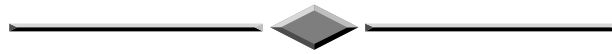


MON PROJET D'ENTREPRISE



(NOM COMPLET DE
L'ENTREPRISE ET/OU LOGO
CORPORATIF)

(Nom du promoteur)
(Adresse)
(Code postal)
Tél. : (819) XXX-XXX



TABLE DES MATIÈRES

1. LE PROJET	3
1.1 Résumé du projet	3
1.2 Mission d'entreprise	4
1.3 Objectifs	5
1.4 Calendrier des réalisations	5
2. LES PROMOTEURS	5
2.1 Curriculum vitae	5
2.2 Bilan personnel	6
2.3 Structure organisationnelle	7
2.4 Forme juridique	8
2.5 Répartition de la propriété	9
3. LE MARKETING	9
3.1 Produit	9
3.2 Analyse du marché	9
<i>Analyse de la concurrence</i>	13
3.3 Stratégie de mise en marché	13
<i>Distribution</i>	13
<i>Promotion</i>	15
<i>Prix</i>	15
4. LES OPÉRATIONS	16
4.1 Production	16
4.2 Approvisionnement	18
4.3 Aménagement	18
4.4 Main d'œuvre	19
5. LES PRÉVISIONS FINANCIÈRES	18
5.1 Avis au lecteur	17
5.2 Hypothèses de départ	18
5.3 Données financières	19

ANNEXES

Annexe I : Curriculum Vitae & Diplômes
Annexe II : Équipements en main et à acquérir
Annexe III : Inventaires en main et à acquérir
Annexe IV : Contrats fermes et lettres d'entente
Annexe V : Liste complète de clients potentiels

Annexe VI : Données sur le secteur d'activités
Annexe VII : Matériels promotionnel en main
Annexe VIII : Permis, autorisations et licences
Annexe IX : Plan de localisation et d'aménagement
Annexe X : Autres documents d'appuis

1. Le projet

1.1 RÉSUMÉ DU PROJET

L'élaboration de ce plan d'affaires a pour mission de vous faire part du projet d'affaires de Mme XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX qui souhaite démarrer une entreprise dans le domaine de XXXXXXXXXXXX et dont la raison sociale sera : (*nom de l'entreprise XXXXXXXXXXXX*).

La toute première raison d'être de cette organisation sera de (Mission de l'entreprise en gros XXXXXXXXXXXX). Cette dernière vise plus spécifiquement une clientèle de type XXXXXXXXXXXX (*choisir étatique, industrielle, commerciale, ou de consommateurs*) composé principalement de XXXXXXXX, et de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Le territoire visé par ce projet englobera le territoire de la MRC de Maskinongé donc tout particulièrement la municipalité de XXXXXXXX. Le lieu de localisation de cette organisation sera situé (Adresse de l'entreprise XXXXXXXX).

L'entreprise ne possédera qu'un seul promoteur, soit Mme XXXXXXXXXXXX. L'obtention de certification en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX combinée à plus de XXXX années d'expériences dans le domaine de XXXXXXXXXXXX et XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX témoigne brièvement de ses nombreuses compétences dans le domaine.

Le démarrage est prévu pour le mois de XX 2006. Le coût du projet est élevé à XXXXXX\$ et le chiffre d'affaires estimé, pour la première année, sera de XXXX \$.

Coût du projet :

<i>Fond de roulement</i>	xxxxxxxxx
<i>Équipement en main</i>	XXXXXX
<i>Équipement à acquérir</i>	xxxxxxx
<i>Inventaire</i>	xxxxxxx
<i>Matériel roulant</i>	xxxxxxxxx
<i>Améliorations</i>	XXXXXXX
TOTAL	<u>0,00 \$</u>

Commentaire [CS1]: S'il s'agit d'une nouvelle entreprise, de l'agrandissement d'une entreprise existante ou de l'achat d'une entreprise existante; le genre d'activités dans laquelle vous vous êtes lancé (fabrication, vente en gros, vente au détail, transformation des denrées, service, haute technologie, etc.); votre produit ou votre service et son caractère unique; le marché à servir; votre avantage sur la concurrence; les principaux objectifs de votre organisation; votre expérience en gestion; l'échéancier du projet. (Cette description ne devrait pas dépasser une page de votre plan d'affaires.)

2. LE PROMOTEUR

Commentaire [CS4]: Vous pouvez simplement mettre en annexe votre curriculum vitae et faire à l'endroit présent une description de vos forces en tant qu'entrepreneur.

2.1 CURRICULUM VITAE¹

(Sommaire)

Nom :

Adresse :

Municipalité :

Téléphone :

Prénom :

Code postal :

Date de naissance :

FORMATION ACADÉMIQUE

Dates	Institutions	Diplômes, spécialisations
		1.
		2.
		3.
		4.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Dates	Employeurs	Fonctions
		•
		•
		•
		•
		•
		•

¹ Pour de plus amples informations sur le curriculum vitae, se référer à l'annexe #1

2.2 BILAN PERSONNEL

Nom :

Date :

Commentaire [CS5]: À cet endroit, vous devez inscrire tous ce que vous avez et tous ce que vous devez. De plus, vous devez, au bas de la page inscrire les explications de vos dettes.

Actifs

Dépôts		- \$
Automobile:	(Modèle XXXXXXXXXX)	- \$
R.E.E.R.		- \$
Obligation		- \$
Mobilier et effets personnels		- \$
Immeuble		- \$
Autres:	Équip. Bureau	- \$
	Équip. XXXX	- \$
	Équip. XXXX	- \$
Total des actifs		- \$

Passifs

Emprunts bancaires		- \$
Cartes de crédit		- \$
Hypothèques		- \$
Prêt auto		- \$
Total des passifs		- \$
Valeur nette		- \$

Total des passifs et de la valeur nette - \$

Explication des dettes:		
Nature	Durée restante	Pmt mens.
Hypothèques		

Je déclare que les renseignements fournis sont exacts et complets².

Signature

Date

²Le promoteur est copropriétaire à 50% avec son conjoint, il possède que XXXXXX\$ de cet actif.

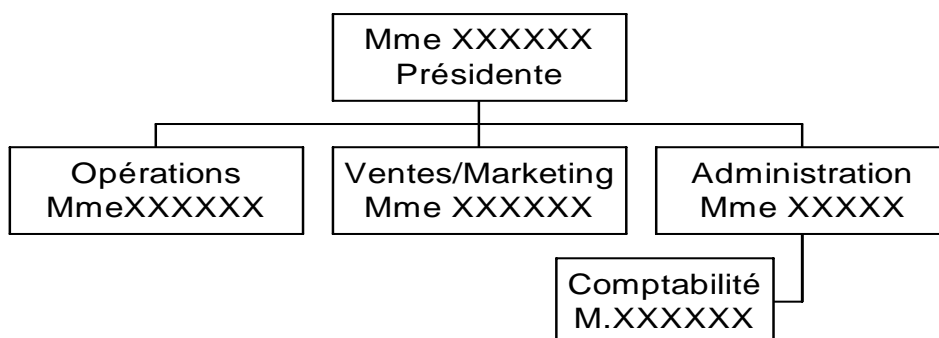
2.3 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

RÉPARTITION DES TÂCHES

Le promoteur assumera XXXX (choisir : *seul ou à plusieurs*) l'ensemble des différentes tâches de l'entreprise relatives aux fonctions d'opération, vente et marketing. Néanmoins, au niveau de la gestion Mme XXXXX assurera les tâches administratives telles la gestion des comptes clients et la tenue de livres, mais sera secondé pour la comptabilité par xxxx comptable agréé.

ORGANIGRAMME

(NOM de l'entreprise XXXXX)



Commentaire [CS6]: Si vous êtes seul pour faire les tâches relatives à l'entreprise vous pouvez effacer l'organigramme.

2.4 FORME JURIDIQUE

L'entreprise sera immatriculée sous la dénomination sociale de XXXXXXXXXXXXXXXX. Ce choix peut se justifier par le fait que le promoteur est l'unique propriétaire de cette entreprise et parce que le coût de l'immatriculation est passablement faible par rapport à d'autres types de formes juridiques.

Commentaire [CS7]: Il existe plusieurs formes juridiques : [entreprise individuelle](#); [société en nom collectif/société en commandite](#); [personne morale à but lucratif \(compagnie\)](#); [coopérative](#); [personne morale sans but lucratif](#); [immatriculation à charte fédérale](#). Prenez le temps de considérer laquelle vous convient le mieux. Il existe des renseignements détaillés sur [certaines formes juridiques](#). Toutefois avant de faire un choix définitif, informez-vous sur le sujet. Votre conseiller vous fournira des pistes de solution.

Exigences :

Commentaire [CS8]: Il est important de vérifier toutes les exigences auxquels votre entreprise devra se plier. Connaissant déjà bien le domaine vous êtes en mesure d'avoir cette information, cependant, il faut approfondir les recherches. N'hésitez pas à demander l'aide de votre conseiller STA.

EXIGENCES GOUVERNEMENTALES FÉDÉRALES :

- ⇒ Numéro de taxe sur les produits et services (T.P.S.)
- ⇒ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EXIGENCES GOUVERNEMENTALES PROVINCIALES :

- ⇒ Numéro de taxe de vente (T.V.Q.)
- ⇒ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EXIGENCES MUNICIPALES³ :

- ⇒ Permis d'exploitation commerciale
- ⇒ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.5 RÉPARTITION DE LA PROPRIÉTÉ

Noms des détenteurs	Forme de participation	%
XXXXXXXXXXXXXX	Argent et équipements	100%

Commentaire [CS9]: Inscrire les parts de chacun des actionnaires ou propriétaire

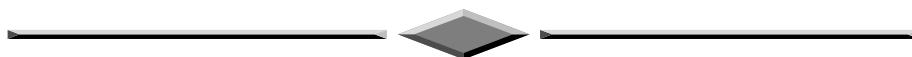
Mise de fonds personnel pour l'entreprise :

<i>Argent</i>	xxxxxxxx
<i>Équipement de bureau</i>	xxxxxxx
<i>Équipement</i>	xxxxxxx
<i>Matériel roulant</i>	xxxxxxxx
<i>Inventaires</i>	xxxxxxxx
TOTAL	<u><u>0,00 \$</u></u>

Commentaire [CS10]: Vous devez faire une liste en annexe de tous les éléments faisant partie de votre mise de fonds et inscrire le total ici.

³ Pour de plus amples informations sur les permis et autres exigences municipales, voir l'annexe VIII.

3. LE MARKETING



3.1 **PRODUIT**

Les produits et services offerts par l'entreprise XXXXXXXXXXXXXXX se regroupent différentes catégories. Les commerçants auront le choix parmi les plusieurs différents produits regroupés à l'intérieur de ses dites catégories.

➤ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX :**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX :**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX :**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **XXXXXXXXXX :**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **XXXXXXXXXX :**

(Définir le produit en quelques phrases)

➤ **AUTRES PRODUITS :**

(Définir le produit en quelques phrases)

Commentaire [CS11]: Faites une description détaillée de chacun de vos produits et services. (Utilité, couleurs disponibles, avantages, particularité, garanties, etc)

3.2 ANALYSE DU MARCHÉ

3.2.1 LA DEMANDE GLOBALE

Commentaire [CS12]: Définir les grandes tendances générales émanant de votre secteur d'activité. Pour ce faire vous devez effectuer des recherches et vous pouvez mettre le résultat de ces recherches en annexe. L'analyse du marché est importante puisque vos hypothèses de vente repose dessus. N'hésitez pas à consulter votre conseiller STA.

3.2.2 LA DEMANDE LOCALE

Commentaire [CS13]: Définir et circonscrire en extension le marché convoité par votre future entreprise au cours des deux premières années d'exploitation (Villes, MRC, Régions). Définir l'action délibérée de ces tendances générales sur le marché local que vous visez et évaluer le pourcentage des clients locaux qui seront touchés par ces tendances globales. Catégorisez, Énumérez et définissez en quelques lignes qui sont ses clients potentiels que vous recherchez.

3.2.3 ANALYSE DE LA CONCURRENCE

La concurrence directe

Nom	Forces	Faiblesses
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX

Commentaire [CS14]: Faites l'analyse de vos concurrents directs c'est-à-dire ceux qui offre le même produit ou service que vous. Analyser le même nombre de concurrents direct qu'il en existe en réalité.

LA CONCURRENCE INDIRECTE

Noms	Forces	Faiblesses
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX
Nom du concurrent (Municipalité)	⇒ XXXX ⇒ XXXX	⇒ XXXX ⇒ XXXX

Commentaire [CS15]: Faites l'analyse de vos concurrents indirects c'est-à-dire ceux qui offre un produit ou service substituant le vôtre.

L'ENTREPRISE

L'ENTREPRISE

Commentaire [CS16]: En quoi votre entreprise se distingue de vos concurrents

Forces	Faiblesses
⇒ L'entreprise est déjà en affaires;	⇒ Entreprise en démarrage;
⇒	⇒ Ressources financières limitées;
⇒	⇒
⇒	⇒
⇒	⇒
⇒	⇒

3.3 STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

LOCALISATION

L'entreprise sera située au XXXX, XXXXXXXX à Louiseville. Le local est d'une dimension de XXX pi², au coût de XX\$ par mois et est (description du local XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). De plus, XX local adjacent de XXXXXXXX pi² sera aussi utiliser comme espace de rangement. La grandeur des locaux répond actuellement aux besoins et aux attentes du promoteur. Ce dernier ne prévoit ni à devoir augmenter ni à modifier la superficie de ses installations d'ici les deux prochaines années⁴.

DISTRIBUTION

Commentaire [CS17]: Expliquez comment sera distribué vos produits et services. Est ce de la vente directe ou il y aura plusieurs intermédiaires ? N'hésitez pas à demander des lettres d'intention ou à établir des contrats fermes que vous pourrez mettre en annexe.

PROMOTION

Les stratégies en matière de publicité et de promotion seront choisies en respectant les standards préconisés dans ce champ d'activité. En effet, revêtant majoritairement une stratégie de mise en marché *de masse* l'entreprise se doit de soutenir une stratégie marketing général. Les principaux outils marketing seront les suivants⁵ :

- ⇒ Impression de cartes d'affaires (XXXX \$/1000 cartes)
- ⇒ Impression de dépliants (XXXX \$/1000 dépliants)
- ⇒ Impression XXXXXXXX (XXX \$/1000 XXXXX)
- ⇒ Impression XXXXXXXX (XXX\$/1000 XXXX)
- ⇒ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXX \$/XX XXXXXXXX)
- ⇒ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXX \$/XX XXXXXXXX)
- ⇒ Évènements et exposition (XXX \$/ XX évènements)

⁴ Pour de plus amples informations sur la localisation de l'entreprise, voir l'annexe IX.

9			
---	--	--	--

4. LES OPÉRATIONS

4.1 PRODUCTION

Le temps de production moyen estimé pour l'entreprise offerts par Mme ou M. XXXXXXXX sera de XXXX heures par année. Le déroulement des principales étapes de production est défini comme suit dans le schéma des opérations ⁶ :

1) ÉTAPES DE PRODUCTION

- ⇒ XXXX
- ⇒ XXXX
- ⇒ XXXX
- ⇒ XXXX
- ⇒ Vente;
- ⇒ Facturation;
- ⇒ Encaissement;

Commentaire [CS18]: Assurez vous de bien décrire toutes les étapes de production. Si votre entreprise est manufacturière assurez vous de bien calculer votre capacité de production.

2) ÉQUIPEMENTS

Les équipements suivants sont nécessaires pour exécuter les différentes étapes de production⁷.

- ⇒ XXXXXXXXXXXX
- ⇒ XXXXXXXXXXXX

⁶ Certaines étapes de production peuvent variées par leur séquence ou leur absence en fonction des consommateurs.

⁷ Pour de plus amples informations sur l'équipement à acquérir, voir l'annexe II

⇒ XXXXXXXXXXXXX

3) LES HEURES D'OUVERTURE

Le promoteur offrira un service professionnel, rapide et accessible. Les heures d'ouverture seront par conséquent sur semaine et respecteront généralement les heures d'affaires soit de XXX à XXXX h du XXX au XXXX.

4.2 APPROVISIONNEMENT

Nom du fournisseur	Produits achetés	Délai de livraison	Conditions d'achat
XXXXXXXXX (Ville)	XXXXXX	XXXX	XXXX
XXXXXXXXX (Ville)	XXXXXX	XXXX	XXXX
XXXXXXXXX (Ville)	XXXXXX	XXXX	XXXX
XXXXXXXXX (Ville)	XXXXXX	XXXX	XXXX
XXXXXXXXX (Ville)	XXXXXX	XXXX	XXXX

4.3 AMÉNAGEMENT

(Mettre au besoin) Des rénovations de XXXXXXXXX\$ relativement à XXXXXX des locaux seront prévues pour le démarrage de cette entreprise.

4.4 MAIN D'ŒUVRE

Dès la première année, un emploi sera généré par le projet. Un emploi à temps plein sera créé, soit celui du promoteur. De plus XXXX autres emplois seront créés pour XXXXXXXXX. C'est-à-dire que les emplois seront rémunérés aux taux de XX\$/heure et les employés auront le titre de XXXXXXXXXXXXXXXX et les tâches de XXXXXXXXXXXXXXXX

5. LES PRÉVISIONS FINANCIÈRES



5.1 AVIS AU LECTEUR

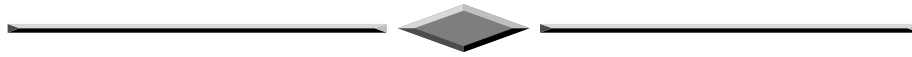
À l'image des renseignements qualitatifs et quantitatifs retrouvés dans les quatre sections précédentes, les données financières prévisionnelles suivantes reposent exclusivement et essentiellement sur l'ensemble des informations fournies et validées par le promoteur. N'ayant pas reçu le mandat de le faire, nous n'avons procédé à aucune vérification de ces dites données apportées par le promoteur dans son projet. En effet, notre analyse s'est limitée à considérer les résultats possibles dans l'éventualité où les données représenteraient les opérations de la première et de la deuxième année d'exploitation.

Vous trouverez ci-joint, le bilan d'ouverture (non-vérifié), les budgets de caisse, les états des résultats et bilans prévisionnels des deux premières années d'opération ainsi que certaines autres données et tableaux explicatifs.

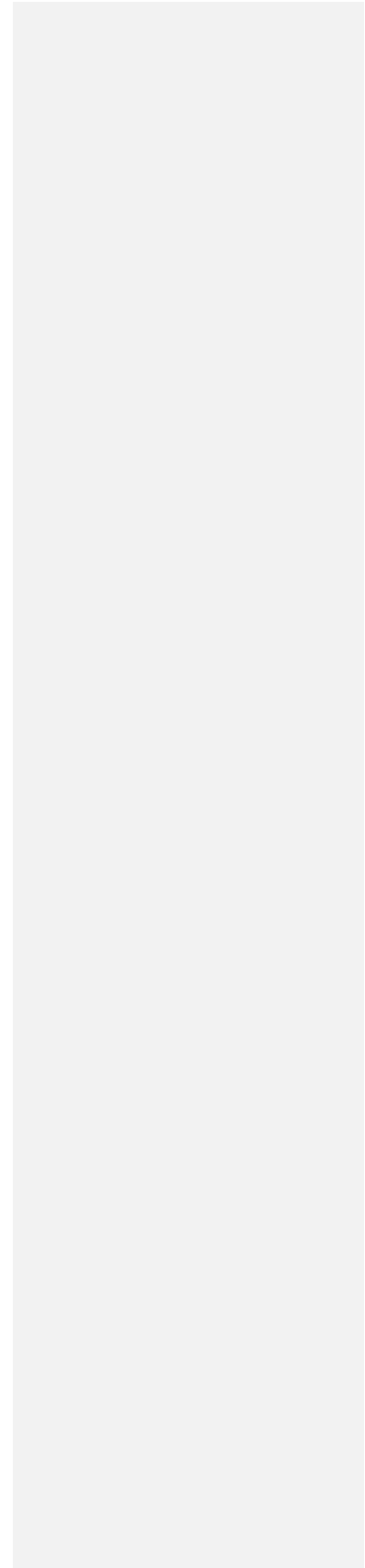
N'hésitez pas à communiquer en tout temps avec notre organisation pour de plus amples informations. Espérant le tout conforme à vos attentes, veuillez agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués.

Nancy Godin BAA
Conseillère en développement d'entreprises

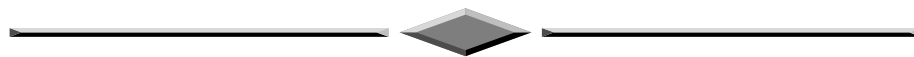
ANNEXE I



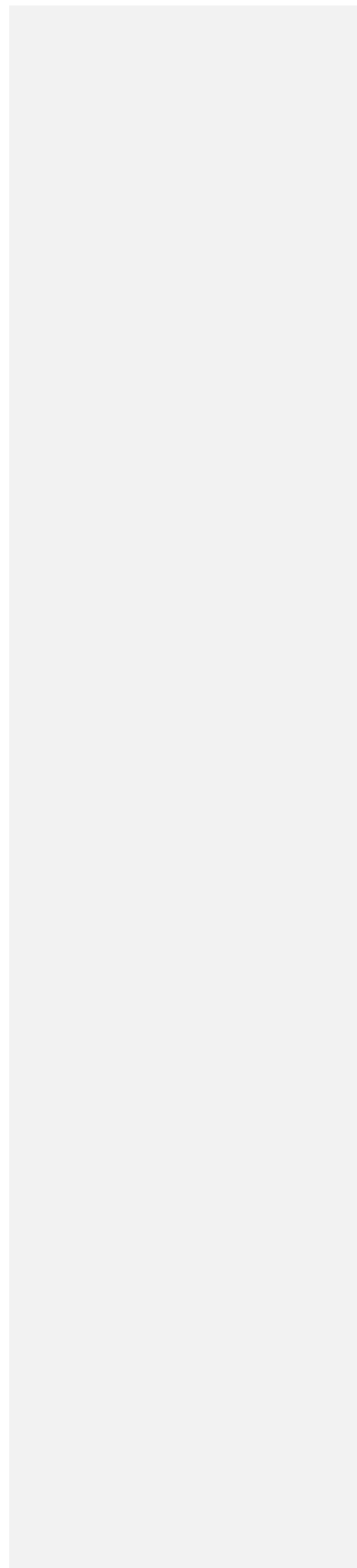
**CURRICULUM VITAE
DIPLÔMES ET CERTIFICATS
DE COMPÉTENSES**



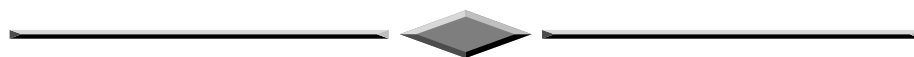
ANNEXE II



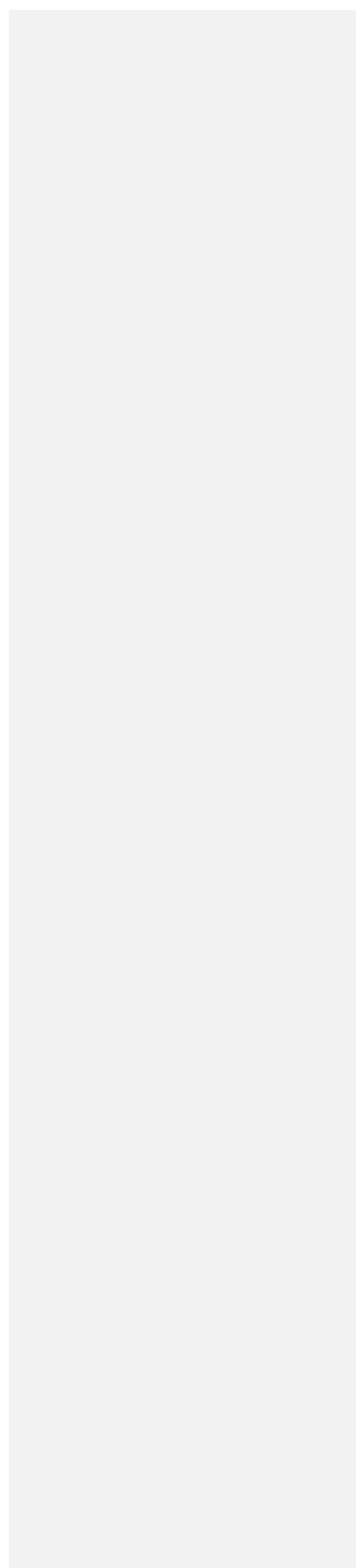
ÉQUIPEMENTS EN MAIN ET À ACQUÉRIR



ANNEXE III



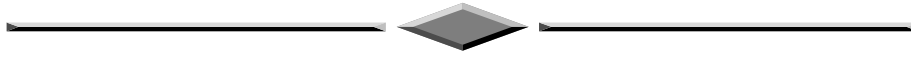
**INVENTAIRES EN MAIN
ET À ACQUÉRIR**



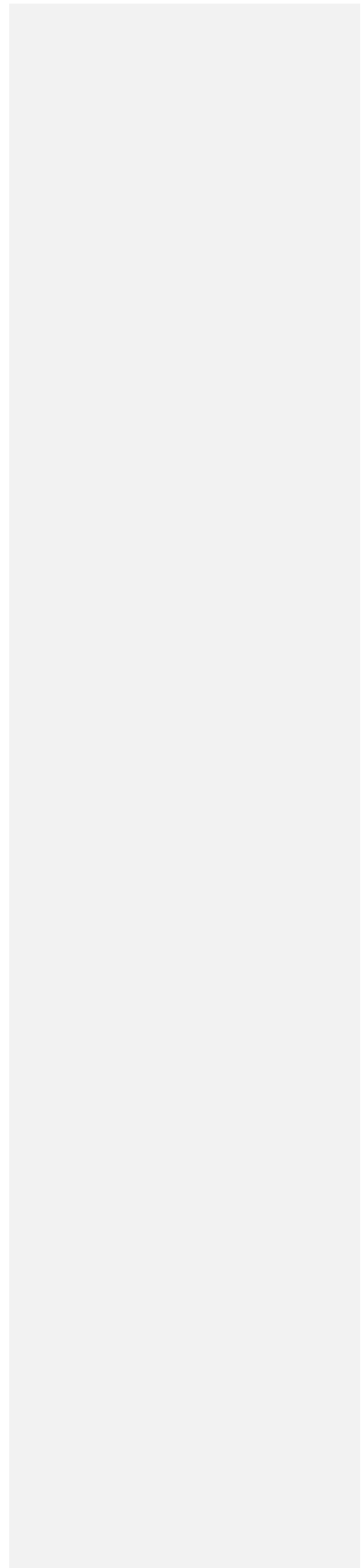
INVENTAIRES EN MAIN	
Description	Prix
Total	0,00

INVENTAIRES À ACQUÉRIR	
Description	Prix
Sous-total	0,00
TPS	0,00
TVQ	0,00
Total	0,00

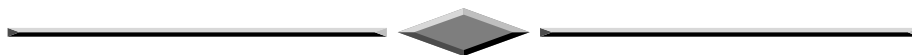
ANNEXE IV



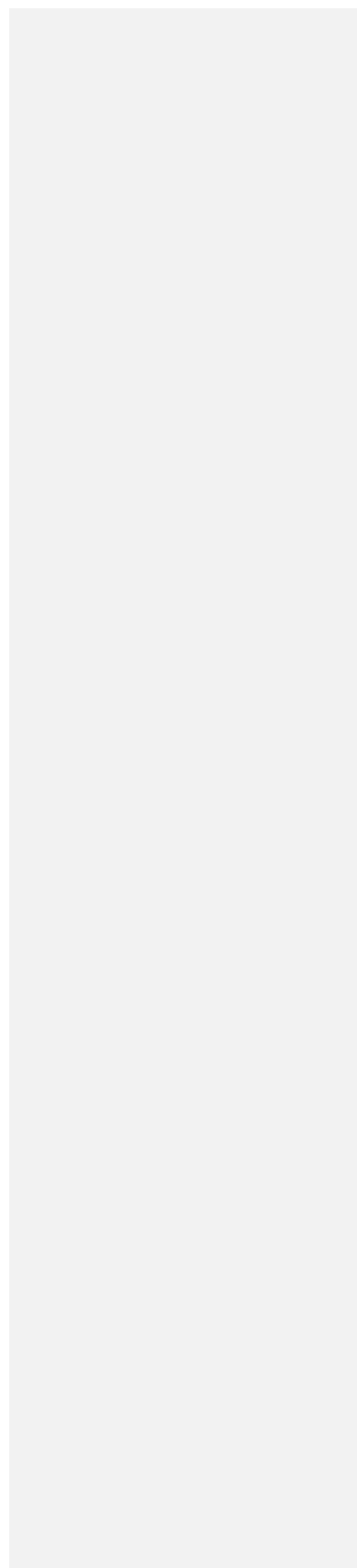
**CONTRATS FERMÉS
LETTRES D'ENTENTES ET
LETTRES D'APPUI**



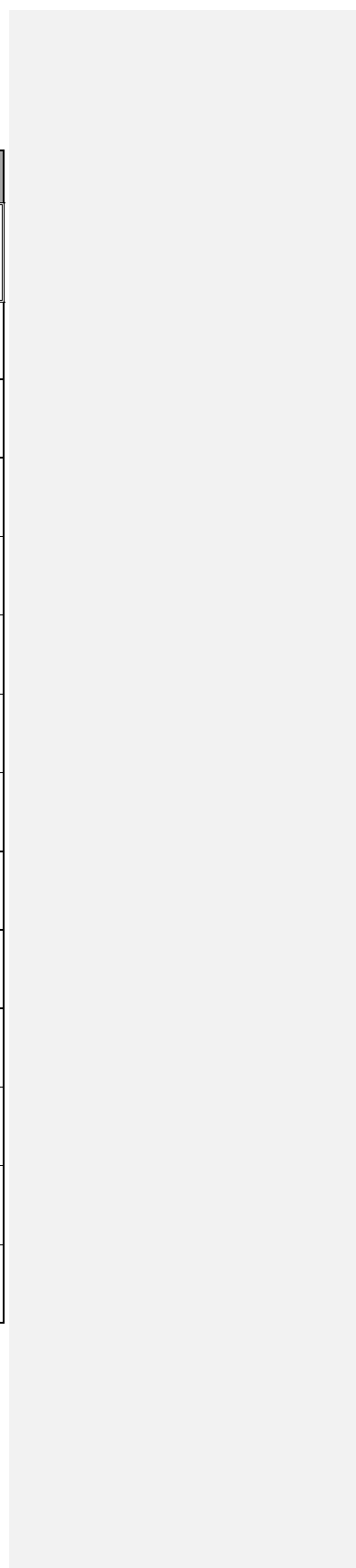
ANNEXE V



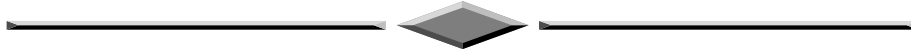
**LISTE COMPLÈTE DES
CLIENTS POTENTIELS**



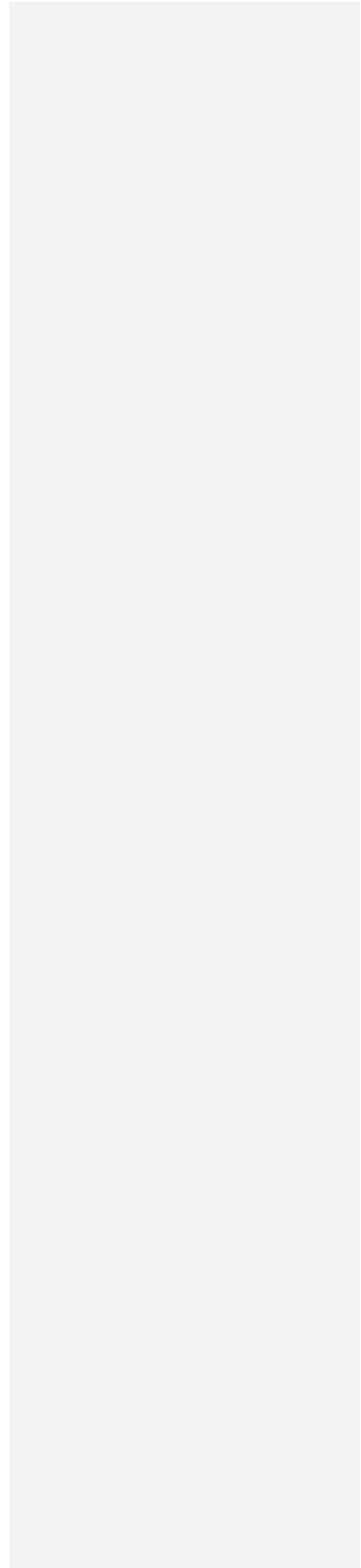
LISTE COMPLÈTE DE CLIENTS POTENTIEL			
RENCONTRÉ	NOM ET LOCALITÉ	TÉLÉPHONE	PRODUITS OU SERVICES DEMANDÉS



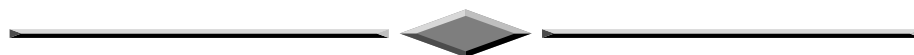
ANNEXE VI



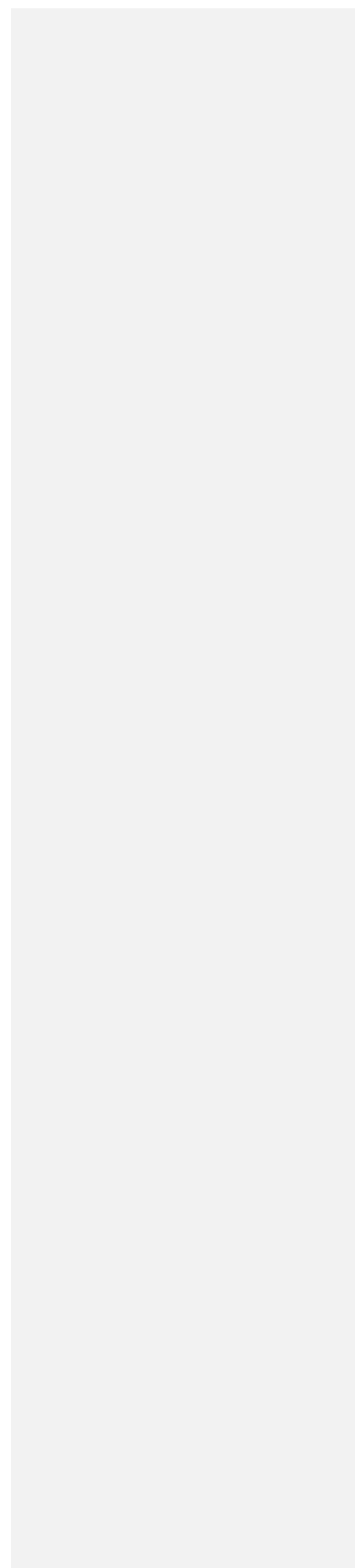
**DONNÉES
COMPLÉMENTAIRES SUR LE
SECTEUR D'ACTIVITÉ**



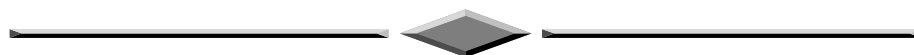
ANNEXE VII



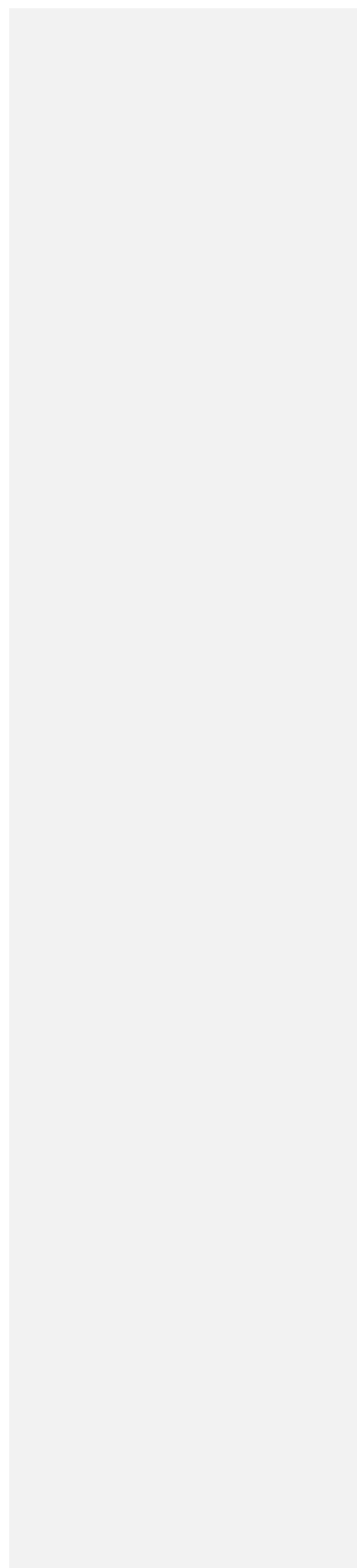
**MATÉRIEL
PROMOTIONNEL
ACTUELLEMENT EN MAIN**



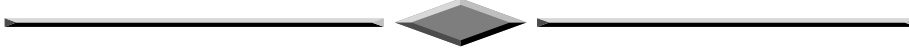
ANNEXE VIII



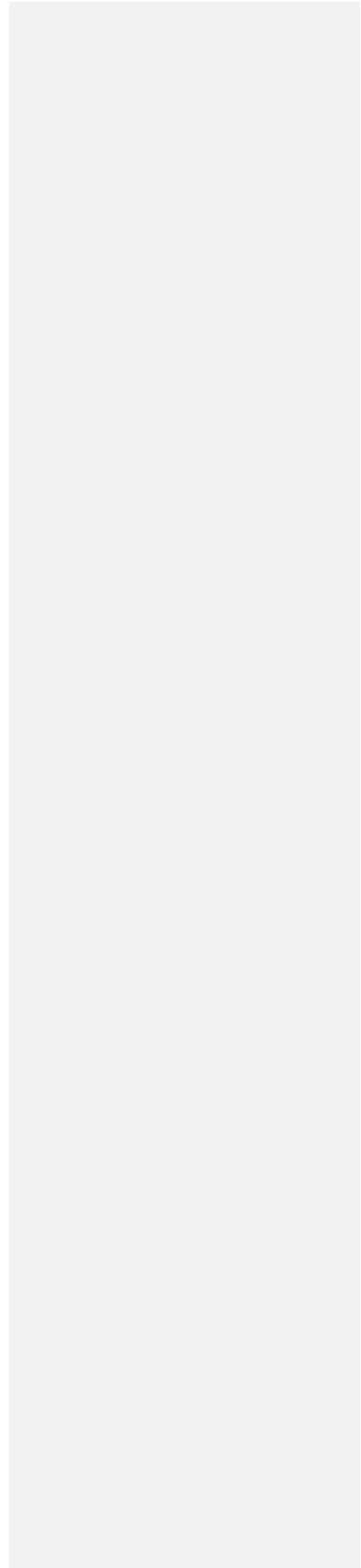
PERMIS D'EXPLOITATION AUTORISATIONS ET LICENCES



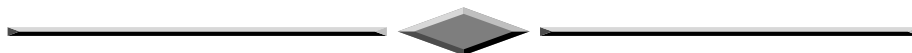
ANNEXE IX



**PLAN DE LOCALISATION
ET D'AMÉNAGEMENT**



ANNEXE X



**AUTRES DOCUMENTS
EN APPUIS AU PROJET**

