



PLAN D'AFFAIRES

ENTREPRISE D'ÉCONOMIE SOCIALE

Nom de l'entreprise

Préparé par

Nom du (des) promoteur (promoteurs)

En date du : _____

En collaboration avec la MRC de La Côte-de-Gaspé

298 A, boulevard York sud, Gaspé, Québec G4X 2L6

AVIS

Les personnes qui utilisent le modèle de plan d'affaires de la MRC de La Côte-de-Gaspé ont le droit d'intégrer le modèle à leur processus de planification d'affaires; cependant, pareil usage ne signifie en rien que la MRC de La Côte-de-Gaspé atteste l'exactitude de votre plan d'affaires ou de votre information financière.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	4
1.1. IDENTIFICATION	4
1.2. DESCRIPTION DU PROJET	5
1.3. FORME JURIDIQUE ET PROPRIÉTÉ	6
1.4. L'UTILITÉ SOCIALE DU PROJET	6
1.5. LIEN AVEC LES PRIORITÉS LOCALES OU RÉGIONALES	7
1.6. LE CARACTÈRE INNOVATEUR DU PROJET	7
1.7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET	8
2. PRÉSENTATION DU GROUPE PROMOTEUR	8
2.1. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE L'ENTREPRISE	8
2.2. PERSONNES RESSOURCES	9
3. LA FAISABILITÉ DU PROJET : ANALYSE DE MARCHÉ	9
3.1 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRODUITS ET/OU SERVICES	9
3.2. RÉGLEMENTATION	9
3.3. MARCHÉ VISÉ	9
3.4. CLIENTÈLE VISÉE	10
3.5. CONCURRENCE	11
3.6. ESTIMATION DES REVENUS	12
3.7. NATURE ET TENDANCES DU SECTEUR D'ACTIVITÉS	12
3.8. OPPORTUNITÉS ET MENACES	13
4. STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ	14
4.1. LE PRIX	14
4.2. STRATÉGIE DE PROMOTION	14
5. OPÉRATIONS	15
5.1. APPROVISIONNEMENT	15
5.2. CARNET DE COMMANDES	15
5.3. EMPLACEMENT DU LIEU D'AFFAIRES	16
5.4. AMÉNAGEMENT DU LOCAL	16
5.5. ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE	17
5.6. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	17
6. LES RESSOURCES HUMAINES	17
6.1. BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES	18
6.2. FORMATION DE LA MAIN D'ŒUVRE	18
6.3. TABLEAU DES RESSOURCES HUMAINES	19
7. PARTENARIAT	19
8. RETOMBÉES DANS LE MILIEU	19
9. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DOSSIER FINANCIER	20
9.1. CURRICULUM VITAE	21
9.2. BILAN PERSONNEL POUR CHACUN DES PROMOTEURS	22
10. PRÉVISIONS FINANCIÈRES	23
10.1 COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET	23
10.2. BUDGET DE CAISSE ANNUEL	24

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1.1. IDENTIFICATION

Nom de l'entreprise : _____

PROMOTEUR PRINCIPAL

Nom : _____

Rue : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

LIEU D'AFFAIRES

Rue : _____

Ville et code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Site Internet : _____

Date prévue de démarrage : _____

1.3. FORME JURIDIQUE ET PROPRIÉTÉ

Parmi les formes suivantes, laquelle avez-vous choisie ?

- Mutuelle
- Coopérative (Coop)
 - d'usagers ou de consommateurs
 - de travailleurs
 - de producteurs
 - de solidarité
 - de travailleurs actionnaires
- Organisme à but non lucratif (OBNL)

Parmi les raisons suivantes, laquelle ou lesquelles motive (motivent) votre choix ?

- Simplicité de constitution
- Rapidité de constitution
- Faible coût de constitution
- Responsabilité limitée à la mise de fonds investie dans l'entreprise
- Simplicité de fonctionnement
- Mise en commun de temps, d'argent, de connaissances et d'expertise
- Autres, précisez : _____

1.4. L'UTILITÉ SOCIALE DU PROJET

Les objectifs du projet doivent s'inscrire dans un questionnement large de rentabilité collective (sociale et économique). Leurs descriptions doivent donc intégrer ces deux volets et préciser leur complémentarité. Vous devez énumérer les éléments en termes de buts et d'objectifs que vous désirez atteindre.

Quels sont les résultats à atteindre pour votre entreprise ? Par exemple, en termes de chiffres d'affaires, de clients, de nombre d'employés, etc. (Soyez réaliste dans l'établissement de vos objectifs d'affaires, ils témoignent de votre connaissance du domaine d'activité).

Objectifs court terme (moins d'un an)
Ex : Obtenir x clients ou membres d'ici 1 an Atteindre le seuil de rentabilité dès la 1 ^{ère} année d'exploitation
Objectifs long terme (2 ans à 5 ans)
Ex : Ajouter un service d'ici 5 ans Créer deux emplois d'ici 2 ans

1.7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Activités	Dates prévues
Finaliser le plan d'affaires	
Recherche de financement	
Obtention de la charte	
Demande d'immatriculation	
Assemblée générale d'organisation	
Formation du conseil d'administration	
Permis d'opération	
Assurance responsabilité	
Choix de localisation	
Aménagement du bureau	
Achat des équipements	
Inscription à la TPS – TVQ	
Embauche de personnel	
Publicité de lancement	
Ouverture officielle	
Autres	

2. PRÉSENTATION DU GROUPE PROMOTEUR

2.1. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE L'ENTREPRISE

Il s'agit de présenter un organigramme illustrant le modèle d'entreprise et les mécanismes prévus de participation démocratique ou de vie associative (assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif...)

Mentionnez également la composition du conseil d'administration

Administrateurs	Fonction	Profession

2.2. PERSONNES RESSOURCES

Y-a-t-il des personnes ressources qui pourraient vous aider à concrétiser votre projet?

Ex : comptables, avocat, professeur, etc.

Noms	Fonctions

3. LA FAISABILITÉ DU PROJET : ANALYSE DE MARCHÉ

Le plan d'affaires doit fournir de l'information sur les produits et services offerts, leur tarification, et la stratégie de mise en marché. Il faut en quelque sorte démontrer la rentabilité et la viabilité du projet dans son volet économique.

3.1 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRODUITS ET/OU SERVICES

Vous devez, dans cette partie, définir avec un maximum d'exactitude les produits ou services que votre entreprise entend offrir à la clientèle. (Caractéristique physique, qualité, durabilité, style, facilité d'entretien, emballage, garantie, service après vente, besoins joints, les derniers changements, etc.)

Produits et/ou Services

3.2. RÉGLEMENTATION

Identifiez quelles sont les exigences particulières de votre type d'entreprise pour exercer en toute légalité vos activités commerciales (règles, permis, etc.).

3.3. MARCHÉ VISÉ

Quel est le territoire sur lequel vous entendez offrir vos produits ou services?

3.4. CLIENTÈLE VISÉE

À qui se destinent les produits ou services que vous voulez offrir? Est-ce qu'il s'agit d'individus (groupe d'âge, revenus, sexe, etc.) ou d'organismes (municipalités, entreprises, etc.)? Décrivez leurs caractéristiques afin de démontrer que le marché est solvable.

3.5. CONCURRENCE

Quels sont vos concurrents? Quelles sont les caractéristiques, forces et faiblesses des produits/services qu'ils offrent?

CONCURRENTS DIRECTS

Ceux qui offrent un produit ou un service similaire

Nom des concurrents	Points Forts	Points Faibles

CONCURRENTS INDIRECTS

Ceux qui répondent aux besoins des clients de manière différente

Nom des concurrents	Points Forts	Points Faibles

En quoi votre entreprise d'économie sociale se distinguera-t-elle de vos concurrents?

3.6. ESTIMATION DES REVENUS

Expliquez en détail les calculs vous permettant d'établir votre chiffre d'affaires total pour la première année, en tenant compte des mois où les revenus sont les plus élevés et les mois où ils sont les plus faibles. Veuillez indiquer vos sources (expérience du promoteur, étude de marché, statistiques, etc.).

3.7. NATURE ET TENDANCES DU SECTEUR D'ACTIVITÉS

Il s'agit d'expliquer dans quel secteur d'activité vous classez votre entreprise et les connaissances que vous en avez. Abordez également les tendances et les perspectives d'avenir de votre secteur. Parlez des forces et des faiblesses ainsi que des perspectives économiques du secteur visé. À partir des données statistiques des dernières années, évaluez l'importance et l'évolution de votre secteur d'activité pour la région visée (en dollars).

Exemple : 137 359 ménages à Laval
70 190 ménages possèdent un ordinateur*
264 \$ de dépenses moyennes par ménage en produits informatiques
Marché potentiel : $70\,190 \times 264 = 18\,530\,160$ \$ dépensés en informatique.

*selon l'institut de la Statistique du Québec, 56,7 % de la population possédait un ordinateur en 2002.

3.8. OPPORTUNITÉS ET MENACES

Décrivez brièvement les éléments qui peuvent favoriser votre croissance (fermeture éventuelle d'un concurrent, augmentation démographique importante, ou par opposition, ce qui peut représenter une menace. Par exemple, de nouvelles politiques gouvernementales, des déplacements de la population, etc. Passez en revue les tendances observées antérieurement sur le marché et expliquez ce qui favorise votre entreprise d'économie sociale. Par exemple, la qualité supérieure des produits ou services offerts.

4. STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

4.1. LE PRIX

Quels sont les prix de vos produits ou services?
De quelle façon avez-vous déterminé vos prix (marge de profit, prix des concurrents, coûts d'exploitation, etc.)?
Comment vous situez-vous par rapport à la concurrence?
Le coût de vos matières premières représente quelle proportion en pourcentage du prix de vente des produits ou des services offerts?

Avant de fixer votre prix, assurez-vous que votre capacité de production soit susceptible de satisfaire la demande et que vos objectifs soient réalistes.

4.2. STRATÉGIE DE PROMOTION

Quels sont les moyens de promotion et de publicité que vous comptez utiliser (radio, télévision, cartes d'affaires, bouche à oreilles, enseignes, présentoirs, etc.)

Quels sont les coûts des moyens de promotion ou de publicité choisis?

5. OPÉRATIONS

5.1. APPROVISIONNEMENT

Où irez-vous chercher les matières premières nécessaires à l'exploitation de votre entreprise?

Noms des fournisseurs, leurs emplacements, délais de livraison et politiques de paiement offertes.

5.2. CARNET DE COMMANDES

Pour les entreprises de production, indiquez si vous avez en main des ententes, des contrats ou des demandes de soumission, de même que l'enjeu financier que ceux-ci représentent.

5.3. EMBLACEMENT DU LIEU D'AFFAIRES

Décrivez le lieu où vous entendez offrir vos produits ou services. Raisons du choix de l'emplacement (accessibilité, stationnement, visibilité de l'entreprise, etc.). Il est de la responsabilité du promoteur de s'assurer que la réalisation de son projet soit conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale en vigueur (zonage, environnement, etc.).

5.4. AMÉNAGEMENT DU LOCAL

Quelles sont les modifications à effectuer afin d'aménager votre local à l'intérieur et/ou à l'extérieur?
Indiquez le coût de ces modifications.

5.5. ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE

Devez-vous acquérir de l'équipement pour mener à bien votre projet d'entreprise? Dressez une liste de tout l'équipement nécessaire en y indiquant le coût d'acquisition. N'hésitez pas à demander des soumissions.

Équipements	Possédés	À acquérir

Ajouter des lignes au besoin

5.6. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Veuillez indiquer les jours et heures d'ouverture de votre entreprise.

6. LES RESSOURCES HUMAINES

6.1. BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES

Quel est le nombre d'emplois créés et consolidés prévus au départ, le nombre de ceux qui seront générés au cours des trois premières années du projet?

Quelles sont les qualifications requises pour cette main d'œuvre?

Quelle est la disponibilité de cette main-d'œuvre dans votre bassin de population? Expliquez votre stratégie de recrutement.

Même si les projets d'économie sociale peuvent obtenir de façon privilégiée des subventions d'aide à l'embauche, que ce soit du fait de leur mission particulière d'insertion économique ou à titre d'aide durant la période de démarrage, il n'en demeure pas moins que les emplois créés sont de vrais emplois rémunérés, assujettis aux lois de travail, permanents ou saisonniers selon le cas. Quelle sera la rémunération des employés? (salaires, commissions, etc)

6.2. FORMATION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Si votre personnel a besoin de formation, surtout s'il s'agit de nouvelles fonctions à l'intérieur d'un nouveau marché, indiquez les activités qui seront réservées à la formation des travailleurs et les coûts afférents.

6.3. TABLEAU DES RESSOURCES HUMAINES

À l'aide du tableau, identifiez qui effectuera quoi dans votre entreprise. Donnez un bref énoncé des rôles, des responsabilités et des tâches que chaque promoteur/partenaire accomplira au sein de l'entreprise. Est-ce que les emplois actuels seront conservés ou il faudra en créer de nouveaux ?

Nom et/ou Titre	Rôle et responsabilités	Emplois créés ou maintenus

7. PARTENARIAT

Selon la nature du projet, l'adhésion des partenaires du milieu devient un facteur de réussite important. Il est donc primordial de faire état de l'ancrage du projet dans le milieu et des partenariats envisagés ou conclus, d'en préciser la nature et l'impact sur la réalisation du projet, en matière de financement, d'expertise ou de toute autre forme de soutien. Expliquez.

8. RETOMBÉES DANS LE MILIEU

Quels sont les effets bénéfiques pour le milieu qui découlent de l'implantation ou de la vente de produits/ services de l'entreprise d'économie sociale? Expliquez comment la réalisation de l'initiative contribue au développement économique et social de la communauté.

9. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DOSSIER FINANCIER

9.1. CURRICULUM VITAE

Veillez compléter un curriculum vitae pour chacun des promoteurs, ou vous pouvez également annexer votre curriculum vitae actuel et celui des autres promoteurs, le cas échéant.

Identification	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	
Date de naissance :	

Formation			
Date	Institution	Spécialité	Diplôme obtenu

Expériences de travail (en commençant par la plus récente)		
Période	Employeur	Poste occupé et/ou tâches
De à		
De à		
De à		

Renseignements complémentaires (intérêts, activités sociales et loisirs, etc.)

9.2. BILAN PERSONNEL POUR CHACUN DES PROMOTEURS

Nom :

En date de :

Banque	
Résidence/ Terrain	
Auto	
Autre véhicule	
Outils	
Total de l'actif	
PASSIF	
Total du passif	
Total de l'actif – Total du passif = Avoir net	

10. PRÉVISIONS FINANCIÈRES

10.1 COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET

Il s'agit d'estimer les coûts d'implantation du projet : tout ce qu'il faudra acheter ou fournir personnellement avant de recevoir le premier client. Au dollar près, pas de cents. Vous devrez confirmer ces coûts par des estimés ou des soumissions.

COÛT DU PROJET

FONDS DE ROULEMENT

Liquidité nécessaire (argent)	_____	\$
Frais de démarrage :		
Immatriculation ou incorporation	_____	\$
Acompte sur loyer et/ou assurance commerciale	_____	\$
Installation téléphonique	_____	\$
Installation électrique	_____	\$
Publicité de départ	_____	\$
Papeterie de départ	_____	\$
Cotisations et permis d'opération	_____	\$
Inventaire	_____	\$
	<u>SOUS-TOTAL</u>	_____ \$

IMMOBILISATIONS

Terrain	_____	\$
Bâtiment	_____	\$
Rénovation bâtiment	_____	\$
Améliorations locatives (loyer)	_____	\$
Équipements de bureau	_____	\$
Équipements autres	_____	\$
Véhicule	_____	\$
Enseigne	_____	\$
Autres :	_____	\$
	<u>SOUS-TOTAL</u>	_____ \$

COÛT TOTAL DU PROJET _____ \$

STRUCTURE DE FINANCEMENT

EMPRUNTS/FINANCEMENT PRIVÉ

Marge de crédit ou crédit des fournisseurs	_____	\$
Institution financière		
Prêt PPE	_____	\$
Prêt #1	_____	\$
Prêt #2	_____	\$
Organismes	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

MISE DE FONDS

Argent comptant du promoteur ou groupe de promoteurs (en mains ou à emprunter personnellement)	_____	\$
Transfert d'actifs personnels (biens et équipements)	_____	\$

SOUS-TOTAL _____ \$

CONTRIBUTION NON-REMBOURSABLE/FINANCEMENT PUBLIC

Organisme/subvention : _____ \$

SOUS-TOTAL _____ \$

CONTRIBUTION DES USAGERS

Par rapport au tarif établi pour le bien ou service _____ \$

CONTRIBUTION DES PARTENAIRES

Mise à disposition gratuite de locaux, équipement, ressources humaines, etc. _____ \$

FINANCEMENT TOTAL DU PROJET _____ \$

10.2. BUDGET DE CAISSE ANNUEL

Pour l'année 20___/20___	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
REVENUS													
TOTAL REVENUS													
DÉPENSES D'EXPLOITATION & D'ADMINISTRATION													
Matières premières													
Prélèvements													
Salaires et avantages sociaux													
Loyer													
Électricité et chauffage													
Téléphone													
Cellulaire													
Permis et Taxes													
Entretien équipements													
Entretien bâtiment													
Assurances													
Publicité et promotion													
Frais de déplacement													
Frais de représentation													
Fournitures de bureau													
Dépenses de véhicule													
Transport													
Honoraires professionnels													
Frais bancaires													
Divers													
TOTAL DÉPENSES													
BÉNÉFICE NET (PERTE NETTE)													