SADC

Société
d'aide au développement
des collectivités

VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

Plan d'affaires

Guide de rédaction

SADC Société d'aide au développement des collectivités VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

Plan d'affaires

Table des matières

1.0. Le projet 4
- 1.1. Description du projet ..... 4 - 5
- 1.2. Mission de l'entreprise 5
- 1.3. Objectifs 5
- 1.4. Calendrier des réalisations 6

2.0. Les promoteurs du projet 7
- 2.1. Structure de propriété détaillée 7
- 2.2. Curriculum Vitae 8
- 2.3. Bilan personnel et budget mensuel ..... 9 - 11
- 2.4. Forme juridique de l'entreprise et réglementation 12

3.0. Le marketing 13
- 3.1. Description du produit ou service 13
- 3.2. Le service à la clientèle 14
- 3.3. Le secteur ..... 14 - 15
- 3.4. Le marché cible et potentiel ..... 15 - 17
- 3.5. La concurrence 17
- 3.6. Analyse de la concurrence et part du marché 18
- 3.7. Stratégie de marketing 19
  - 3.7.1. La publicité et la promotion 19
  - 3.7.2. Les ventes 20
  - 3.7.3. Les prix ..... 20 - 21
  - 3.7.4. La distribution 21

4.0. Description des activités de fabrication ..... 22 - 24
- 4.1. Évaluation environnementale ..... 24 - 25
- 4.2. Localisation ..... 25 - 27

5.0. Ressources humaines 28
- 5.1. Équipe dirigeante ..... 28 - 29
- 5.2. Main-d'oeuvre ..... 29 - 30

5.3. Aide externe 30

6.0. Données financières 31
6.1. Objectifs 31
6.2. Contenu 31
6.3. En annexe 31
6.4. Coût de financement du projet 32
6.5. États des résultats prévisionnels 33
6.6. Lexique 34

Annexe A ..... 35 - 36
Annexe B 37
Annexe C ..... 38 - 39
Annexe D 40
Annexe E 41

Notes personnelles 42

Plan d'affaires

1.0. Le projet

1.1. Description du projet.

Il s'agit de présenter, de façon sommaire, votre projet. Cette présentation doit être précise et claire. Elle doit permettre au lecteur de se faire une bonne idée de votre projet. Il va sans dire qu'il faut la rédiger avec soin afin de piquer la curiosité du lecteur et lui donner ainsi le goût d'aller plus loin.

Nom de l'entreprise ou raison sociale de l'entreprise :

_____

Adresse prévue du lieu d'affaires :

_____

_____

Téléphone : ( ) _____ - _____

Date prévue du démarrage :_____

Secteur d'activité (commercial, industriel ou de services) :

_____

_____

Description sommaire du projet (domaine d'activités, produits ou services, principaux clients, promoteurs, etc.) :

_____

_____

_____

_____

_____

Quels sont les avantages concurrentiels ? (C'est-à-dire les avantages que vous possédez face à vos concurrents).

Qu'est-ce qui motive votre choix de vous diriger dans ce secteur ?

1.2. Mission de l'entreprise.

Décrivez précisément la mission de l'entreprise à court, moyen et long terme.
Ex : Entreprise de fabrication de meubles de haute qualité : Concevoir, fabriquer et vendre des meubles de haut de gamme ayant un design exclusif.

1.3. Objectifs.

Dans un ordre chronologique (c'est-à-dire à court, moyen et long terme), détaillez les objectifs que vous désirez atteindre.
Ex : Détenir d'ici trois mois, un fichier clients de 150 personnes.

1.4. Calendrier des réalisations.

Prenez le temps de planifier les étapes précédant votre projet, cela vous permettra de bien gérer la réalisation et la mise en route de votre entreprise.

Étapes	**Réalisations** (dates approximatives)

Exemples:

- Incorporation (si nécessaire).
- Choix de la localisation, bail, etc.
- Achat d'équipements
- Embauche du personnel
- Publicité et promotion
- Ouverture

2.0. Les promoteurs du projet

2.1. Structure de propriété détaillée.

Quelle sera la participation financière et le pourcentage de propriété de chacun des partenaires ?

Partenaires	Part financière	% de propriété

Avez-vous défini les aspects de votre relation avec vos partenaires ? (partage des tâches, salaires, conditions de départ, assurances, etc.)

_____
_____
_____
_____

Avez-vous préparé une convention écrite entre partenaires ?

Oui ☐ Non ☐

De quelles assurances aurez-vous besoin ?

_____
_____
_____
_____

2.2. Curriculum vitae.

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Téléphone : _____
Date de naissance : _____

Formation académique :

Date	Institution	Diplôme, spécialisation

Expériences de travail :

Date	Employeur	Fonctions

Réalisations pertinentes au projet :

_____
_____
_____
_____
_____

Plan d'affaires

2.3. Bilan personnel.

Nom : _____

En date du : _____

ACTIF	
Description	Montant
Argent en main	$
Dépôts (caisse, banque, autre)	$
Actions (valeur de rachat)	$
Obligations	$
REER	$
Automobile (valeur marchande)	$
Année : _____ Marque : _____	
Mobilier et effets personnels	$
Immeubles (valeur marchande)	$
Autres éléments d'actifs :	$
	$
	$
	$

PASSIF	
Description	Montant
Emprunts	
Caisse ou banque	$
Autres	$
Total des emprunts :	0 $
Marge de crédit	$
Cartes de crédit	$
Particuliers ou autres	$
Total:	0 $
Hypothèques	$
Autres éléments du passif :	$
	$
	$
	$

Total de l'actif	0$

Total du passif	0 $

Avoir net	0$

Signature : _____ Date : _____

BUDGET MENSUEL

REVENUS	Montant prévu
Salaire net (moins déduction d'impôts/autres retenues)	
Temps supplémentaire	
Commissions	
Allocations familiales	
Intérêts	
Revenus de placement	
Travail temps partiel	
Revenu net du conjoint	
Autres revenus	
REVENUS NETS : TOTAL MENSUEL	0$
DÉPENSES	
Logement - Dépenses mensuelles (résidence secondaire comprise), loyer ou versements hypothécaire (taxes comprises)	
Électricité (location chauffe - eau, etc.)	
Chauffage (location d'équipement chaudière)	
Entretien de la propriété et réparations	
Location de téléviseurs, abonnement au câble	
Téléphone	
Assurances	
Transport	
Automobile : essence et huile	
Assurance annuelle et immatriculation	
Réparations (montant estimatif) y compris l'entretien	
Transport en commun	
Stationnements, taxis, contraventions	
Dépenses courantes, Alimentation (y compris les repas du midi au travail)	
Habillement (nettoyage)	
Cigarettes, journaux, revues, livres	
Boissons alcoolisées (bières, vin, etc.)	
Loisirs (y compris les frais de garde d'enfant)	
Argent de poche (pour vous, votre conjoint, vos enfants)	
Dépenses personnelles (toilette, bijoux, coiffures, etc.)	
Frais d'études	
Cadeaux (y compris les oeuvres de bienfaisance)	
Prêts personnels	
Épargne (compte de banque, obligations, etc.)	
Automobile	
Mobilier	
Frais professionnels (médecins, dentistes, avocats, etc.)	
Cartes de crédit	
Vacances	
Divers	
TOTAL DES DÉPENSES	0$
REVENUS NETS ⇒	0$
MOINS DÉPENSES TOTALES ⇒	0$
EXCÉDENT OU DÉFICIT	0$

Signature : _____ **Date :**

Plan d'affaires

Références bancaires :

Institution	Date	Nature des activités	Montant
			$
			$
			$
			$

Mensualités :

Description	Montant
Loyer ou hypothèque (résidence)	$
Autres paiements ou remboursements	$
	$
	$
	$
Total:	0 $

2.4. Forme juridique de l'entreprise et réglementation.

À ce moment-ci, vous devez choisir la forme juridique la plus appropriée à votre projet. De plus, vous devez connaître la réglementation qui s'applique à votre domaine d'activités.

Forme juridique :

- Entreprise individuelle ☐
- Société en nom collectif ☐
- Incorporation ☐
- Autres ☐

Joindre une copie des lettres patentes si l'incorporation est déjà faite.

Quelles sont les exigences gouvernementales auxquelles vous devez vous soumettre ? (Voir annexe A)

Fédérales : _____

_____

Provinciales: _____

_____

Municipales: _____

_____

3.0. Le marketing

3.1. Description du produit ou service.

Gamme de produits ou de service, installation, etc.

Quels sont les forces et faiblesses du produit ou du service ?

Offrirez-vous un service après-vente ou des garanties ?

3.2. Le service à la clientèle.

Quels services à la clientèle offrirez-vous ? (en termes de coûts, temps, qualité, service à la clientèle des concurrents, etc.)

_____
_____
_____
_____
_____

3.3. Le secteur.

Cette section a pour but de présenter la situation actuelle et l'évolution anticipée du secteur dans lequel votre entreprise aura à fonctionner. Soulignez tout ce qu'il y a de nouveau au chapitre des produits, de la recherche, des marchés, de la clientèle, des spécifications, des autres entreprises et indiquez les facteurs et les tendances économiques et nationales qui pourraient affecter votre entreprise positivement ou négativement. Notez bien vos sources d'informations.

Dans quel secteur classez-vous votre entreprise ?

_____

Connaissez-vous ce secteur ? Oui ☐ Non ☐

Décrivez ce secteur :

Ses forces :

_____
_____
_____

Ses faiblesses :

_____
_____
_____

Quelles sont les perspectives d'avenir de votre secteur ?

(Changements au niveau des produits/services, de la recherche, des marchés, de la clientèle, des spécifications ou des autres entreprises ; facteurs et tendances économiques et nationales qui pourraient affecter l'entreprise, positivement ou négativement ; est-ce un marché en développement, en expansion ou à maturité ?)

_____
_____
_____
_____

3.4. Le marché cible et potentiel.

Identifiez le type de marché visé :

Marché actuel		**Marché futur**	
Local	☐	Local	☐
Régional	☐	Régional	☐
National	☐	National	☐
International	☐	International	☐

Identifiez les limites géographiques du territoire visé :

_____
_____
_____
_____

Décrivez votre clientèle cible (Annexe D) :

_____
_____
_____
_____

Plan d'affaires

Démontrez qu'il existe une clientèle suffisante et intéressée à acheter vos produits ou services :

_____

_____

Identifiez vos sources d'informations :

_____

_____

_____

Avez-vous une étude de marché en main ? Si oui, annexez une copie.

Oui ☐ Non ☐

Quelle est la population totale du secteur des ventes ?

_____

Quel est le pourcentage de cette population qui pourrait faire partie de votre clientèle ?

_____

Quelles ont été les fluctuations de la demande au cours des dernières années ?

_____

_____

Quelles en sont les tendances ?

_____

_____

Avez-vous déjà établi des contacts avec vos clients potentiels ?

_____

_____

Quelle est la fréquence d'achat de vos produits ou services par le même client ?

_____

_____

Quels sont les critères d'achat de vos clients ?

Le prix	☐	L'habitude	☐	La qualité	☐		
La réputation	☐	Le service	☐	Autre :	_____		

3.5. La concurrence.

- Établissez la liste de vos concurrents directs par importance ?
- Où sont-ils situés ?
- Depuis quand existent-ils ?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

- Indiquez vos concurrents indirects qui offrent un produit comblant les besoins du client d'une manière différente ?
- Y a-t-il des concurrents qui ont fermé leurs portes récemment ?
- Pourquoi ?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3.6. Analyse de la concurrence et part du marché.

Les produits ou services que vous voulez offrir sont-ils disponibles dans le secteur où vous voulez opérer ? Si oui, analysez minutieusement les principaux concurrents et nommez-les.

Établissez leurs points forts, leurs points faibles, leur part respective du marché et le pourcentage (%) du marché dont vous pourriez vous emparer.

Nom des concurrents	Points forts	Points faibles	Part du marché (%)

Part du marché que l'entrepreneur compte occuper _____ %

Identifiez les insatisfactions exprimées par la clientèle de ces concurrents :

_____
_____
_____
_____
_____

Quels avantages aurez-vous sur vos concurrents ?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3.7. Stratégie de marketing.

3.7.1. La publicité et la promotion.

Quels moyens de publicité ou de promotion utiliserez-vous pour faire connaître vos produits ou services ? (publicité à la télévision, radio, journaux, dépliants promotionnels, présentoirs spéciaux, échantillons, envois postaux, pages jaunes, expositions, foires, salons, etc.)

_____
_____
_____
_____

Quel sera votre budget promotionnel ? _____$

La 1re année : _____$ La 2è année : _____$

Faites la liste des différents moyens promotionnels que vous comptez utiliser ainsi que les coûts et fréquences de diffusion de chacun de ceux-ci.

Moyens promotionnels	Coût	Fréquence de diffusion

Quel est le message publicitaire retenu (slogan) ?

_____
_____
_____
_____

3.7.2. Les ventes.

Comment seront effectuées les ventes ? (directes, vendeur, catalogue, manufacturier, etc.)

Quelle sera votre politique en ce qui concerne les commissions aux vendeurs ?

Quelle est la commission aux vendeurs habituellement versée pour votre type d'entreprise ?

3.7.3. Les prix.

Comment avez-vous établi vos prix ? (sur une marge de profits, coûts, concurrents)

Quel est le prix de revient pour chaque produit fabriqué ? (s'il y a lieu)

- Quelles seront la politique de crédit, les conditions de paiement, les politiques d'escompte et de rabais ?

- Comment vous situez-vous par rapport à vos concurrents ?

3.7.4. La distribution.

Quel sera votre réseau de distribution ?

Quels seront les délais de livraison ?

Aurez-vous recours à un agent manufacturier ou à un distributeur ?

Quelles seront les conditions qui vous lieront à votre agent ou distributeur ? (commissions, etc.)

Précisez le moyen de transport retenu :

4.0. Description des activités de fabrication

Décrivez les procédés de fabrication, identifiez les étapes où vous prévoyez rencontrer des difficultés : (Annexe B-1, si applicable).

Avez-vous songé à la sous-traitance ?

Si oui, pour quel type de travail ?

Plan d'affaires

Dressez la liste des équipements dont vous aurez besoin :

En main (valeur marchande)

Description	Valeur marchande.
	$
	$
	$
	$
	$

À acquérir (comparez l'achat - neuf ou usagé - et la location)

Description	Coût	Conditions (achat ou location)
	$	
	$	
	$	
	$	
	$	
	$	

Décrivez la ou les technologie(s) utilisée(s), les brevets, accords industriels, transfert de technologie, production sous licence, etc.

_____

_____

_____

Au niveau des équipements spécialisés, quelle en est la durée de vie ? Répondent-ils à vos besoins actuels et futurs ?

_____

_____

_____

_____

Quelles seront les matières premières requises ?

Avec quels fournisseurs vous approvisionnerez-vous ?

Nom	Localisation	Transport	Délais de livraisons	conditions de ventes	Autres

Quel mode de contrôle de la qualité prévoyez-vous utiliser ? (Visuel, tactile, etc.)

4.1. Évaluation environnementale.

Quels sont les produits dangereux utilisés au cours de la production ?

Quels seront les équipements utilisés pour contrôler la pollution ?
(Ex : dépoussiéreur, bâtisse insonorisée, etc.)

De quelle nature seront les rejets de l'entreprise ? (liquide, solide, gazeux, poussière, etc.)

_____

_____

_____

Quelle sera la quantité et la destination de chaque type de rejet ?
(Ex : égout municipal, plan d'eau, atmosphère, recyclage, fonderie, etc.)

Rejet	Destination

4.2. Localisation (Annexe C).

Quelle est la superficie requise ? _____

Critères de choix de la municipalité :

Municipalité	Lien avec le marché [1]	Avantages	Inconvénients

1 Est-ce que cet endroit a un rapport direct avec votre entreprise?

Plan d'affaires

Critères de choix d'un local ou d'un terrain :

Emplacement	superficie	Coût	Montant des taxes	Avantages	Inconvénients

Pour ce qui est des avantages et inconvénients, considérez des éléments tels que :

- La circulation
- Les facilités d'accès et de stationnement
- Proximité des transports en commun
- Image du voisinage (des commerces ont-ils fermé leurs portes récemment)
- Disponibilité de l'énergie
- Coût des assurances
- La nécessité de la proximité de certains services
- Modifications à apporter au local

Comptez-vous acheter ou louer ?

_____

_____

_____

Avantages et inconvénients de l'achat :

Avantages	Inconvénients

Plan d'affaires

Avantages et inconvénients de la location :

Avantages	Inconvénients

La grandeur de vos locaux répond-elle à vos besoins actuels et futurs ?

Quelles sont les modifications à apporter au local choisi et leur coût ? (améliorations locatives)

5.0. Ressources humaines

5.1. Équipe dirigeante.

Vous devez maintenant vous pencher sur la gestion de votre entreprise, à savoir quels sont les postes de direction et qui les occupera. De plus, vous devez prendre conscience des forces et faiblesses des dirigeants en regard des tâches et responsabilités que vous aurez définies.

Décrivez chacun des postes de direction en indiquant les tâches et responsabilités qui s'y rattachent ainsi que le nom du promoteur qui y sera affecté :

Poste	Tâches et responsabilités	Nom du promoteur affecté

Quelles sont les forces et les faiblesses des dirigeants ?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Quels sont les moyens utilisés pour palier à ces faiblesses ?

_____

_____

_____

_____

5.2. Main-d'œuvre.

Description des emplois actuels ou générés par le projet :

Poste	Nombre de personnes	Taux horaire	Nombre d'heures de travail par semaine	Coût
				0.00$
				0.00$
				0.00$
				0.00$
				0.00$

Description des postes :

Poste	Tâches et responsabilités	Qualifications nécessaires.	Emploi saisonnier	Durée

Vos employés (es) auront-ils (elles) besoin de formation ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, laquelle :

_____

_____

Sources de formation possibles :

_____
_____
_____
_____

5.3. Aide externe.

Cette partie vise à faire connaître aux lecteurs externes du plan d'affaires, les conseillers qui vous ont aidé ou soutenu dans votre démarche.

Qui sont vos conseillers ?

Expert comptable : _____
Conseiller juridique : _____
Banquier : _____
Assureur : _____
Représentants gouvernementaux : _____
Autres : _____
Si vous vous entourez d'un comité de gestion ou un conseil d'administration, en mentionner la composition :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6.0. Données financières

6.1. Objectifs.

- Démontrer la rentabilité et la viabilité de votre projet.
- Déterminer vos besoins de financement.
- Planifier vos activités financières.

6.2. Contenu.

- Coût et financement du projet.
- États des résultats prévisionnels (2 ou 3 ans).
- Seuil de rentabilité (point mort, 2 ou 3 ans).
- Hypothèses de base ayant servi à la préparation des états prévisionnels.

6.3. En annexe (ajouter les éléments suivants, s'il y a lieu)

- États financiers réels des trois dernières années et états financiers intérimaires récents ainsi que ceux des compagnies affiliées et apparentées.
- Carnet de commandes.
- Confirmations de financement.

6.4. Coût de financement du projet.

Coût du projet	
1. Fonds de roulement	
Liquidités nécessaires	$
Inventaires nécessaires	$
Autres:	$
	$
	$
2. Immobilisations	
Équipement et outillage	$
Bâtiment	$
Terrain	$
Équipement de bureau	$
Matériel de bureau	$
Matériel roulant	$
Améliorations locatives	$
Autres:	$
	$
	$
3. Autres	
	$
	$
	$
Coût total du projet	0 $

Sources de financement	
1. Emprunts à court terme	
Emprunts à court terme	$
Marge de crédit	$
Autres:	$
	$
	$
2. Emprunts à long terme	
Emprunt à long terme	$
Hypothèque	$
Autres:	$
	$
	$
3. Mise de fonds personnelle	
Liquidité	$
Transfert d'actifs	$
4. Subventions	
	$
	$
	$
Financement total	0 $

6.5. États des résultats prévisionnels.

Du : _____ au : _____

	Année 1 :	Année 2 :
Ventes	**$**	**$**
Coût des marchandises vendues		
Stock au début	$	$
Achats	+ $	+ $
Stock à la fin	- $	- $
Coût total des marchandises :	0 **$**	0 **$**
Bénéfice brut :	0 **$**	0 **$**
Frais d'exploitation		
Assurances	$	$
Dépenses de véhicules	$	$
Électricité, chauffage	$	$
Entretien et réparation	$	$
Fournitures de bureau	$	$
Frais bancaires	$	$
Frais de représentation	$	$
Honoraires de conseillers	$	$
Loyer	$	$
Publicité et promotion	$	$
Salaires	$	$
Avantages sociaux	$	$
Taxes, permis	$	$
Téléphone et messagerie	$	$
Autres:	$	$
Total des frais d'exploitation :	0 **$**	0 **$**
Bénéfice/perte net(te) avant impôt	0 **$**	0 **$**

Plan d'affaires

Lexique

1. **État financier** : Rapport qui présente la situation financière d'une entreprise. Le bilan, l'état des résultats et l'état des bénéfices non répartis sont les états financiers les plus fréquents.

2. **Bilan :** État financier qui indique la situation financière d'une entreprise à une date précise. Il indique ce que l'entreprise possède (actif) et ce qu'elle doit (passif) à court et long terme. Il indique également la part de l'actif que possède le propriétaire (l'avoir). Le bénéfice net ou la perte nette est le lien entre le bilan et l'état des résultats.

3. **État des résultats :** État financier qui montre les revenus et les dépenses d'une entreprise au cours d'une année donnée.

4. **Bénéfice net ou perte nette :** Différence entre le total des revenus et des dépenses.

5. **États des bénéfices non répartis :** État financier présentant un sommaire des changements survenus au cours d'un exercice dans les bénéfices non répartis.

6. **Actif :** Élément du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'entreprise. L'actif est constitué de l'ensemble des soldes débiteurs des comptes du bilan. L'ensemble de ces valeurs se subdivise soit en actif à court terme ou à long terme.

7. **Passif :** Ensemble des sommes dues par une personne physique ou morale. Se subdivise en passif à court terme et à long terme.

8. **Matériel roulant :** Poste du bilan faisant partie des immobilisations (actif à long terme) ; tout genre de véhicule utilisé dans le but de gagner un revenu.

9. **Immobilisations :** Ensemble des éléments d'actif faisant partie de l'actif à long terme et qui regroupe les biens corporels qu'utilise l'entreprise au fur de sont exploitation. Leur durée d'utilisation est de plusieurs années. Les terrains, les bâtiments, le matériel et l'outillage en sont des exemples.

10. **Amortissement :** Dépense d'exploitation présentée à l'état des résultats. Cette dépense est imputée aux résultats d'un exercice de façon à comptabiliser « l'usure » des immobilisations. C'est une façon systématique et rationnelle de répartir le coût des immobilisations selon leur durée d'utilisation.

11. **Ratio d'endettement :** Ce ratio détermine le pourcentage de fonds apportés par les créanciers. Les créanciers préfèrent des ratios d'endettement relativement peu élevés, car ils sont ainsi mieux protéger contre les pertes possibles en cas de liquidation.

12. **Seuil rentabilité :** Niveau de chiffre d'affaires auquel l'entreprise n'enregistre ni bénéfice ni perte.

Plan d'affaires

Annexe A

Informations techniques

Ai-je besoin de ces informations ?	Où puis-je les trouver ?
Législation, réglementation	
• Permis d'exploitation • Règlements de zonage • Permis et normes de construction • Taxes d'affaires, d'eau, scolaires, foncières	• Hôtel de ville
• Taxes de vente du Québec (TVQ) • Taxes sur les produits et services (TPS)	• Revenu Québec * • Revenu Canada *
• Numéros d'employeur • Retenues à la source et contributions d'employeurs (impôt provincial, fédéral, R.R.Q., assurance-emploi, assurance-maladie	• Revenu Québec ou Revenu Canada *
• Impôt fédéral sur le revenu d'entreprise, des corporations	• Revenu Canada *
• Impôt provincial sur le revenu d'entreprise, des corporations et des gains en capital	• Revenu Québec *
• Loi sur la santé et sécurité du travail	• Commission de la santé et de la sécurité du travail (C.S.S.T.) *
• Loi sur les normes du travail	• Commission des normes du travail *

∗ Vous trouverez l'adresse Internet de ces organismes à l'annexe E

Plan d'affaires

Ai-je besoin de ces informations ?	Où puis-je les trouver ?

Législation, réglementation (suite)

• Décrets de convention collective (comité paritaire)	• Ministère du travail, direction des décrets*
• Lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement (transport de matières dangereuses, procédés industriels,...)	• Ministère de l'environnement et de la faune (provincial) *
• Brevets, marques de commerce, dessins industriels, droits d'auteur,...	• Office de la propriété intellectuelle du Canada. *
• Licence d'exportation ou d'importation	• Développement économique Canada. *
• Permis d'alcool	• Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. *

Pour obtenir les adresses et numéro de téléphone des ministères et organismes gouvernementaux, consultez les pages bleues de l'annuaire téléphonique ou communiquez avec Communication Québec au 1-800-363-1363

∗ Vous trouverez l'adresse Internet de ces organismes à l'annexe E.

SADC Société d'aide au développement des collectivités VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

Plan d'affaires

Annexe B

Informations techniques

Ai-je besoin de ces informations ?	Où puis-je les trouver ?
Procédés de fabrication	
• Technologie utilisée dans l'industrie, les possibilités qu'elle offre et l'évolution qu'elle suit.	• CRIQ (Centre de recherche industrielle du Québec. * • MICST (Ministère de l'industrie, du commerce, de la science et de la technologie. * • Commissaires Industriels • MAPAQ (Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation) * • Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec. *
• Implantation éventuelle de technologies nouvelles et possibilité de transfert technologique.	• CRIQ* • CNRC (Centre national de recherches du Canada.) * • Expositions, Salons • Congrès • Centres de recherche universitaire • Revues spécialisées • Industries Canada. *
• Sources d'énergie nécessaires et disponibles	• Hydro-Québec • MER (Ministère de l'énergie et des ressources) *

- Vous trouverez l'adresse Internet des ces organismes à l'annexe E.

Plan d'affaires

Annexe C

1. Questions à se poser avant toute démarche.

- Vaut-il mieux être seul ou dans un centre commercial ?
- De quel espace ai-je besoin pour : le bureau, la salle d'attente, la salle de conférence, l'inventaire, la vitrine d'exposition, la cuisine, la salle à manger, le stationnement, etc.

2. Comment trouver l'emplacement idéal ?

Sources d'informations :

- Carte de ville, statistiques démographiques, règlement de zonage, circulation, facteurs qui attirent l'achalandage (appartements, écoles, université, etc.)

Informations d'ordre économique :

- Chômage, employeurs principaux, croissance du secteur géographique choisi.

3. Si vous choisissez de vous établir avec "pignon sur rue" :

- Dans le choix de l'emplacement spécifique, vous devez faire attention à la concurrence, aux produits similaires et aux produits complémentaires qui pourraient se retrouver près de vous.

  Au niveau de la circulation : La circulation locale est plus intéressante que la circulation passante généralement, de même que les piétons le sont plus par opposition aux voitures.

  L'accessibilité est un autre facteur très important (facilité d'entrée et de sortie, stationnement, intensité de la circulation). Il faut éviter de s'établir dans des courbes, pentes abruptes, là ou il y a une circulation rapide, des voies divisées et l'accumulation de circulation.

  La visibilité piétonne est supérieure, règle générale, à celle des grandes artères routières. Les pieds de façade et les enseignes sont également très importants à considérer en ce qui a trait à la visibilité.

4. Si vous choisissez de vous établir dans un centre d'achats :

Il faut obtenir de l'information concernant l'achalandage, les fermetures de commerces et la circulation interne. Pour ce qui a trait à la localisation intérieure, il vaut mieux se tenir loin de la concurrence. Les emplacements centraux sont supérieurs à ceux des extrémités. Il est préférable d'être près des grands magasins. La visibilité de l'enseigne est encore là de première importance.

Plan d'affaires

Annexe D

Si votre clientèle cible est un individu, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Qui sont-ils ? Leur âge, leur revenu, leur situation familiale, etc.
- Qu'achètent-ils ? Type de produit, marque, style, etc.
- Où résident-ils ? Propriétaire-occupant, locataire, ville/quartier, banlieue, etc.
- Où travaillent-ils ? Dans la ville, à l'extérieur de la ville.
- Où achètent-ils ?
- Pourquoi achètent-ils ? Besoins essentiels, besoins de luxe.
- Comment achètent-ils ? Par catalogue, en personne. Payent-ils comptant, par carte de crédit, chèque ou mandat ?

Bien qu'il y ait une foule de questions intéressantes, il faut cependant savoir se limiter à l'information pertinente pour le projet.

Si votre clientèle cible est une organisation, indiquez :

- La forme d'organisation (entreprise privée, publique, para-publique, organisation à but lucratif ou sans but lucratif, association, collectivité, grossiste, détaillant, industriel).
- La dimension : PME ou grande entreprise.
- Vocation de l'entreprise.

Plan d'affaires

Annexe E

Adresses de sites Internet utiles :

Annuaire commercial du Québec : http://sipnet.com/canweb/rgadmqc.htm
Info entrepreneurs : http://www.infoentrepreneurs.org
(info entrepreneur offre une vaste gamme de renseignements sur les services, les programmes et les règlements gouvernementaux.)

Sites relevant du Gouvernement du Québec :

Commission de la Santé et de la sécurité du travail (CSST) : http://www.csst.qc.ca
Commission des normes du travail : http://www.cnt.gouv.qc.ca
CRIQ (Centre de recherche industrielle du Québec) : http://www.criq.qc.ca
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec : http://www.ithq.qc.ca
Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation : http://www.agr.gouv.qc.ca
Ministère de l'environnement et de la faune : http://www.mef.gouv.qc.ca
Ministère de l'industrie, du commerce, de la science et de la technologie : http://www.micst.gouv.qc.ca
Ministère des ressources naturelles : http://www.mrn.gouv.qc.ca/intro.asp
Ministère du travail : http://www.travail.gouv.qc.ca/dd.html
Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec : http://www.secpub.gouv.qc.ca/francais/organism/regie/regie.htm
Revenu Québec: http://www.revenu.gouv.qc.ca

Sites relevant du Gouvernement du Canada :

Centre de services aux entreprises du Canada : http://cbsc.org
Centre national de recherches du Canada : http://www.nrc.ca
Commission Canadienne du tourisme : http://info.ic.gc.ca/tourisme
Conseil canadien des normes : http://www.scc.ca
Développement des ressources humaines du Canada : http://www.hrdc-drhc.gc.ca
Développement économique Canada : http://www.dec-ced.ca
Industrie Canada : http://strategis.ic.gc.ca
Office de la propriété intellectuelle du Canada : http://cipo.gc.ca
Revenu Canada : http://www.rc.gc.ca
Statistique Canada : http://www.statcan.ca

SADC Société d'aide au développement des collectivités VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

Plan d'affaires

Notes personnelles