

# MON PLAN D'AFFAIRES

Présenté par :

Date :



## **PRÉAMBULE**

---

*Ce guide est un outil de travail qui vous permet de planifier la mise en œuvre de votre projet. Cet exercice vous permettra de faire une réflexion sur tous les aspects de l'entreprise et d'analyser vos chances de réussite. Le plan d'affaire intègre les informations sur la structure, le positionnement, le fonctionnement et les résultats financiers de votre entreprise. De plus, il constitue un instrument de promotion auprès des investisseurs potentiels ainsi qu'une marque de crédibilité et du sérieux de vos intentions auprès du banquier ou du directeur financier de votre institution de crédit.*

*Ce document s'attarde aux principaux éléments d'un projet d'entreprise structuré et constitue un **minimum** exigé lors du dépôt d'une demande d'aide. Chacune des sections que renferme le document pourra ainsi, si nécessaire, faire l'objet d'une élaboration beaucoup plus détaillée. Toutefois, si vous jugez que certaines questions ne s'appliquent pas à votre projet d'entreprise, veuillez y apposer la mention S/o (sans objet). Veuillez également annexer au plan d'affaires, toute documentation ou pièces justificatives jugées pertinentes pour appuyer le contenu du dossier. Par exemple copie de baux de location ou l'offre de location, copie du contrat de société de la convention entre actionnaires, plan marketing, plan de production, évaluation foncière municipale, etc.*

*Veuillez toutefois prendre note que nous sommes d'avis que votre capacité à répondre adéquatement à ce document est révélatrice de vos connaissances et de vos aptitudes en tant que futur employeur.*

*Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

## **ÊTES-VOUS ENTREPRENEUR?**

*La décision de vous lancer en affaires sera l'une des plus importantes de votre vie. Il faut donc y penser sérieusement avant de faire le saut. De plus, la réussite dépend beaucoup de la **personnalité de l'entrepreneur**, de sa **préparation**, de ses **expériences de travail** et de sa **formation**. Il est donc essentiel que vous puissiez faire une évaluation objective de vos objectifs, de vos attentes futures, de vos forces et faiblesses.*

## **LANCER UNE ENTREPRISE**

*Il existe de nombreuses façons de lancer une petite entreprise, mais chacune d'elles comporte des éléments communs que vous devez examiner.*

### **I Temps**

*De combien de temps disposez-vous pour concrétiser votre idée? Si vous accordez suffisamment de temps, vous éviterez probablement les erreurs qui pourraient se révéler coûteuses.*

### **II Argent**

*De combien d'argent disposez-vous? La plupart des entrepreneurs se rendent compte qu'il leur faut plus de capital que prévu. Bien que la réponse à cette question varie d'une entreprise à une autre, assurez-vous d'avoir accès à suffisamment de capital pour affronter les éventualités. Sinon, vous pourriez éprouver des problèmes de liquidité ou rater certaines occasions.*

### **III Expertise**

*Avez-vous les connaissances et la compétence nécessaire pour assurer la réussite de votre entreprise? Si ce n'est pas le cas, il serait peut-être utile de suivre certains cours ou de travailler dans le domaine visé jusqu'à ce que vous possédiez les connaissances suffisantes.*

### **IV Tolérance à l'égard du risque**

*Quels sont les risques inhérents à l'entreprise? Vous devez évaluer en toute honnêteté votre personnalité et vos moyens financiers afin de pouvoir déterminer l'importance des risques que vous pouvez courir. Ce qui pourrait vous amener à éliminer certaines occasions qui s'assortissent d'un risque élevé.*

## **V Rentabilité**

*Cette entreprise vous permettra-t-elle de vivre? Certaines personnes se lancent en affaires sans avoir une idée précise de la rentabilité de leur entreprise. Prenez le temps de vérifier si votre entreprise sera suffisamment rentable pour justifier les efforts consentis et vous assurer le revenu dont vous avez besoin.*

## **VI Bonheur**

*Serez-vous heureux en affaires? Il s'agit d'une question importante, principalement parce que la petite entreprise constitue un travail difficile et qu'elle exige de longues heures de travail. Il y aura également des défis à relever et des périodes difficiles. Vous devrez principalement vous consacrer corps et âme à votre entreprise.*

## **VII Famille**

*Cette nouvelle entreprise aura-t-elle un effet négatif sur votre vie familiale? Peu importe l'entreprise, il est évident que, dès le départ, il faut consentir à énormément de sacrifices, en temps et en argent. Vous devez donc vous assurer que vos économies, ou les profits tirés de l'entreprise, vous permettront ainsi qu'à votre famille, de jouir d'un niveau de vie acceptable, principalement au tout début. Vous devez également voir jusqu'à quel point votre famille s'intéresse à l'entreprise. Pourra-t-elle accepter que vous y consacriez tant de temps?*

## **VIII Aide professionnelle**

*Enfin, lancer une entreprise signifie partir du bon pied. Il importe, avant même de vous lancer dans l'aventure, de constater que vous devez prendre de très nombreuses et importantes décisions : aspect juridique, imposition, assurances, financement, tenue de livre, comptabilité, recrutement du personnel, etc. Il peut souvent s'agir de points complexes et difficiles à régler sans l'aide d'experts.*

*Les conseillers du Centre local de développement (CLD) des Basques vous offrent toute l'aide technique nécessaire afin que vous obteniez les meilleurs conseils possibles et évitiez les erreurs qui pourraient éventuellement vous hanter.*

***Maintenant que vous avez pris le temps de faire une bonne réflexion sur le métier d'entrepreneur, complétez le plan d'affaires qui suit au meilleur de vos connaissances***

***BONNE CHANCE ET BON TRAVAIL!***

# **PLAN D'AFFAIRES**

---

## **01. PROJET**

**1.1 Nom du projet** \_\_\_\_\_

### **1.2 Identification du (des) promoteur(s)**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_      Télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_      Télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

### **1.3 Siège social de l'entreprise**

Adresse identique à celle du promoteur / ou

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_      Télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Concernant votre lieu d'affaires, en êtes-vous...**

- Propriétaire      Date d'acquisition \_\_\_\_\_
- Locataire      Date d'expiration du bail : \_\_\_\_\_  
Option de renouvellement: *Oui*       *Non*   
Période : \_\_\_\_\_

**1.4 Nature du projet**

Secteur d'activité

(Utiliser la ligne en dessous pour spécifier le secteur particulier)

- |                     |                       |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| Agriculture / forêt | <input type="radio"/> | Transports          | <input type="radio"/> |
| _____               |                       | _____               |                       |
| Manufacturier       | <input type="radio"/> | Touristique         | <input type="radio"/> |
| _____               |                       | _____               |                       |
| Commerce-grossiste  | <input type="radio"/> | Commerce-détaillant | <input type="radio"/> |
| _____               |                       | _____               |                       |
| Construction        | <input type="radio"/> | Service             | <input type="radio"/> |
| _____               |                       | _____               |                       |
| Autre               | <input type="radio"/> |                     |                       |
| _____               |                       |                     |                       |

**Quel est l'état actuel du secteur d'activité?** (Réglementez, application de nouvelles technologies, nouvelle application dans des secteurs non traditionnels, etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**En quoi votre projet est-il innovateur et peut contribuer au développement économique de votre région?**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**1.5 Statut juridique**

- Entreprise à propriétaire unique (déclaration d'immatriculation)
- Société en nom collectif
- Entreprise incorporée

Date d'enregistrement ou d'incorporation prévue: \_\_\_\_\_

**Quelles sont les raisons du choix?**

---

---

---

**Si vous n'êtes pas le seul actionnaire ou associé de votre entreprise, quel pourcentage d'actions ou parts détenez-vous et que chacun des autres propriétaires ou dirigeants détiennent?**

Nom : \_\_\_\_\_ % d'action / % parts : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ % d'action / % parts : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ % d'action / % parts : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ % d'action / % parts : \_\_\_\_\_



**Avez-vous signé une convention entre actionnaires ou associés?**

OUI                       NON                       À VENIR

**Quelles sont les principales ententes ou conventions entre associés :**  
(S'il y a un conseil d'administration ou un comité de gestion précisez son mandat)

Convention jointe en annexe / ou :

---

---

---

---

---

**1.6 Calendrier des réalisations**

(Présentez l'échéancier pour toutes les étapes d'organisation de votre entreprise d'aujourd'hui jusqu'au démarrage)

*Exemple:*    Avril 199X : *Évaluation du marché*  
                  Mai 199X    *Réalisation du plan d'affaires*  
                  Juin 199X    *Rencontre avec l'institution financière XYZ*

DATE	ÉTAPES

## 02. PROFIL DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

2.1 Quels sont vos objectifs et motivations à devenir entrepreneur?

---

---

---

---

---

2.2 En quoi l'entreprise correspond à vos objectifs de carrière?

---

---

---

---

2.3 Quels sont les objectifs de l'entreprise que vous souhaitez réaliser au cours des 5 prochaines années?

---

---

---

2.4 Curriculum vitae (chacun des partenaires)  voir en annexe / ou

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Formation académique

Date	Institution	Diplôme obtenu

Expériences de travail

Date	Employeur, poste & description des tâches
Date	Employeur, poste & description des tâches

<b>Date</b>		<b>Employeur, poste &amp; description des tâches</b>
<b>Date</b>		<b>Employeur, poste &amp; description des tâches</b>
<b>Date</b>		<b>Employeur, poste &amp; description des tâches</b>

**2.5 Autres expériences pertinentes en relation avec le projet**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## 2.6 Bilan personnel (à faire pour chacun des membres)

Voir en annexe / ou

### BILAN PERSONNEL

de: \_\_\_\_\_

(Nom)

au: \_\_\_\_\_

(Date)

#### ACTIF

Encaisse et liquidité (dépôt, caisse, banque) \_\_\_\_\_ \$

Argent à recevoir (paie, impôt) \_\_\_\_\_ \$

#### Placements:

REER & fonds de pension \_\_\_\_\_ \$

Certificats de dépôt \_\_\_\_\_ \$

Dépôts à terme \_\_\_\_\_ \$

Actions \_\_\_\_\_ \$

Obligations \_\_\_\_\_ \$

Valeur de rachat de l'assurance-vie \_\_\_\_\_ \$

Automobile (valeur marchande) \_\_\_\_\_ \$

Marque : \_\_\_\_\_

Année : \_\_\_\_\_

Ameublement et effets personnels \_\_\_\_\_ \$

Autres éléments d'actifs :

\_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DE L'ACTIF** \_\_\_\_\_ **\$**

**PASSIF**

Marge de crédit personnelle (utilisée) \_\_\_\_\_ \$  
 Cartes de crédit (solde) \_\_\_\_\_ \$  
 Compagnie de finance \_\_\_\_\_ \$

Emprunts (*Institution financière: caisse, banque, compagnie de finance*)

Institution	Taux	Durée	Versements	Solde
				\$
				\$
				\$

Emprunt (compagnie de finance)

Institution	Taux	Durée	Versements	Solde
				\$
				\$
				\$

Hypothèque (institution financière: caisse, banque)

Institution	Taux	Durée	Versements	Solde
				\$
				\$
				\$

Autres éléments du passif (ex.: prêt d'un parent)

\_\_\_\_\_ \$  
 \_\_\_\_\_ \$  
 \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DU PASSIF** \_\_\_\_\_ \$

**VALEUR NETTE OU AVOIR (actif moins passif)** \_\_\_\_\_ \$

Avez-vous cautionné vos emprunts ou les emprunts d'une tierce personne?  
(Lesquels, montants)

---

---

---

---

**Déclaration :**

Je certifie que les renseignements contenus dans ce bilan personnel sont strictement exacts et complets et je comprends que le CLD des Basques les utilisera pour déterminer ma solvabilité. J'autorise le CLD des Basques à obtenir, de la manière qu'elle le jugera satisfaisante, tous les renseignements nécessaires quelle qu'en soit la source, l'informateur étant autorisé par la présente à lui fournir ces renseignements:

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date









b) Déterminez les forces et les faiblesses de chacune des entreprises concurrentes selon les critères d'analyse énumérés.

<b>Concurrent #1</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>
Prix		
Qualité		
Service à la clientèle		
Force de vente		
Publicité et promotion		
Localisation		
Autres		

<b>Concurrent #2</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>
Prix		
Qualité		
Service à la clientèle		
Force de vente		
Publicité et promotion		
Localisation		
Autres		

<b>Concurrent #3</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>
Prix		
Qualité		
Service à la clientèle		
Force de vente		
Publicité et promotion		
Localisation		
Autres		

**3.5 Justifiez pourquoi les gens achèteront votre produit ou service plutôt que celui des concurrents?** (Prix, qualité, délai de livraison, service à la clientèle, force de vente, publicité et promotion, autres)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.6 Quels sont les moyens que vous utiliserez pour atteindre vos objectifs de vente?** (La présentation, le prix, la promotion, force de vente, etc.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### 4.3 La place

*Où sera implantée votre entreprise? À partir de quels critères avez-vous arrêté votre choix pour la localisation retenue? (Visibilité pour vos clients, facilité d'accès, position par rapport à vos concurrents, potentiel de croissance du secteur, convenance du local, coût d'occupation, exigence du bailleur, réputation du secteur de zonage, etc.)*

*Est-ce que le local ou l'emplacement que vous envisagez occuper est conforme aux normes gouvernementales (sorties d'incendie, gicleurs, dimensions des portes, zonage, permis, etc.)?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4.4 Publicité / promotion

*Quels moyens utiliserez-vous pour attirer vos clients? Pourquoi ce moyen plutôt qu'un autre?*

La publicité: c'est le message qui informe vos clients sur le produit ou le service que vous avez à offrir. Ça peut être un slogan publicitaire, le texte d'une annonce dans un journal, une affiche, etc.

Moyens	Quand	Coût

Les activités de promotion: Ce sont les moyens que vous prenez pour faire connaître votre entreprise. Ça peut être votre affiliation à un réseau d'affaires, votre participation à des colloques, des dégustations, des démonstrations, la présentation de votre produit dans des foires commerciales ou des salons d'affaires, une vente d'ouverture ou toute autre activité de ce genre.







**5.3 Quelle sera la politique de rémunération des employés et des cadres?**  
(Précisez s'il y a existence d'échelle salariale, avantages sociaux)

Poste	Nombre heures/sem.	Taux horaire ou hebdo.

## 06. PLAN DES RESSOURCES MATÉRIELLES

6.1 Faites la liste des actifs que vous possédez déjà et que vous transférez à votre entreprise.

Quantité	Description	Valeur marchande
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**6.2 Faites la liste des actifs qui restent à acquérir.**

Quantité	Description	Coût
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## 07. PRODUCTION

**7.1 Indiquez le procédé, la technologie et les équipements utilisés pour la production.** *Si vous produisez un bien ou offrez un service impliquant plusieurs étapes, veuillez décrire chacune d'entre elles en précisant les ressources humaines et matérielles requises ainsi que les différents contrôles de qualité requis (production à la pièce ou en série, composantes du produit, technologie utilisée, horaire de production, calendrier de production, etc.) Certains progrès techniques sont-ils susceptibles d'influencer les méthodes de production?*

---

---

---

---

---

---

---

**7.2 Comment comptez-vous vous approvisionner et gérer votre inventaire?** *Qui sont vos fournisseurs, quels sont les délais de livraison et leurs politiques de prix, par quel moyen de transport vos marchandises arriveront-elles à votre entreprise, le transport est payé par qui, quel niveau de stock voulez-vous maintenir? (Localisation des fournisseurs et délais de livraison).*

---

---

---

---

---

---

---

---

**7.3 Serez-vous en mesure d'isoler vos principaux coûts de production? Quels seront-ils? (Coûts fixes, variables)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**7.4 Prévoyez-vous instaurer un système de contrôle de qualité? Quelles seront les méthodes utilisées et la fréquence des contrôles?**

---

---

---

---

---

---

---

---

## **08. PRÉVISIONS FINANCIÈRES ET HYPOTHÈSES**

*La partie **prévisions financières** vous mettra de vérifier dès le départ si le projet est financièrement viable. Les investisseurs et les banquiers analyseront surtout ces informations afin d'évaluer la future rentabilité de l'entreprise si elle est apte à assumer ses obligations financières.*

*Les prévisions sont basées sur des événements hypothétiques, c'est pourquoi vous devez accompagner vos prévisions de preuves à l'appui. En documentant vos états financiers prévisionnels, vous diminuerez vos marges d'erreur et vous présenterez des chiffres plus crédibles à ceux qui participent à votre projet. Vos créanciers ne sont pas dupes et savent bien que des chiffres prélevés au hasard n'ont aucune signification.*

*Vous pourrez également vous en servir pour analyser vos résultats et ainsi ajuster vos stratégies et vos prévisions au fur et à mesure que vous gagnerez de l'expérience.*

*Vous devez estimer ce que seront vos ventes et vos dépenses pour les trois prochaines années d'opération.*

*Les hypothèses sont les bases vous permettant de bâtir vos états financiers prévisionnels. La marge d'erreur diminuera en fonction de la qualité des informations qui accompagnent vos hypothèses. Cet exercice est indispensable pour confirmer votre financement et pour démontrer la rentabilité du projet.*

*Vous pouvez vous référer à des données statistiques ou historiques et n'oubliez pas de mentionner vos sources.*

## 09. COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

*N'hésitez pas à communiquer avec les organismes d'aide pour obtenir plus d'informations, car l'exercice peut devenir fastidieux compte tenu du grand nombre de programmes disponibles. Les divers intervenants jugeront votre projet en fonction de sa faisabilité, du risque du secteur d'activité, de la conjoncture économique, de vos antécédents personnels, des garanties offertes et des capacités de remboursement de l'entreprise.*

COÛT DU PROJET	\$	FINANCEMENT DU PROJET	\$
Fonds de roulement *		<b>Promoteur</b>	
Inventaire de départ		Mise de fonds monétaire	
Terrain		Transfert d'actifs	
Bâtisse			
Machinerie		<b>Subventions</b>	
Équipements		Fonds décentralisé	
Outillage		DEC	
Matériel roulant		Jeunes promoteurs	
Mobilier de bureau		Stratégie jeunesse	
Améliorations locatives		Autres subventions	
Enseigne			
Équipement		<b>Financement court terme</b>	
Informatique		Marge de crédit	
Frais d'incorporation		Fournisseurs (balance paiement)	
Brevets – permis spéciaux		Autres	
Frais de démarrage **			
Autres		<b>Financement long terme</b>	
		Hypothèque	
		Prêt PPE	
		Prêt SADC	
		SOLIDE	
		Prêt à long terme	
		<b>Autres sources de financement</b>	
		Capital-actions	
		SPEQ	
Coût total du projet		Financement total	

Note: Le financement doit être égal au coût du projet

\* Fonds de roulement: liquidités nécessaires pour payer les premières dépenses d'opération

\*\* Frais de démarrage: services professionnels, publicité, déplacements, etc.

## 10. BILAN PRÉVISIONNEL

### BILAN PRÉVISIONNEL

De: \_\_\_\_\_  
(Nom de l'entreprise)

Au: \_\_\_\_\_  
(Date)

#### ACTIF

##### **Actif à court terme**

Encaisse et solde bancaire	_____	\$
Inventaire	_____	\$
Frais payés d'avance	_____	\$
Autres éléments d'actif à court terme	_____	\$

##### **Immobilisations**

Terrain	_____	\$
Bâtiment	_____	\$
Mobilier et équipement	_____	\$
Matériel roulant	_____	\$
Améliorations locatives	_____	\$
Amortissement cumulé	_____	\$

**Autres éléments d'actif** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DE L'ACTIF** \_\_\_\_\_ **\$**

#### PASSIF

##### **Passif à court terme**

Marge de crédit	_____	\$
Prêt à court terme	_____	\$
Compte fournisseur	_____	\$
Partie à court terme de la dette à long terme	_____	\$
Autres éléments du passif à court terme	_____	\$

##### **Passif à long terme**

Hypothèques	_____	\$
Prêt à long terme	_____	\$
Prêt des actionnaires	_____	\$
Autre prêt à long terme	_____	\$

**TOTAL DU PASSIF** \_\_\_\_\_ **\$**

##### **AVOIR NET** (partie de l'actif qui appartient au(x) propriétaire(s))

Capital actions	_____	\$
Bénéfices non répartis	_____	\$

**TOTAL DE L'AVOIR DES ACTIONNAIRES** \_\_\_\_\_ **\$**

**TOTAL DU PASSIF ET DE L'AVOIR** \_\_\_\_\_ **\$**



# 11. ÉTAT PRÉVISIONNEL DES RÉSULTATS

○ voir en annexe / ou

## **PREMIÈRE ANNÉE**

Pour la période se terminant le: \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_

<b>VENTES</b>	_____	\$ _____	% _____
	_____	\$ _____	% _____
<b>Ventes totales</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>COÛT DES MARCHANDISES VENDUES</b>			
Inventaire en début d'exercice		\$ _____	% _____
Plus:	Achat de matières premières	\$ _____	% _____
	Main-d'oeuvre directe	\$ _____	% _____
	Frais généraux de fabrication	\$ _____	% _____
	Transport	\$ _____	% _____
	Autres: _____	\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE BRUT</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS DE VENTE</b>			
Commissions		\$ _____	% _____
Salaires		\$ _____	% _____
Frais de déplacement		\$ _____	% _____
Publicité et promotion		\$ _____	% _____
Frais de transport		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total frais de vente</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS D'ADMINISTRATION</b>			
Salaire des dirigeants		\$ _____	% _____
Salaire des employés		\$ _____	% _____
Avantages sociaux		\$ _____	% _____
Loyer		\$ _____	% _____
Électricité		\$ _____	% _____
Taxe d'affaires et permis		\$ _____	% _____
Impôt foncier		\$ _____	% _____
Prime d'assurance		\$ _____	% _____
Entretien et réparations		\$ _____	% _____
Télécommunications		\$ _____	% _____
Frais postaux		\$ _____	% _____
Fournitures de bureau		\$ _____	% _____
Honoraires professionnels		\$ _____	% _____
Mauvaises créances		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total des frais d'administration</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS FINANCIERS</b>			
Intérêts et frais bancaires		\$ _____	% _____
Intérêts sur la dette à long terme		\$ _____	% _____
<b>Total des frais financiers</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
AMORTISSEMENT		\$ _____	% _____
BÉNÉFICE D'EXP. AVANT IMPÔTS ET AUTRES REVENUS		\$ _____	% _____
PLUS: autres revenus		\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE (NET) PERTE NETTE AVANT IMPÔTS</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>

#

# 11. ÉTAT PRÉVISIONNEL DES RÉSULTATS

○ voir en annexe / ou

## *DEUXIÈME ANNÉE*

Pour la période se terminant le: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

<b>VENTES</b>	_____	\$ _____	% _____
	_____	\$ _____	% _____
<b>Ventes totales</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>COÛT DES MARCHANDISES VENDUES</b>			
Inventaire en début d'exercice		\$ _____	% _____
Plus:	Achat de matières premières	\$ _____	% _____
	Main-d'oeuvre directe	\$ _____	% _____
	Frais généraux de fabrication	\$ _____	% _____
	Transport	\$ _____	% _____
	Autres: _____	\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE BRUT</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS DE VENTE</b>			
Commissions		\$ _____	% _____
Salaires		\$ _____	% _____
Frais de déplacement		\$ _____	% _____
Publicité et promotion		\$ _____	% _____
Frais de transport		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total frais de vente</b>		_____	_____
<b>FRAIS D'ADMINISTRATION</b>			
Salaire des dirigeants		\$ _____	% _____
Salaire des employés		\$ _____	% _____
Avantages sociaux		\$ _____	% _____
Loyer		\$ _____	% _____
Électricité		\$ _____	% _____
Taxe d'affaires et permis		\$ _____	% _____
Impôt foncier		\$ _____	% _____
Prime d'assurance		\$ _____	% _____
Entretien et réparations		\$ _____	% _____
Télécommunications		\$ _____	% _____
Frais postaux		\$ _____	% _____
Fournitures de bureau		\$ _____	% _____
Honoraires professionnels		\$ _____	% _____
Mauvaises créances		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total des frais d'administration</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS FINANCIERS</b>			
Intérêts et frais bancaires		\$ _____	% _____
Intérêts sur la dette à long terme		\$ _____	% _____
<b>Total des frais financiers</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
AMORTISSEMENT		\$ _____	% _____
BÉNÉFICE D'EXP. AVANT IMPÔTS ET AUTRES REVENUS		\$ _____	% _____
PLUS: autres revenus		\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE (NET) PERTE NETTE AVANT IMPÔTS</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>

#

# 11. ÉTAT PRÉVISIONNEL DES RÉSULTATS

○ voir en annexe / ou

## TROISIÈME ANNÉE

Pour la période se terminant le: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

<b>VENTES</b>	_____	\$ _____	% _____
	_____	\$ _____	% _____
<b>Ventes totales</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>COÛT DES MARCHANDISES VENDUES</b>			
Inventaire en début d'exercice		\$ _____	% _____
Plus:		\$ _____	% _____
Achat de matières premières		\$ _____	% _____
Main-d'oeuvre directe		\$ _____	% _____
Frais généraux de fabrication		\$ _____	% _____
Transport		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE BRUT</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS DE VENTE</b>			
Commissions		\$ _____	% _____
Salaires		\$ _____	% _____
Frais de déplacement		\$ _____	% _____
Publicité et promotion		\$ _____	% _____
Frais de transport		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total frais de vente</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS D'ADMINISTRATION</b>			
Salaire des dirigeants		\$ _____	% _____
Salaire des employés		\$ _____	% _____
Avantages sociaux		\$ _____	% _____
Loyer		\$ _____	% _____
Électricité		\$ _____	% _____
Taxe d'affaires et permis		\$ _____	% _____
Impôt foncier		\$ _____	% _____
Prime d'assurance		\$ _____	% _____
Entretien et réparations		\$ _____	% _____
Télécommunications		\$ _____	% _____
Frais postaux		\$ _____	% _____
Fournitures de bureau		\$ _____	% _____
Honoraires professionnels		\$ _____	% _____
Mauvaises créances		\$ _____	% _____
Autres: _____		\$ _____	% _____
<b>Total des frais d'administration</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
<b>FRAIS FINANCIERS</b>			
Intérêts et frais bancaires		\$ _____	% _____
Intérêts sur la dette à long terme		\$ _____	% _____
<b>Total des frais financiers</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>
AMORTISSEMENT		\$ _____	% _____
BÉNÉFICE D'EXP. AVANT IMPÔTS ET AUTRES REVENUS		\$ _____	% _____
PLUS: autres revenus		\$ _____	% _____
<b>BÉNÉFICE (NET) PERTE NETTE AVANT IMPÔTS</b>		<u>\$ _____</u>	<u>% _____</u>

#

## 12. BUDGET DE CAISSE

### *PREMIÈRE ANNÉE*

<b>RENTRÉE DES FONDS</b>							
MOIS	1	2	3	4	5	6	7
Ventes au comptant							
Encaissement des comptes-clients							
Mise de fonds							
Déboursement du prêt							
Autres encaissements							
<b>Total des rentrées de fonds</b>							
<b>SORTIE DE FONDS</b>							
Commissions							
Salaires							
Frais de déplacement							
Publicité et promotion							
Frais de transport							
Achat d'articles ou stock							
Salaire des dirigeants							
Salaire des employés							
Avantages sociaux							
Loyer							
Électricité							
Taxes d'affaires et permis							
Impôt foncier							
Prime d'assurance							
Entretien et réparations							
Téléphone							
Frais postaux							
Fournitures de bureau							
Honoraires professionnels							
Divers							
Autres :							
Intérêts et frais bancaires							
Intérêts sur dette à long terme							
Frais de financement							
Remboursement de la dette à long terme							
Achat d'immobilisations							
Autres							
<b>Total des sorties de fonds</b>							
Excédent ou déficit de caisse							
Encaisse d'ouverture							
Encaisse de fermeture							

\* L'encaisse de fermeture est obtenue en additionnant l'excédent ou le déficit de caisse à l'encaisse d'ouverture. L'encaisse de fermeture d'un mois devient l'encaisse d'ouverture du mois suivant.

#

## 12. BUDGET DE CAISSE

### *DEUXIÈME ANNÉE*

<b>RENTRÉE DES FONDS</b>						
MOIS	8	9	10	11	12	TOTAL
Ventes au comptant						
Encaissement des comptes-clients						
Mise de fonds						
Déboursement du prêt						
Autres encaissements						
<b>Total des rentrées de fonds</b>						
<b>SORTIE DE FONDS</b>						
Commissions						
Salaires						
Frais de déplacement						
Publicité et promotion						
Frais de transport						
Achat d'articles ou stock						
Salaire des dirigeants						
Salaire des employés						
Avantages sociaux						
Loyer						
Électricité						
Taxes d'affaires et permis						
Impôt foncier						
Prime d'assurance						
Entretien et réparations						
Téléphone						
Frais postaux						
Fournitures de bureau						
Honoraires professionnels						
Divers						
Autres :						
Intérêts et frais bancaires						
Intérêts sur dette à long terme						
Frais de financement						
Remboursement de la dette à long terme						
Achat d'immobilisations						
Autres						
<b>Total des sorties de fonds</b>						
Excédent ou déficit de caisse						
Encaisse d'ouverture						
Encaisse de fermeture						

\* L'encaisse de fermeture est obtenue en additionnant l'excédent ou le déficit de caisse à l'encaisse d'ouverture. L'encaisse de fermeture d'un mois devient l'encaisse d'ouverture du mois suivant.

#

### **13. HYPOTHÈSES RELATIVES AUX PRÉVISIONS**

Les prévisions de la section 10 doivent s'appuyer sur une analyse solide et fiable. Servez-vous du présent document pour améliorer la présentation de votre projet. Expliquez-y clairement comment vous êtes arrivés aux principaux chiffres indiqués dans vos prévisions. Cet exercice est indispensable pour confirmer votre financement et pour démontrer la rentabilité du projet. Vous pouvez vous référer à des données statistiques ou historiques et n'oubliez pas de mentionner vos sources.

#### **Ventes**

---

---

---

#### **Coût des marchandises vendues**

---

---

---

#### **Frais de vente**

---

---

---

#### **Frais d'administration**

---

---

---

#### **Frais financiers**

---

---

---

#### **Amortissement**

---

---

---

#### **Autres revenus**

---

---

---

## 14. DÉCLARATION DES REQUÉRANTS

Je certifie qu'aucun nouvel emprunt n'a été contracté, autre que pour le financement décrit dans la présente, exception faite de:

---

---

Je certifie que l'entreprise est ou sera en règle avec le ministère du Revenu du Québec et Revenu Canada Impôt.

Je déclare n'être impliqué dans aucun litige, aucune poursuite judiciaire, aucune enquête gouvernementale, exception faite de:

---

---

J'autorise le Centre local de développement (CLD) des Basques à se procurer les renseignements nécessaires relatifs aux faits ou au crédit qui concernent l'entreprise dans les limites autorisées par la loi, ainsi à ce que soit conservé le présent document dans les dossiers du Centre local de développement (CLD) des Basques.

J'accepte que Développement des ressources humaines du Canada (DRHC) consulte mon dossier à des fins de rapports, de contrôle et d'évaluation, et qu'elle s'adresse à moi pour des fins d'évaluation à l'aide fournie par le Centre local de développement (CLD) des Basques.

EN FOI DE QUOI j'ai (nous avons) signé(s) à \_\_\_\_\_, ce  
\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

---

---