

# Programme Démarrage solide PME CIBC<sup>MC</sup>

Des idées, des astuces et des outils de planification  
pratiques pour vous aider à démarrer votre entreprise



POUR CE  
QUI COMPTE  
DANS VOTRE VIE



## Votre feuille de route

### Élaborez votre plan.

Définissez vos avantages concurrentiels et établissez vos objectifs.

### Partagez votre vision.

Utilisez votre plan pour montrer aux autres que votre entreprise est viable et pour vous aider à obtenir leur soutien.

### Suivez vos progrès.

Sachez comment mesurer les étapes importantes que vous franchissez pour bien suivre vos réussites.

## TABLE DES MATIÈRES

### Démarrer

Choisir une structure d'entreprise, établir un cercle de conseillers et plus encore

page 2

### Élaborer votre plan

Les facteurs qui stimulent la réussite de l'entreprise et la connaissance du marché dont vous avez besoin

page 6

*Feuilles de travail pratiques sur la planification :*

Votre profil d'entreprise

page 8

Éléments de votre plan d'affaires

page 10

Analyse du marché et de la concurrence

page 11

Définir les plans et les objectifs clés

page 13

Vos prévisions de revenus

page 14

État financier personnel

page 15

### Partager votre vision

Les connaissances acquises au cours d'une bonne planification d'entreprise donnent la confiance nécessaire pour parler de l'entreprise, en mots et en chiffres

page 16

*Feuilles de travail pratiques sur la planification :*

Analyse FFOM

page 17

### Suivre vos progrès

Les outils qui vous seront utiles pour prendre de bonnes habitudes financières et obtenir des résultats mesurables

page 19

*Feuilles de travail pratiques sur la planification :*

Notes et questions à poser à vos conseillers PME

page 22

## Savoir comment favoriser un *démarrage solide*<sup>MC</sup>

Trouver l'aide dont a besoin votre entreprise pour prendre son envol

Que votre passion soit d'offrir un service créatif, de présenter un nouveau produit, ou simplement de satisfaire un besoin dans votre collectivité, votre énergie et votre vision alimentent l'économie du Canada pour l'avenir.

Les Services à la PME CIBC s'engagent à aider les nouveaux entrepreneurs, comme vous, à transformer les bonnes idées en entreprises viables.

### Trouvez les conseils dont vous avez besoin

Peu importe la taille de votre nouveau projet, que vous songiez simplement à démarrer votre propre entreprise ou que vous l'ayez fait récemment, les Services à la PME CIBC vous offrent les services financiers dont vous avez besoin pour favoriser un démarrage solide.

Tirez profit des ressources et des services offerts par le Programme Démarrage solide PME CIBC, qui fournit des renseignements et des conseils pour vous aider à démarrer rapidement avec assurance.

Nos conseillers PME CIBC se joindront volontiers au cercle de professionnels de confiance que vous consultez en tant que propriétaire de PME et qui ont à cœur de vous aider à atteindre vos objectifs.



## Créer votre feuille de route pour la réussite de votre PME

Vous en êtes à la première étape du lancement de votre propre entreprise et de son démarrage solide. Le présent guide fournit des conseils, une orientation et des feuilles de travail pratiques, qui peuvent vous aider à jeter des bases solides.

# Démarrer

- 1. Élaborez votre plan.** Définissez vos avantages concurrentiels et établissez vos objectifs.
- 2. Partagez votre vision.** Utilisez votre plan pour montrer à d'autres que votre entreprise est viable et pour vous aider à obtenir leur soutien.
- 3. Suivez vos progrès.** Sachez comment mesurer les étapes importantes que vous franchissez pour bien suivre vos réussites.

Utilisez le présent guide de planification pour vous aider dans les premières étapes à trouver les ressources, les conseils et les renseignements dont vous avez besoin pour être en mesure d'élaborer et de présenter votre idée d'affaires et lui permettre de se concrétiser.

### Rencontrer un conseiller

Pour en savoir davantage sur le Programme Démarrage solide PME CIBC, passez au centre bancaire le plus proche, consultez un conseiller PME CIBC, appelez au 1 877 248-4029 ou visitez le site [cibc.com/demarragesolide](http://cibc.com/demarragesolide).

## Faire cavalier seul ou se constituer en personne morale? Choisir la bonne structure d'entreprise

Avant de vous lancer en affaires, vous devez adopter une structure d'entreprise. Examinez les trois options suivantes et ce que vous devez savoir à leur sujet, puis consultez un conseiller fiscal ou juridique qui pourra vous aider à déterminer laquelle vous convient le mieux :

### Entreprise individuelle

Ce type d'entreprise peut rapidement entamer ses activités. En fait, si votre entreprise est déjà démarrée, il s'agit sans doute d'une entreprise individuelle par défaut. Il n'est pas nécessaire de vous constituer en personne morale et il n'y a pas de distinction juridique entre votre entreprise et vous-même. En effet, vous devrez rendre des comptes sur votre entreprise dans votre déclaration de revenus personnelle.

### Société de personnes

Si vous vous lancez en affaires avec un associé, vous pourrez former un partenariat sans être obligé de vous constituer en personne morale. Vous mettrez vos ressources financières en commun dans l'entreprise et établirez les modalités de votre entente au moyen d'un contrat de société de personnes. En tant qu'associés, vous partagerez les profits et vous assumerez ensemble les pertes, exactement comme le prévoit le contrat de société de personnes.

### Société par actions

Une société par actions est constituée en personne morale, une entité juridique, distincte des propriétaires ou des actionnaires. Vous pouvez former une société par actions vous-même, en tant qu'actionnaire unique, ou former une société composée de multiples actionnaires qui serait régie par une entente sur les droits et obligations réciproques.

	Entreprise individuelle	Société de personnes	Société par actions
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyen facile de mettre sur pied une entreprise</li> <li>• Moins de documents fiscaux ou juridiques à remplir</li> <li>• Possibilités d'avantages fiscaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais de la nouvelle entreprise peuvent être partagés</li> <li>• La possibilité de s'associer à quelqu'un qui possède des connaissances et des forces complémentaires pour l'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votre responsabilité financière personnelle est limitée</li> <li>• La propriété est transférable, si vous voulez vendre plus tard</li> <li>• Il s'agit d'une entité juridique distincte</li> <li>• Le taux d'imposition peut être plus avantageux dans le cas d'une entreprise constituée en personne morale</li> </ul>
<b>Que devez-vous savoir d'autre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous êtes personnellement responsable des dettes et obligations de l'entreprise</li> <li>• Vous êtes l'unique décideur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme dans le cas des entreprises individuelles, il n'y a aucune différence entre votre entreprise et vous-même sur le plan juridique</li> <li>• Vous avez toujours une responsabilité personnelle à l'égard des dettes de l'entreprise</li> <li>• Vous devez savoir jusqu'à quel point vous êtes prêt à travailler en collaboration</li> <li>• Vous serez responsable financièrement des actions de votre associé</li> <li>• Il est souhaitable que vous obteniez des conseils juridiques sur certains sujets, notamment le partage des profits, la rupture du contrat de société, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sociétés par actions sont soumises à une réglementation stricte</li> <li>• Des dossiers complets doivent être conservés et des documents doivent être présentés régulièrement au gouvernement</li> <li>• Vous devez tenir périodiquement des réunions du conseil d'administration ainsi qu'organiser des rencontres annuelles</li> <li>• Vous devez rendre compte de l'identité de tous les administrateurs et propriétaires réels</li> </ul>

### Gardez à l'esprit ce qui suit

Si votre entreprise n'est pas constituée en personne morale et que vous utilisez un nom d'entreprise autre que votre propre nom, la plupart des provinces exigeront l'enregistrement de votre entreprise.

## Constituer votre équipe de conseillers et de mentors

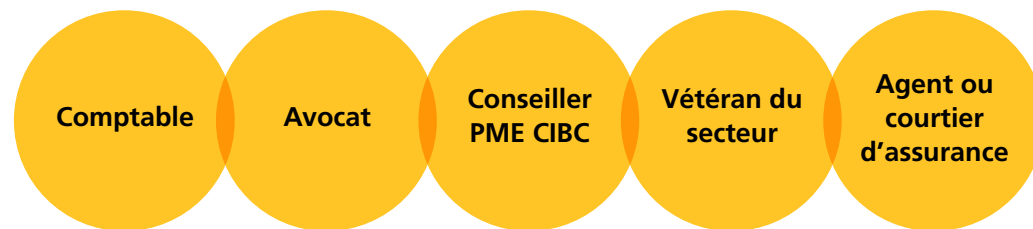
### En tant que patron, vous devez connaître la valeur des conseils

Chaque entreprise a besoin d'un bon avocat, d'un bon comptable et d'un bon banquier, ainsi que d'un mentor de confiance qui pourra mettre à profit ses expériences et son point de vue personnels pour vous aider à avancer sur la bonne voie.

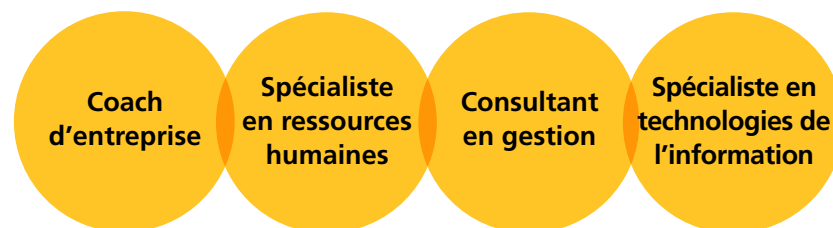
En vous entourant de conseillers dès le début, et en étant ouvert à leurs suggestions, vous pourrez profiter de leur assistance pour peaufiner votre plan d'affaires.

Voici un aperçu des personnes qui pourraient faire partie de votre cercle de confiance et de la façon dont ils pourraient vous aider :

**Les conseillers principaux** vous aident à créer la structure, à gérer le risque et à vérifier la santé financière de votre entreprise



**Les consultants** mettent au point le plan opérationnel et aident à préparer la croissance et l'expansion futures



**Les conseillers du marché** vous aident à étudier et à sonder le marché ainsi qu'à élaborer votre plan de marketing



## Utiliser les services gouvernementaux

Pour obtenir de l'aide et des renseignements au sujet des services gouvernementaux à l'intention des entrepreneurs, appelez ou passez à un bureau **Réseau Entreprises Canada** ou encore visitez le site **entreprisescanada.ca**.

RESSOURCES



## Chercher un incubateur d'entreprises

Les incubateurs d'entreprises peuvent offrir aux nouveaux entrepreneurs une excellente façon d'obtenir du mentorat et des conseils de gestion. Il y a actuellement environ 130 incubateurs de technologies et d'entreprises à but non lucratif au Canada qui offrent de l'aide aux nouveaux propriétaires d'entreprise que ce soit pour combler leurs besoins à court terme en matière de locaux pour bureaux ou pour leur faire profiter d'avis gratuits de conseillers et spécialistes d'entreprises.

Consultez la liste des incubateurs d'entreprises en visitant le site de la **Canadian Association of Business Incubation** à **cabi.ca** (site en anglais seulement).

ÉLÉMENTS PRATIQUES



## Connaître les avantages du bureau à la maison

### Profiter des déductions admissibles, mais connaître les limites

Pour de nombreux professionnels travailleurs autonomes, l'un des avantages de faire cavalier seul est la souplesse que procure le travail à la maison.

Les autorités fiscales permettent certaines déductions pour l'utilisation d'un espace de bureau à la maison, qui peut inclure une partie des frais d'intérêts hypothécaires ou du loyer. Pour y être admissible, votre maison doit être votre principal lieu d'affaires ou un lieu où vous rencontrez régulièrement des clients. Pour obtenir des conseils, consultez un professionnel en comptabilité ou la liste des frais remboursables pour l'exploitation d'une entreprise à domicile qui se trouve sur le site Web de l'**Agence du revenu du Canada** à **cra-arc.gc.ca**.

PRATIQUES EXEMPLAIRES



## Démarrez en étant bien organisé

Un conseiller PME peut vous aider à trouver les solutions financières adéquates pour votre entreprise.

## Ne perdez pas de vue les coûts

Il est important pour les PME d'évaluer constamment les coûts et de contrôler rigoureusement les dépenses. Déterminez si les dépenses sont justifiées pour générer des résultats.

## Revoyez votre plan

Soyez prêt à modifier les hypothèses et prévisions financières de votre plan d'affaires afin de tenir compte de l'évolution de votre marché, des nouveaux clients ou des changements internes dans vos activités.



## Élaborer votre plan

À lui seul, un nouveau produit ou un bon concept ne suffit pas à assurer le succès de l'entreprise ou à attirer les investisseurs. Un plan d'affaires est essentiel pour assurer que votre vision se traduise par un succès.

## 8 facteurs essentiels qui peuvent stimuler le succès

En plus de votre idée, l'un des éléments d'information les plus importants de votre plan d'affaires est constitué des renseignements recueillis sur le marché dans lequel vous évoluez ainsi que de votre capacité à démontrer la viabilité financière de votre idée.

Voici les huit facteurs essentiels qui stimulent la réussite en affaires selon l'organisme à but non lucratif Canadian Innovation Centre. Posez-vous les questions suivantes afin de mettre votre modèle opérationnel à l'épreuve :

- 1. Avantage sur le plan du rendement.** Votre produit ou service se distingue-t-il de ce qu'il y a sur le marché? Si oui, de quelle façon?
- 2. Préparation à la mise en marché.** Où en êtes-vous par rapport à la mise en marché de votre produit ou service?
- 3. Caractère unique.** Avez-vous des avantages concurrentiels qui pourraient empêcher vos concurrents potentiels de copier ce que vous faites?
- 4. Premier client.** Avez-vous déjà des clients qui peuvent se porter garants pour votre entreprise ou qui sont disposés à faire des affaires avec vous lorsque vous démarrerez?
- 5. Distribution.** Avez-vous un plan ou une méthode pour attirer de nouveaux clients?
- 6. Taille du marché.** Le marché est-il assez grand pour générer suffisamment de revenus et permettre la croissance?
- 7. Qualités personnelles.** Avez-vous l'expérience et la connaissance du secteur qu'il faut pour arriver à vos fins ou êtes-vous affilié à des experts-conseils?
- 8. Plan financier.** Vos prévisions peuvent-elles résister à l'épreuve de la réalité?

PRATIQUES  
EXEMPLAIRES



### Soyez bien informé

Soyez attentif à l'évolution du secteur d'activité, aux habitudes d'achat des consommateurs ou aux prévisions économiques susceptibles de changer la donne. Un bon plan d'affaires devrait évoluer afin de tirer parti des occasions qui peuvent se présenter.

### Faites une étude de marché relative aux cinq éléments suivants

Les études de marché peuvent vous fournir l'information dont vous avez besoin pour prendre des décisions plus éclairées au sujet de votre entreprise. Prenez en considération les cinq éléments suivants qui devraient faire partie de votre plan d'affaires ou qui corroborent des recherches approfondies :

**Personnes :** Qui sont vos clients?

**Produit :** Comment votre produit est-il unique et qu'est-ce que les gens en pensent?

**Lieu :** Où exercerez-vous vos activités et quels sont les canaux offerts?

**Prix :** Comment le prix des produits de la concurrence est-il établi et qu'est-ce qui justifie le vôtre?

**Promotion :** Quelles avenues s'offrent à vous pour attirer l'attention de vos clients cibles?

### Protégez ce qui vous appartient

Demandez des conseils sur la façon dont vous pouvez protéger légalement votre invention, votre nom commercial et vos droits d'auteur. Pour en savoir plus sur les brevets, les marques de commerce et les licences, visitez le site de l'**Office de la propriété intellectuelle du Canada** à [opic.ic.gc.ca](http://opic.ic.gc.ca).



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Votre profil d'entreprise

Éléments essentiels que vous devez inclure dans votre plan d'affaires. Conservez une copie de votre profil d'entreprise et utilisez-le à titre de référence lorsque vous rencontrez des prêteurs, investisseurs ou conseillers PME.

Votre nom \_\_\_\_\_

Dénomination sociale \_\_\_\_\_

Nom commercial \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone mobile \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ Adresse du site Web \_\_\_\_\_

Décrivez le produit ou le service qu'offre votre entreprise.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Secteur d'activité

- Détail
- Manufacturier
- Services
- Franchise
- Autre \_\_\_\_\_

Quelle est la structure de votre entreprise? (cocher une seule case)

- Entreprise individuelle
- Société de personnes
- Société par actions



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Forme d'entreprise et gestion

### Propriétaires, personnel-clé et associés principaux

Nom	Titre, responsabilités	Participation (%)

Décrivez votre équipe de gestion. Quelles sont vos compétences, forces et faiblesses et celles des membres de l'équipe?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Conseillers professionnels

Cabinet comptable \_\_\_\_\_ Emplacement \_\_\_\_\_ Nom du comptable \_\_\_\_\_

Cabinet d'avocats \_\_\_\_\_ Emplacement \_\_\_\_\_ Nom de l'avocat \_\_\_\_\_

Institution financière Banque CIBC Emplacement \_\_\_\_\_ Nom du conseiller \_\_\_\_\_

### Entreprises connexes ou coentreprises

Nommez les entreprises auxquelles vous êtes associé et décrivez la relation que vous entretenez avec elles.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Éléments de votre plan d'affaires

Le processus de recherche et de rédaction touchant le plan d'affaires peut constituer le moment idéal pour raffiner et préciser votre idée grâce à la consultation des membres de votre équipe de spécialistes et de conseillers pour la planification de chaque élément.

Utilisez la liste de contrôle et la carte de planification pour vous aider à faire des recherches dans les catégories essentielles et à recueillir des renseignements qui font généralement partie d'un plan d'affaires.

	En cours	Terminé
<input type="checkbox"/> Votre occasion d'affaires		
<input type="checkbox"/> Analyse du secteur		
<input type="checkbox"/> Analyse de la concurrence		
<input type="checkbox"/> Plan de marketing		
<input type="checkbox"/> Notice biographique des membres de l'équipe		
<input type="checkbox"/> Gestion		
• Personnes clés		
• Plan en ressources humaines		
• Politiques et procédures		
<input type="checkbox"/> Plan opérationnel		
• Équipement, technologie, recherche et développement, aspects environnementaux		
• Exigences commerciales liées à l'emplacement		
<input type="checkbox"/> Prévisions financières		
• Rendement financier, historique et projeté		
• Chiffre d'affaires, coût des marchandises vendues, dépenses, états des résultats, bilan, budget de trésorerie, besoins de trésorerie et états financiers personnels		
<input type="checkbox"/> Date limite et plans d'action		
<input type="checkbox"/> Résumé		



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Analyses du marché et de la concurrence

Un plan d'affaires réussi rend compte de l'environnement dans lequel vous exploiterez votre entreprise : vos clients, les forces du marché par rapport à votre entreprise, la disponibilité des fournisseurs, la concurrence et les tendances du marché.

Dans quel secteur d'activité œuvrez-vous?

---

Depuis combien d'années travaillez-vous dans ce secteur et quelle expérience de ce secteur avez-vous?

---

---

Quelles régions votre entreprise desservira-t-elle?

Locale

Provinciale

Nationale

Amérique du Nord – Précisez les marchés clés \_\_\_\_\_

Internationale – Précisez les marchés clés \_\_\_\_\_

### Clients cibles

Décrivez brièvement vos clients dans le marché (âge, niveau de revenus, caractéristiques culturelles et sociales, etc.) et leurs besoins par rapport à votre produit ou service.

---

---

---

---

---

### Trois principaux clients

Énumérez vos trois principaux clients actuels ou potentiels et quelles sont vos attentes relativement à leurs dépenses.

	Chiffre d'affaires annuel (\$)
1.	
2.	
3.	

### Étude de marché

Avez-vous effectué une étude de marché sur les besoins de vos clients? Le cas échéant, décrivez de quelle façon les résultats ont influencé vos plans.

---

---

---

---



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

### Votre cadre concurrentiel

Nommez vos trois plus importants concurrents et estimez leur part du marché.

Nom du concurrent	% du marché
1.	
2.	
3.	

### Tendances et facteurs sociaux

Quels sont les principaux problèmes sociaux ou les principales tendances qui peuvent toucher la direction de votre entreprise ou influencer sur elle?

---



---



---

### Tarification

Quel est le prix actuel de votre gamme de produits ou de services dans le secteur? \_\_\_\_\_

Quel est le prix demandé par vos concurrents? \_\_\_\_\_

Quel est le coût total de production de vos produits ou de la prestation de vos services? \_\_\_\_\_

Quel profit minimum devez-vous générer? \_\_\_\_\_

### Réglementations et homologation

Avez-vous besoin de permis ou de licences pour exploiter votre entreprise?  Oui  Non

Quelles politiques gouvernementales et réglementations ont une incidence directe sur votre entreprise?

Politique	Exigences

### Fournisseurs

Quels sont ou quels seront vos principaux fournisseurs et que fournissent-ils? Où sont-ils situés et depuis combien de temps font-ils des affaires?

Fournisseur	Produit ou service	Emplacement	Années dans le secteur d'activité

### Installations

Décrivez vos usines, bureaux, entrepôts et autres installations où vous exercez ou exercerez vos activités.

---



---



---



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Définir les plans et les objectifs clés

L'établissement d'objectifs est un moyen d'évaluer le succès de votre entreprise au fil du temps et de faire des prévisions plus justes. Les objectifs devraient être des exposés factuels simples qui sont mesurables.

### Les objectifs peuvent comprendre :

- la part de marché visée;
- le nombre de nouveaux clients;
- les ventes;
- la rentabilité;
- la production visée;
- d'autres étapes clés de l'entreprise.

Énumérez les trois objectifs les plus importants à court terme	Date limite – 1 à 3 ans
1.	
2.	
3.	

Énumérez les trois objectifs les plus importants à moyen terme	Date limite – 3 à 5 ans
1.	
2.	
3.	

Énumérez les trois objectifs les plus importants à long terme	Date limite – Plus de cinq ans
1.	
2.	
3.	

### Objectifs financiers : prévisions financières sur trois ans

	1 <sup>e</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
Chiffre d'affaires			
Bénéfice net			
Total de l'actif			
Dette externe			
Capitaux propres			





Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## Vos prévisions de revenus

Un état des résultats peut vous aider à mesurer le succès de votre entreprise et à comptabiliser le chiffre d'affaires et le bénéfice net. Un coup d'œil à l'état des résultats vous permettra de constater si les dépenses ont fait un bond ou si le chiffre d'affaires diverge de vos prévisions.

Grâce à un portrait réaliste de ces aspects financiers, vous saurez dans quelle mesure votre entreprise sera rentable.

Estimez votre revenu et vos dépenses trimestriels pour l'ensemble de l'année et utilisez ces données pour assurer le suivi de vos progrès.

	1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>e</sup> trimestre	3 <sup>e</sup> trimestre	4 <sup>e</sup> trimestre	Total annuel
<b>Total revenu/chiffre d'affaires :</b>					
Moins :					
Coût des marchandises et des services vendus					
<b>= BÉNÉFICE BRUT</b>					
Moins :					
Coût des ventes					
Salaires et retenues à la source					
Dépenses de bureau					
Intérêts					
Frais généraux					
<b>= BÉNÉFICE D'EXPLOITATION</b>					
Moins :					
Impôts à payer					
Prélèvement du (des) propriétaire(s)					
<b>= REVENU NET</b>					



Élaborer votre plan

Nom de l'entreprise :

Date :

## État financier personnel

Un état financier personnel, aussi appelé un état de la valeur nette, dresse le bilan de ce que vous possédez et de ce que vous devez. **Ce qu'il révèle :** Votre capacité à vous acquitter de vos obligations financières tant dans votre vie professionnelle que dans votre vie personnelle. Il indique aussi les ressources ou les biens que vous apportez à votre entreprise.

Actif	\$	Passif	\$
Dépôts et placements		Prêts hypothécaires et autres	
Compte de chèques		Prêt hypothécaire de premier rang	
Épargne		Prêt hypothécaire de deuxième rang	
CPG, dépôts à terme		Autres prêts	
REER		Autre	
Fonds communs de placement, actions		<b>Crédit</b>	
Autre		Cartes de crédit	
		Cartes de crédit de grands magasins	
<b>Immobilier</b>		Marge de crédit	
Maison		Autre	
Autre		<b>Autres éléments du passif</b>	
<b>Autres éléments de l'actif</b>		Garanties	
Voitures		Famille/amis	
Bateau/véhicule récréatif		Autre	
Avoirs commerciaux			
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>\$</b>	<b>TOTAL DU PASSIF</b>	<b>\$</b>

## Revenu et dépenses annuels

Revenu mensuel	\$	Dépenses mensuelles	\$
Revenu d'emploi		Maison, services publics, etc.	
Revenu du conjoint*		Versements hypothécaires	
Revenu de placement		Crédit	
Pensions, rentes		Transport	
Autre		Loisirs, passe-temps	
		Assurance, frais médicaux	
		Études, garde d'enfants	
		Autre	
<b>REVENU TOTAL</b>		<b>DÉPENSES TOTALES</b>	

\* Vous devez obtenir le consentement de votre conjoint avant de divulguer son revenu à un tiers.



Partager votre vision

Nom de l'entreprise :

Date :

## Analyse FFOM

Dans la planification d'entreprise, il est important d'évaluer de façon réaliste vos forces et vos faiblesses ainsi que celles de vos concurrents, afin de cibler les occasions ou les aspects à améliorer.

Commencez par dresser la liste de vos forces, de vos faiblesses, des occasions et des menaces (c'est ce qu'on appelle l'analyse FFOM) pour vous aider à évaluer vos perspectives commerciales.

Forces	Faiblesses
Occasions	Menaces

## Partager votre vision

Votre plan d'affaires, de par les mots et les chiffres utilisés, peut captiver les gens et démontrer de façon convaincante la viabilité financière de votre entreprise. En planifiant chaque détail avec l'aide de votre conseiller PME, vous gagnerez en assurance pour parler de votre entreprise, communiquer votre message et attirer de nouveaux clients, employés ou investisseurs. Votre plan doit comprendre un aperçu de votre entreprise, vos plans de vente et de marketing ainsi que vos besoins financiers et vos prévisions.

### Conseils pour parler de votre plan d'affaires

- **Parlez de votre expérience.** Lorsque vous discutez de votre nouvelle entreprise, mentionnez votre expérience et vos réussites.
- **Soyez organisé.** Soyez en mesure de présenter le concept de votre entreprise de manière convaincante et élaborer un plan qui sera facile à lire.
- **Soyez prêt.** Lorsque vous partagez votre vision, ayez à portée de la main, en plus de votre plan d'affaires, des copies de vos déclarations T1, de vos avis de cotisation, de vos états de la valeur nette et des contrats, le cas échéant.
- **Évitez le jargon.** Un client ou un investisseur potentiel ne comprendra peut-être pas le jargon à la mode dans votre secteur d'activité.
- **Soyez vous-même.** Montrez-vous tel que vous êtes pour que votre interlocuteur sache à qui il a à faire.
- **Présentez des preuves.** Étayez vos propos de faits bien documentés et d'exemples provenant de sources fiables.
- **Faites une présentation professionnelle.** Soignez vos présentations, mais n'exagérez pas sur les graphiques ou les couleurs.
- **Énoncez votre proposition.** Si vous voulez demander quelque chose, dites-le.
- **Soyez objectif.** Sachez quelles sont vos forces et vos faiblesses.

## Glossaire

### Termes courants dans le domaine des affaires

#### Actif à court terme

Liquidités, comptes clients, stocks ou autre élément d'actif qui peut être converti en espèces dans l'année.

#### Apport de capitaux

Montant que vous investissez dans votre entreprise.

#### Bénéfice d'exploitation

Bénéfice avant le prélèvement des propriétaires et les impôts à payer.

#### Bénéfice net

Bénéfice après déduction de toutes les dépenses de l'entreprise.

#### Bénéfice non réparti

Montant du bénéfice qui n'a pas été versé sous forme de dividende.

#### Bilan

État financier qui indique l'actif, le passif et les capitaux propres de l'entreprise à une date donnée. Il montre ce que l'entreprise possède et ce qu'elle doit.

#### Capitaux propres

Actif net qui appartient au(x) propriétaire(s) de l'entreprise.

#### Comptes clients

Montant dû à l'entreprise par ses clients.

#### Comptes fournisseurs

Montant que l'entreprise doit à ses fournisseurs.

#### Coût des marchandises ou des services vendus

Coût direct engagé par l'entreprise pour fabriquer des produits ou offrir des services.

#### Dépenses en immobilisation

Dépense effectuée pour acheter une immobilisation corporelle permanente, comme la machinerie, un terrain ou un immeuble.

#### Dépréciation

Écriture servant à radier le coût d'un actif pendant la durée de vie utile.

#### Écart d'acquisition

Montant représentant l'excédent versé pour une entreprise ou ses actions (ou un autre élément d'actif) par rapport à la valeur de l'actif net.

#### Encaissements

Sommes que votre entreprise reçoit de la vente de marchandises ou de services.

#### Flux de trésorerie

Bénéfice net d'une entreprise pour une période donnée plus toute déduction qui n'est pas versée au comptant (dépréciation, amortissement, impôts différés et part des actionnaires minoritaires par exemple). Les flux de trésorerie donnent une vue plus large de la capacité de l'entreprise à produire des bénéfices que le bénéfice net seulement. Des solides flux de trésorerie signifient que l'entreprise est capable de verser un dividende et de financer un projet d'expansion.

#### Frais généraux

Dépenses courantes nécessaires pour faire des affaires, comme le loyer, l'électricité, la publicité et l'assurance.

#### Marge bénéficiaire brute

Différence entre le revenu et le coût des marchandises et des services vendus.

#### Passif à court terme

Montants que l'entreprise doit, notamment les comptes fournisseurs, les prêts bancaires et les autres dettes payables dans l'année.

#### Plan d'affaires

Aperçu, en chiffres et en mots, de l'historique de l'entreprise, de ses propriétaires, des objectifs de l'entreprise, des stratégies et des tactiques envisagées pour atteindre ces objectifs.

#### Prêt à terme

Prêt à long terme destiné à l'achat d'équipement, de terrains ou d'autres immobilisations corporelles. Le remboursement s'effectue selon des mensualités fixes.

#### Prêt d'exploitation

Aussi appelé marge de crédit, prêt souple à court terme vous permettant d'emprunter le montant dont vous avez besoin jusqu'à concurrence du plafond établi. Ce prêt peut être garanti par des stocks ou des comptes clients.

#### Prévisions de trésorerie

Estimation du moment où un montant d'argent sera reçu ou versé par l'entreprise.

#### Revenu (chiffre d'affaires)

Montant reçu par l'entreprise en contrepartie du produit ou du service fourni.



## Suivre vos progrès

### Prendre de bonnes habitudes financières

Sans aide, il est facile de prendre du retard dans les tâches administratives une fois que l'entreprise est en activité. Il est important d'être organisé et de garder ses livres comptables à jour. Vous pourrez ainsi mieux planifier, mesurer vos progrès, faire des prévisions plus justes et utiliser vos fonds judicieusement.

### Mettez en place un système

Mettez en place un processus ou un système avant même que votre entreprise ne décroche son premier contrat ou ne serve son premier client. Grâce à des conseils professionnels en comptabilité, vous pourrez établir de bons processus de tenue de livres et obtenir tous les crédits d'impôt auxquels votre entreprise est admissible. Et avec les services bancaires en direct, vous aurez un aperçu de votre bilan en temps réel.

## Créer des états financiers

Des états financiers à jour vous aideront à déterminer la structure financière dont votre entreprise aura besoin pour atteindre ses objectifs.

### Bilan

Un bilan dresse le portrait financier de l'entreprise à une date donnée. Il indique l'actif, le passif ainsi que le montant des sommes investies par les actionnaires dans l'entreprise. À l'aide du bilan, votre conseiller PME et vous serez en mesure d'appliquer des critères pour évaluer la santé financière de votre entreprise.

### État des résultats

Pour assurer le succès de votre entreprise, vous devrez savoir comment vos revenus se comparent à vos dépenses. Grâce à un portrait réaliste de ces éléments, vous saurez dans quelle mesure votre entreprise sera rentable.

### Prévisions de trésorerie

Les prévisions de trésorerie constituent l'un des aspects les plus importants de la planification d'entreprise. Elles vous permettent d'estimer les flux de revenus et de dépenses et d'ajuster vos stratégies d'entreprise en conséquence. Cependant, il s'agit souvent de l'un des documents les plus difficiles à préparer et il vaut mieux demander l'aide de votre comptable. Lorsque vous préparez vos prévisions de trésorerie, veillez à ce qu'elles soient réalistes. Déterminez les entrées et les sorties de fonds de la manière la plus précise possible.

## 5 choses à faire pour assurer une bonne gestion financière

- 1. Investissez dans des logiciels comptables.** En automatisant le plus possible les tâches administratives et la tenue de livres, vous pouvez avoir une meilleure idée de votre santé financière. Votre comptable peut vous recommander un système qui vous permet de produire vos factures et vos comptes clients et d'en faire le suivi.
- 2. Gardez les comptes d'entreprise distincts de vos comptes personnels.** Le fait de regrouper les fonds de l'entreprise et vos fonds personnels peut créer des problèmes d'ordre comptable et fiscal et faire en sorte qu'il soit difficile de bien évaluer le rendement de l'entreprise, même dans le cas d'un propriétaire unique. L'avantage de travailler avec un conseiller PME est qu'il a une vue d'ensemble de vos comptes personnels et d'entreprise. De plus, les services bancaires aux entreprises peuvent offrir des caractéristiques supplémentaires et vous donner accès à des conseillers.
- 3. Gérez vos flux de trésorerie de façon efficace.** La gestion efficace des comptes fournisseurs et des comptes clients est l'une des meilleures façons pour une entreprise de profiter des liquidités disponibles. Évaluez si des modalités de paiement préférentielles pourraient vous aider à obtenir des réductions de la part des fournisseurs. Ou encore, s'il vaut la peine d'offrir des incitatifs aux clients qui paient à l'avance et remplissent vos coffres par le fait même. Mettez à profit les solutions de gestion de trésorerie afin de pouvoir voir en temps réel vos liquidités et surveiller vos dépenses. Demandez une démonstration à votre conseiller PME CIBC.
- 4. Notez tout.** Gardez des dossiers papier ou électroniques de vos reçus, de vos factures et des dépenses que vous avez engagées. Régler les dépenses au moyen d'une carte de crédit peut être un moyen simple de regrouper une partie de ces éléments. Aux fins de l'impôt, vous êtes tenu de conserver ces documents six ans après la production de la déclaration de revenus.
- 5. Veillez à ce que vos livres soient complets.** Une bonne tenue de livres vous offre de nombreux avantages qui vont au-delà d'une bonne organisation. En effet, elle peut vous fournir des renseignements sur la situation financière passée et actuelle de votre entreprise afin de prendre des décisions éclairées et également vous aider à démontrer aux prêteurs et aux investisseurs quels sont vos antécédents dans le domaine de la gestion de l'argent.

## Votre entreprise est-elle protégée?

### 5 besoins en matière d'assurance à considérer

Envisager les risques et les responsabilités n'est pas faire preuve de pessimisme. C'est une attitude saine qui vise à protéger les gens, l'entreprise et l'actif. Voici cinq besoins courants en matière d'assurance des PME :

#### 1. Assurance pour les propriétaires, les associés et le personnel-clé

L'assurance vie, maladie et invalidité peut protéger une PME contre la perte ou la maladie d'un associé ou d'un employé clé. Cette couverture peut être indispensable pour protéger les personnes à charge d'un propriétaire unique, dont la succession devra payer les dettes de l'entreprise.

#### 2. Assurance des biens et de l'actif

Il peut s'agir d'une assurance de biens ou de biens meubles dans un local loué, ou encore d'une assurance auto. Si vous devez cesser vos activités à cause d'un incendie ou d'une urgence, une assurance contre les pertes d'exploitation couvrira la perte des bénéfices jusqu'à la reprise des activités.

#### 3. Assurance responsabilité

Cette assurance vous protège dans l'éventualité où une erreur pourrait porter préjudice à vos clients, à vos employés ou à d'autres personnes liées à votre entreprise. Il peut s'agir d'une assurance responsabilité civile professionnelle ou d'une protection contre les erreurs, les omissions ou la négligence.

#### 4. Comptes clients ou assurance crédit

Cette assurance vous protège contre le risque de non-paiement des biens.

#### 5. Assurance-maladie pour les employés

Il existe des régimes collectifs d'assurance-maladie complémentaire et soins dentaires destinés aux employés. De plus, vous aurez peut-être à cotiser à un programme de santé et de sécurité au travail.

Consultez un spécialiste de l'assurance ou votre association sectorielle pour obtenir de l'information sur les pratiques exemplaires applicables à votre type d'entreprise.



Si vous exploitez une entreprise à partir de votre domicile, il serait peut-être bon de consulter un spécialiste de l'assurance pour voir si vous avez besoin d'une protection distincte contre la perte de biens ou de bénéfices.







### **Marques de commerce et mentions juridiques**

Les renseignements qui figurent dans la présente brochure sont présumés exacts au moment de la publication; la Banque CIBC ne peut être tenue responsable d'éventuelles erreurs ou omissions. Le présent document vise à donner des conseils généraux qui ne doivent pas être considérés comme des conseils précis d'ordre juridique ou fiscal. Une bonne planification se fait en fonction de la situation particulière et de la conjoncture; quiconque souhaite prendre des mesures en se fondant sur les renseignements contenus dans le présent document devrait consulter son conseiller PME CIBC.

<sup>MC</sup> Marque de commerce de la Banque CIBC.

Le logo CIBC et « CIBC Pour ce qui compte dans votre vie » sont des marques déposées de la Banque CIBC.