (fonds de roulement)?

Vos équipements sont-ils adaptés aux changements du marché? Vous permettent-ils d’être agiles?

Quels sont les équipements, logiciels et autres éléments dont vous avez besoin en matière de technologie? Quel est le coût d’entretien de ces équipements? Sont-ils évolutifs?

## Investissements, recherche et développement

Est-ce que des investissements doivent être faits afin d’assurer la pérennité de vos opérations? Quelles sont les améliorations continues que vous envisagez?

## Conformité environnementale

Quels sont les lois et règlements qui s’appliquent dans votre secteur d’activité au niveau municipal? Régional? Provincial? National?[[2]](#footnote-2)

Avez-vous besoin de permis?

Il faut décrire les règlementations qui auront une incidence sur vos activités.

Comment votre entreprise pourrait-elle réduire l’empreinte environnementale de ses activités? Par quel processus? Avez-vous une politique d’achat responsable ou local? Quelles autres actions pourriez-vous mettre en place pour que votre projet soit durable?

## Immobilisation et coût du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Investissement | $ | Financement | $ |
| Fonds de roulement |  | **Emprunts à court terme** |  |
| Inventaire |  | Marge de crédit |  |
| Frais de démarrage |  | Autres |  |
| Liquidités |  |  |  |
|  |  | **Emprunts à long terme** |  |
|  |  | Hypothèque |  |
| Immobilisations |  | Prêt |  |
| Terrain |  | Autres |  |
| Bâtiment |  |  |  |
| Améliorations locatives |  | **Mise de fonds** |  |
| Équipements |  | Argent |  |
| Matériel roulant |  | Transfert d’actif |  |
| Outillage |  | Autres |  |
| Mobilier de bureau |  |  |  |
| Équipements informatiques |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| TOTAL |  | **TOTAL** |  |

# Les ressources humaines

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de poste | Responsabilités clés | Compétences |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Qui sont les employés de votre entreprise qui ont des postes clés? Quelles sont leurs responsabilités et leurs compétences clés?

Qui sont les autres ressources clés (avocat, comptable, mentor, conseiller financier, expert) auxquelles vous prévoyez recourir?

## Recrutement

Quels moyens sont envisagés pour faire le recrutement de vos employés, le choix de vos ressources stratégique? Comment votre entreprise pourrait-elle se différencier des autres entreprises qui souhaitent recruter de la main-d’œuvre?

## Rétention et fidélisation

Une fois le recrutement effectué, avez-vous pensé à des moyens de garder les employés heureux à l’emploi?

Quels sont les principes et valeurs qui guideront vos politiques employés?

# Le plan d’action

Dans ce tableau vous pouvez inscrire les actions à réaliser afin de réaliser votre projet. Y a-t-il des risques ou des événements externes qui pourraient venir contrecarrer vos plans? Qu’est-ce qui pourrait amener des retards? Vos liquidités sont-elles suffisantes pour y faire face?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Actions | Responsable | Échéance |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |

# Annexes

Annexe 1 : Les prévisions financières

Annexe 2 : Bilan personnel

|  |  |
| --- | --- |
| **Actif** | |
| Encaisse et liquidités (dépôts caisse, banque) | $ |
| Argent à recevoir (paie, impôt, assurance) | $ |
| Obligations, certificats de dépôt, dépôts à terme | $ |
| Actions | $ |
| Valeur de rachat de l’assurance vie | $ |
| REER, fonds de pension | $ |
| Automobile(s) | $ |
| Ameublement | $ |
| Immeuble(s) | $ |
| Autres | $ |
| **Total de l’actif** | **0 $** |
|  |  |
| **Passif** | |
| Marges de crédit personnelles | $ |
| Cartes de crédit (solde) | $ |
| Compagnies de finance | $ |
| Prêt(s) auto(s) | $ |
| Hypothèque(s) | $ |
| Autres emprunts | $ |
| **Total du passif** | **0 $** |
|  |  |
|  | **0 $** |

Annexe 3 : CV

Annexe 4 : Liste de clients potentiels, lettres d’intention et de références

Annexe 5 : Éléments pertinents

* Bail
* Organigramme
* Soumissions et factures pour l’achat d’équipements, d’outils, d’améliorations locatives;
* Sondage
* Liste de prix
* États financiers des dernières années
* Preuve des sources de financement
* Liste de stock et inventaire
* Certificat d’enregistrement, lettres patentes, charte ou incorporation, règlements généraux;
* Convention d’actionnaires ou contrat d’associés;
* Plan d’aménagement des locaux;

1. Certaines sections sont inspirées du modèle de la BDC, que vous trouverez  [ici](https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/boite-outils-entrepreneur/gabarits-documents-guides-affaires/modele-plan-affaires) [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www2.gouv.qc.ca/entreprises/portail/quebec/recherche?x=permis> [↑](#footnote-ref-2)