



Alinov

www.alinov.org

Ce document est un modèle de plan d'affaires conçu par BDC et recommandé par Alinov. La propriété intellectuelle ainsi que les droits d'auteur de ce document appartiennent à BDC.

Le guide et le glossaire d'utilisation de ce plan d'affaires sont inclus à la fin de ce document. Ils contiennent toutes les explications concernant les rubriques marquées par les symboles suivants :

Table des matières

Ce plan d'affaires comporte les sections suivantes.

1 Aperçu de l'entreprise			
Description de l'entreprise	3	Produits et services	3
Principaux facteurs démographiques, économiques, sociaux et culturels	3	Prix et distribution	4
Principaux acteurs (fournisseurs, distributeurs et clients)	3	Tendances du marché	4
Nature du secteur d'activité	3	Conséquences ou facteurs de risque	4
Tendances du secteur d'activité	3	Concurrents et type de concurrence	4
Réglementation gouvernementale	3	Forces et faiblesses des concurrents	4
Segment de marché	3	Avantages concurrentiels	4
2 Plan de ventes et de marketing			
Clients	5	Prix et distribution	5
Fournisseurs	5	Politique en matière de service à la clientèle	5
Publicité et promotion	5		
3 Plan d'exploitation			
Emplacement et exigences / avantages / détails concernant la location ou la propriété	6		
Équipement / technologie / recherche et développement / normes environnementales	6		
4 Plan des ressources humaines			
Personnel clé	7	Politiques et procédures	7
5 Plan d'action			
Plan d'action et échéances	8		
6 Sommaire exécutif			
Un résumé du projet, le financement nécessaire, et d'autres informations qui aideront à expliquer l'entreprise et le plan	9		
7 ANNEXE: Plan financier			
La performance historique et projetée de l'entreprise. Dans cette section : ventes, coût des ventes, dépenses, état des résultats, bilan, budget de caisse, besoins financiers, indicateurs de rendement, et situation personnelle des			



promoteurs/dirigeant(e)s.





RAISON
SOCIALE ▶

NOM
COMMERCIAL ▶

ADRESSE ▶

TÉLÉPHONE ▶

TÉLÉCOPIE ▶

COURRIEL ▶

DESCRIPTION DE
L'ENTREPRISE ▶

PRINCIPAUX FACTEURS
DÉMOGRAPHIQUES,
ÉCONOMIQUES, SOCIAUX
ET CULTURELS ▶

PRINCIPAUX ACTEURS
(fournisseurs, distributeurs et
clients) ▶

NATURE DU SECTEUR
D'ACTIVITÉ ▶

TENDANCES DU SECTEUR
D'ACTIVITÉ ▶

RÉGLEMENTATION
GOUVERNEMENTALE ▶

LE MARCHÉ

SEGMENT
DE MARCHÉ ▶

PRODUITS
ET SERVICES ▶



PRIX ET
DISTRIBUTION ▶

TENDANCES
DU MARCHÉ ▶

CONSÉQUENCES OU
FACTEURS DE RISQUE ▶

STRATÉGIE
PRÉVUE ▶

LES CONCURRENTS

CONCURRENTS ET
TYPE DE CONCURRENCE ▶

FORCES
ET FAIBLESSES
DES CONCURRENTS ▶

AVANTAGES
CONCURRENTIELS ▶



Si votre entreprise est à l'étape du démarrage et que vous n'avez pas encore de clients ou de fournisseurs, vous auriez quand même intérêt à communiquer avec des clients et des fournisseurs éventuels et à inclure des lettres d'intention et des données d'études de marché pour illustrer votre potentiel de ventes.

CLIENTS ▶	NOM / ADRESSE	COND. DE PAIEMENT	PRODUITS OU SERVICES VENDUS
	1		
2			
3			
4			
▼ INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE			
<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>			

FOURNISSEURS ▶	NOM / ADRESSE	COND. DE PAIEMENT	PRODUITS OU SERVICES VENDUS
	1		
2			
3			
4			
5			
▼ INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE			
<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>			

PUBLICITÉ ET PROMOTION ▶

PRIX ET DISTRIBUTION ▶

POLITIQUE EN MATIÈRE DE SERVICE À LA CLIENTÈLE ▶



Dans cette section, vous devez décrire vos installations physiques, c.-à-d. l'emplacement de vos établissements, leur capacité actuelle et future, les détails concernant les baux, l'équipement et les besoins technologiques ainsi que les lois et règlements applicables en matière d'environnement ou autre.

EMPLACEMENT ▶

▼ SUPERFICIE ET CAPACITÉ

▼ AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS

▼ DÉTAILS CONCERNANT LA LOCATION/PROPRIÉTÉ

MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT ▶

DÉPENSES FUTURES/
BESOINS EN MATIÈRE DE
TECHNOLOGIE ▶

RECHERCHE
ET DÉVELOPPEMENT ▶

CONFORMITÉ
AUX NORMES
ENVIRONNEMENTALES ▶

AUTRES
RENSEIGNEMENTS ▶



Cette section expose votre plan de ressources humaines en présentant de façon détaillée le personnel clé ainsi que les politiques et procédures. Si votre entreprise est en pleine expansion, indiquez les ressources qui seront requises à l'avenir.

PERSONNEL CLÉ ▶	NOM OU TITRE (Nbre DE POSTES)	PRINCIPALES RESPONSABILITÉS	COMPÉTENCES
1			
2			
3			
4			
▼ INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE			
<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>			

POLITIQUES ET PROCÉDURES

HEURES DE TRAVAIL ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
NOMBRE D'EMPLOYÉS ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
PLAN DE VACANCES ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
ÉVALUATION DU RENDEMENT ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX ▶	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>



Cette section expose en détail les mesures que l'entreprise prévoit prendre à l'avenir, généralement au cours des deux à trois prochaines années.

PLAN D'ACTION ▶	MESURE	ÉCHÉANCE
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	▼ INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE	
	<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>	



Dans cette section, vous devez présenter un résumé des motifs pour lesquels vous voulez obtenir du financement ainsi qu'un résumé de vos activités.

OBJECTIFS /
DESCRIPTION
DU PROJET

HISTORIQUE DE
L'ENTREPRISE /
NATURE DES ACTIVITÉS

PRODUITS
ET SERVICES

FINANCEMENT
DU PROJET

DIRIGEANTS /
CONSEILLERS

▶ **Promoteur/Dirigeant(e) 1**

▶ **Promoteur/Dirigeant(e) 2**

ÉVALUATION
DES RISQUES ET
PLAN D'URGENCE



INSTITUTION
FINANCIÈRE



PIÈCES
JUSTIFICATIVES



ANNEXE
PLAN FINANCIER

igieurs.