



SUPERIOR EAST/SUPÉRIEUR EST

Community Futures Development Corporation

Société d'aide au développement des collectivités

MODÈLE DE PLAN D'AFFAIRES

**14, rue Ganley, Case postale 709, Wawa (Ontario), P0S 1K0, Téléphone: (705) 856-1105
Ou 1-800-387-5776, Télécopieur: (705)-856-1107, www.superioreast.on.ca**

Vue d'ensemble de l'entreprise

3. Décrivez brièvement votre projet. Indiquez s'il s'agit d'un démarrage d'une entreprise, la consolidation, l'expansion ou l'acquisition d'une entreprise déjà existante. Dans le cas d'une consolidation, une expansion, une modernisation ou une acquisition, veuillez joindre les rapports financiers des trois dernières années.

4. Dans le cas d'une nouvelle entreprise, précisez les raisons pour lesquelles vous désirez démarrer cette entreprise.

9. Dressez une liste de vos concurrents, leurs avantages et leurs désavantages par rapport à votre entreprise.

<i>Concurrents</i>	<i>Avantages</i>	<i>Désavantages</i>

10. Avez-vous des plans d'améliorations de vos produits et services, ou prévoyez-vous offrir une nouvelle gamme de produits et / ou de services au cours des prochains 3 à 5 ans? Si oui, fournissez une brève description de ce que vous planifiez réaliser.

Vue d'ensemble de l'industrie

11. Quelles sont les tendances du marché dans lequel vous oeuvrez? Quelles tendances pourraient influencer l'offre et la demande pour vos produits et services ?

12. Selon vous dans le marché où vous oeuvrez, quels produits et services seront les plus en demande et pourront favoriser la croissance de votre entreprise dans les prochains 3 à 5 ans. Expliquez brièvement pourquoi ?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Opérations et marketing

13. À l'aide du tableau ci-bas, identifiez le marché cible que vous voulez rejoindre.

Provenance de la clientèle visée	
Âge/ sexe	
Revenu familial	
Autres caractéristiques	

14. Expliquez comment vous comptez vous approprier une part importante du marché (le 4 P du marketing : produit, prix, promotion et place (pour distribution)).

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

15. Quels sont les outils promotionnels que vous allez privilégier et quel en est le coût relié à chaque choix pour l'année?

Outils promotionnels	Coût estimé par année	Commentaires

16. Décrivez vos canaux de distribution et les points de vente de vos produits et services que vous comptez établir. De plus, précisez le service à la clientèle et après-vente que vous désirez instaurer.

17. Expliquez brièvement la méthode que vous utiliserez pour fixer le prix de vos produits et services.

18. Quelles seront vos heures d'ouverture?

19. Précisez le nombre d'emplois qui seront créés et/ou maintenus au sein de votre entreprise.

Emplois	TEMPS PLEIN	TEMPS PARTIEL	SAISONNIERS
Création de nouveaux emplois			
Emplois existants et maintenus			
Total			

20. Quelle sera la rémunération pour les emplois susmentionnés?

21. Discutez des facteurs qui peuvent influencer votre capacité de recruter, embaucher et retenir ces employés.

22. Dressez une liste de vos fournisseurs.

Nom	Coordonnées

23. Quand envisagez-vous démarrer vos activités principales telles que décrites dans votre plan d'affaire? Qui les exécutera et qui en sera responsable?

Prévision des ventes

24. Comment calculerez-vous votre budget des ventes par mois et par année? Veuillez préciser vos calculs (par exemple, coût moyen par unité vendue, total des ventes / heure, fluctuations saisonnières, marge bénéficiaire, etc.).

Prévision des dépenses

DÉPENSES	DÉTAILS	ESTIMÉS MENSUELS
Salaires des employés et avantages sociaux		\$
Salaires des dirigeants		\$
Inventaire mensuel		\$
Frais de chauffage, d'eau et d'électricité		\$
Loyer		\$
Téléphone & télécopieur		\$
Permis, cotisations		\$
Assurances		\$
Entretien et réparations		\$
Frais de formation		\$
Frais de déplacement – expédition, livraison et essence		\$
Fournitures de bureau		\$
Publicité		\$
Intérêts et frais de banque		\$
Taxes municipales		\$
Honoraires professionnels		\$
Dépenses diverses		\$
TOTAL DES DÉPENSES		\$

DÉTAILS FINANCIERS DU PROJET

(*N'oubliez pas que les totaux devraient balancer!!)

COÛTS ESTIMÉS DU PROJET		FINANCEMENT DU PROJET		
Fond de commerce	\$	**Capitaux propres (Investissement des propriétaires)	\$	%
Terrain	\$	Prêts	\$	%
Bâtiment	\$		\$	%
Inventaire initial	\$		\$	%
Équipements (achats principaux)	\$	Autre financement de l'État (identifiez la source)	\$	%
			\$	%
Frais de publicité	\$	Autres sources de financement	\$	%
Fonds de roulement	\$		\$	%
Frais juridiques et d'administration	\$		\$	%
*TOTAL	\$	*TOTAL	\$	%

** Dans le cas où l'investissement des propriétaires serait sous forme d'outillage, d'équipement ou de véhicule(s), veuillez préciser l'apport de chaque propriétaire.

INSTRUCTION DE L'ANALYSE DU BUDGET DE CAISSE

- ➔ Chaque propriétaire / gestionnaire sérieux doit compléter une analyse du budget de caisse.
- ➔ Dans l'optique d'une saine gestion financière, l'analyse du budget de caisse permet de s'assurer que l'entreprise rencontrera ses obligations au moment où elles seront dues.
- ➔ Il n'est pas inhabituel pour une entreprise d'être rentable, tout en connaissant un manque de liquidité à certains moments de l'année.
- ➔ Une grille de calcul de vos liquidités vous est fournie en l'annexe A. Veuillez la compléter et la joindre à votre demande.
- ➔ Étant donné que les titres et les éléments suggérés dans cette grille (voir annexe A) ne conviennent pas toujours à toutes les entreprises, vous pouvez les modifier en tenant compte de votre type d'entreprise. Ils sont donc, à titre d'information pour vous guider dans votre demande.
- ➔ Veuillez prendre note que les mois ne sont pas indiqués sur cette grille de façon à vous laisser toute marge de manœuvre pour débiter votre planification le mois qui vous convient et vous permettre de couvrir une période de 12 mois consécutifs.

GLOSSAIRE DES TERMES UTILISÉS DANS L'ANALYSE DU BUDGET DE CAISSE (VOIR FEUILLE CI-JOINTE)

ENCAISSE

Encaisse Si votre entreprise accorde du crédit, veuillez inclure seulement l'argent qui sera collecté.

Prêt Pour le premier mois, inscrire le montant du prêt que vous planifiez recevoir de l'institut financière.

DÉBOURSÉS

Achats d'équipements Veuillez inclure les achats obtenus le premier mois grâce au prêt ou les achats effectués au cours de l'année.

Inventaire Ceci est généralement un pourcentage des ventes (par exemple, un magasin qui vend pour \$100,000 pourrait avoir 50% de marge de profit. Donc, leurs achats seraient de \$50,000).

ENCAISSE NETTE

Encaisse nette A partir de l'analyse du budget de caisse, prenez le montant total des reçus en espèces moins le montant total des paiements en espèces. Si le montant des **reçus en espèces** est plus élevé que les paiements en espèces, vous avez donc un **excédent**. Vous devez inscrire le montant à côté de la case "B". Cependant, si le montant des **paiements en espèces** est plus élevé que les reçus en espèces, vous avez un **déficit**. Vous devez alors inscrire ce montant à la case "C".

Cumulatif Le cumulatif de chaque mois est calculé la façon suivante:

$$\text{Cumulatif} = A + B - C$$

Vous prenez alors le montant cumulatif du premier mois et vous devez l'inscrire comme un solde d'ouverture (case "A") pour le deuxième mois. Vous suivez cette procédure pour les onze mois suivants et vous aurez une planification de votre analyse de liquidité pour l'année.

N.B. : Peu importe le temps que cela peut prendre, l'analyse de votre budget de caisse est indispensable lorsque vous planifier l'avenir de votre entreprise.

