

## Renseignements généraux

Dans le cadre du Programme des entrepreneurs – Volet 2, toute personne âgée d'au moins 18 ans qui souhaite s'établir au Québec pour démarrer une entreprise doit rédiger un plan d'affaires qui accompagnera sa demande de sélection permanente. Si vous présentez une demande dans le profil Entreprise démarrée, vous devez aussi fournir le plan d'affaires.

### Instructions de rédaction

Le plan d'affaires a pour objectif d'évaluer votre projet d'affaires et votre capacité à le réaliser.

Vous devez remplir toutes les sections de ce document. Les informations fournies doivent être rédigées de façon claire et concise.

### Important

- Votre plan d'affaires doit être à jour et indiquer clairement le projet que vous souhaitez concrétiser ainsi que les démarches à suivre pour le réaliser.
- N'identifiez pas votre entreprise par son nom, utilisez le terme « l'entreprise » quand vous y faites référence.
- Une fois votre plan d'affaires rédigé, vous devez le signer et le dater.

Les signatures sur les formulaires, déclarations et documents exigés doivent être manuscrites. Les signatures électroniques suivantes sont aussi acceptées :

- Une signature manuscrite apposée à l'aide d'un accessoire technologique (p. ex. : un stylet, un écran tactile ou une souris) ;
- Une signature manuscrite numérisée (p. ex. : l'apposition de l'image d'une signature).

Les signatures numériques (générées grâce à un certificat numérique produit au moyen d'un outil spécialisé) ou dactylographiées ne sont pas acceptées.

## Section 1

## Renseignements sur la personne requérante principale

## Personne requérante principale

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom(s) de famille à la naissance	Prénom(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date de naissance (année/mois/jour)	Citoyenneté

## Adresse permanente

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro	Rue	Appartement	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Province ou État	Code postal	Pays ou territoire	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Téléphone	Courriel		

**Section 2**  
**Plan d'affaires**  
**Veillez remplir toutes les sections ci-dessous.**

---

**A. Description du projet et de l'entreprise**

**Mission, vision, valeurs de l'entreprise**

Expliquez pourquoi vous avez choisi le Québec pour y développer votre projet, précisez vos motivations professionnelles et personnelles. Présentez la mission, la vision et les valeurs de votre entreprise.

**Secteur d'activité et produits et/ou services offerts**

Présentez et décrivez brièvement le secteur d'activité de votre projet (aérospatiale, chimie, environnement, énergies, services, sciences de la vie, technologies de l'information et des communications, etc.).

Décrivez les produits et/ou les services que vous envisagez de développer, ceux que vous avez développés (profil Entreprise démarrée), et dont votre projet vise l'amélioration ou la commercialisation.

### Forme juridique et actionnariat

Précisez la forme juridique de l'entreprise, tout en expliquant les raisons qui ont motivé ce choix.

Précisez également votre participation dans le capital d'apport de l'entreprise.

**Réglementation gouvernementale**

Dressez la liste des exigences réglementaires auxquelles votre entreprise doit se conformer. Si votre entreprise est dans un secteur réglementé, vous devez présenter les démarches effectuées auprès de l'autorité de réglementation québécoise concernée.

Recherche et développement

Indiquer les activités de recherche et développement de l'entreprise en précisant à quels secteurs cela s'appliquera.

Ressources humaines

Présentez les personnes-ressources qui font ou feront partie de l'équipe de direction et des employés, en vous incluant si vous êtes impliqué dans le projet. Présentez aussi les personnes externes (avocats, consultants, conseillers financiers, etc.) à qui vous ferez appel. Veuillez fournir leur nom, le titre du poste, ainsi que les responsabilités qui leur seront confiées.

Si vous développez votre projet avec d'autres personnes à titre de collaborateurs ou de cofondateurs, présentez-les aussi en expliquant le rôle de chacune d'entre elles dans le projet.

	Prénom, nom	Titre du poste	Responsabilités	Compétences reliées aux tâches
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



**B. Analyse de marché**

**Clientèle cible**

Présentez votre clientèle cible, en précisant ses habitudes de consommation. Expliquez comment vos produits et/ou services pourront répondre aux besoins des clients.

Si vous présentez une demande pour le profil Entreprise démarrée, présentez votre clientèle actuelle.

**Concurrence**

Identifiez vos principaux concurrents directs (qui offrent des produits ou des services semblables aux vôtres) et indirects (qui offrent des produits ou des services différents des vôtres, mais qui comblent le même besoin).

Décrivez-les en faisant référence, notamment, à leur emplacement géographique, à leur taille, à leur nombre d’employés, à leur part de marché, à leur situation financière, aux produits ou aux services qu’ils vendent (qualité, prix, garanties, image, marchés ciblés, etc.), à leurs forces et faiblesses et à leurs activités de promotion.

Présentez les avantages concurrentiels, qui vous permettront de profiter des faiblesses de vos principaux concurrents, et de profiter des occasions d’affaires qui se présenteront. Déterminez ce que vous pourriez mettre de l’avant pour vous distinguer et obtenir une part de marché et des bénéfices. Si vous prévoyez que la technologie jouera un rôle important dans votre entreprise, spécifiez de quelle façon. Décrivez comment vous avez l’intention de protéger ce qui vous distingue des autres concurrents.

**Fournisseurs**

Identifiez les fournisseurs essentiels au succès de votre entreprise et présentez les produits et/ou services qu'ils offrent. Pour chacun d'eux, veuillez fournir leurs coordonnées (site Web et numéro de téléphone).

## C. Plan de marketing

### Stratégie de prix

Indiquez le prix de vos produits ou de vos services et la façon dont vous avez déterminé ce prix. Pensez-vous offrir des remises ? Aurez-vous une politique d'échange ou de mise de côté ?

**Stratégie de distribution**

Décrivez comment vous mettrez vos produits ou vos services à la disposition de vos clients, en identifiant toutes les personnes intervenantes et les technologies nécessaires pour les faire parvenir aux consommateurs.

**Stratégie de publicité et de promotion**

Présentez les moyens de promotion de vos produits ou de vos services pour atteindre votre marché cible ainsi que ceux utilisés pour promouvoir votre entreprise. Les frais reliés à ces dépenses doivent se retrouver dans vos prévisions budgétaires.

## E. Plan de financement

### Coût et financement

Précisez les coûts financiers de votre projet, notamment ceux nécessaires à son démarrage et à la réalisation de vos ventes.

Dans un deuxième temps, présentez la stratégie de financement, en commençant par ce que vous investirez vous-même en argent et en matériel. Indiquez les sources de financement à court et à long terme (revenus des ventes, prêts bancaires, etc.).

Pour le profil Entreprise en démarrage, précisez à quel moment vous serez en mesure de passer à la commercialisation.

Ajoutez en annexe vos prévisions budgétaires sur trois ans. Pour le profil Entreprise démarrée , vos prévisions financières doivent inclure les 12 mois précédant la date de votre demande de sélection permanente.

F. Plan d'action et gestion des risques

Plan d'action

Indiquer les objectifs poursuivis pour la première année (profil Démarrage d'une entreprise) ou l'année en cours (profil Entreprise démarrée).

	Mesure à mettre en place	Principales étapes	Personne responsable	Date (année/mois/jour)
1				
2				
3				
4				
5				
6				



Analyse de risques

Évaluez les divers types de risques que vous pourriez rencontrer, leurs conséquences ainsi que les moyens à mettre en place pour limiter ou pallier celles-ci. Il peut s’agir, par exemple, de risques liés ou inhérents au secteur d’activité, à la production de votre produit ou à la prestation de votre service, etc.

	Risque anticipé	Conséquences potentielles	Mesures à mettre en place pour y remédier
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**G. Retombées économiques et sociales du projet d'affaires**

**Importance des retombées pour la région et le secteur**

Évaluez les retombées de votre projet dans sa région d'installation. Reportez-vous au contexte local pour démontrer dans quelles perspectives votre projet s'inscrit et expliquez comment sa réalisation contribue ou contribuera au développement économique et social.

Pour le profil Entreprise démarrée, veuillez fournir des exemples concrets des activités mises en place à ce jour.

### Section 3

## Déclarations et signatures



Vous devez obligatoirement signer et dater ce document et le soumettre avec votre demande de sélection permanente.

#### Personne requérante principale

**Je comprends** que je dois fournir des déclarations complètes, exactes et véridiques.

**Je déclare** avoir pris connaissance de tout renseignement et document fourni en mon nom par une personne que j'ai mandatée, le cas échéant.

**Je comprends** également que le Ministère peut :

- Vérifier ou faire vérifier auprès de tiers l'exactitude des renseignements fournis. Si je communique au Ministère, à l'enquêteur ou à toute autre personne autorisée à agir en son nom un renseignement que j'aurais dû savoir être faux ou trompeur relativement à ma demande de sélection, je commets une infraction et suis passible d'une amende;
- Me convoquer à une entrevue afin que je lui démontre la véracité des faits contenus dans mes déclarations, que je lui fournisse tous les renseignements ou documents qu'il juge pertinents ou afin d'établir l'authenticité, l'intégrité ou la validité des documents contenus dans ma demande;
- Rejeter une demande lorsque la véracité des déclarations qu'elle contient n'est pas démontrée ou lorsqu'elle contient un renseignement ou un document faux ou trompeur;
- Refuser d'examiner ou rejeter une demande d'une personne qui a fourni un renseignement ou un document faux ou trompeur à la ministre depuis cinq ans ou moins ou qui a fait l'objet d'une décision prise pour un motif d'intérêt public;
- Refuser d'examiner une demande de sélection de la part d'une personne qui a fourni à la ministre, depuis cinq ans ou moins, une information ou un document faux ou trompeur;
- Annuler une décision si elle a été prise à l'égard d'une demande qui contient un renseignement ou un document faux ou trompeur, si elle a été prise par erreur, si les conditions requises pour la prise d'une décision favorable ont cessé d'exister ou si l'intérêt public l'exige.

Nom(s)	Prénom(s)
Signature	
Date (année/mois/jour)	