

Les Relations D'Affaires

Bulletin trimestriel de votre centre d'affaires – SDÉG

TRIM 3 - 2020



Dans ce numéro:

AGA P.1
dév. commercial P.2
dév. commercial P.3
dév. communautaire P.4

Première AGA par téléconférence pour la SDÉG

L'assemblée annuelle générale de la Société a eu lieu le 1er septembre 2020 ; c'était la première AGA avec les membres par téléconférence à cause des restrictions de COVID-19. Les questions de régie interne annuelles ont été traitées avec une présentation du 31e rapport annuel qui fournissait une vue d'ensemble des activités de l'année précédente.

L'agente d'initiatives de FedNor, Kaarina Osala-Schaaf, a félicité la SDÉG pour les activités de l'année précédente. En soulignant que l'engagement de la SDÉG est évident en poursuivant d'offrir des services réguliers et une nouvelle programmation comme demandé. FedNor qui reconnaît les efforts et qu'il est toujours plaisant de travailler avec les membres du conseil administratif et le personnel de la SDÉG.

Le conseil d'administration de 2020 :

Mary-Jane Dunn, présidente
Frank Hildebrandt, vice-président
Lori Belzile, secrétaire
Calvin Cloutier, trésorier
Evan Armstrong, directeur
Moe Lavigne, directeur
Ian MacPherson, directeur

La reconnaissance des membres, de FedNor, le personnel et le conseil d'administration pour l'appui et l'engagement depuis des années.

La SDÉG est votre centre d'affaires local, qui poursuit des projets et des activités selon les besoins et les priorités de la communauté.

Nous développons et maintenons des partenariats pour appuyer la croissance et la viabilité de la région. Communiquez avec nous par courriel info@gedc.ca ou par téléphone 807-854-2273.

QU'EST-CE-QUE LA SDÉG?

La Société du développement économique de Greenstone (SDÉG) est votre Société d'aide au développement des collectivités (SADC).

Nous fournissons des services GRATUITS à la communauté commerciale ainsi qu'aux entrepreneurs créatifs.

Nous vous appuyons avec tous vos besoins commerciaux. Consultez notre site web pour plus de renseignements : www.gedc.ca

MISSION

Favoriser et encourager le lancement et l'opération d'entreprises prospères dans tous les secteurs économiques de la zone desservie par Greenstone.

MANDAT

- planification communautaire et développement socio-économique stratégique
- appui pour les projets communautaires
- services d'information et de planification destinés aux entreprises
- accès au capital pour les petites et moyennes entreprises et les entreprises à vocation sociale

Semaine des petites entreprises



À cause des restrictions de COVID-19, la SDÉG pas fait d'ateliers et d'activités pour la Semaine des petites entreprises qui a habituellement lieu au mois d'octobre. Consulter notre site web pour des ateliers virtuels dans le futur et visitez la page des rapports pour des guides et de publications utiles.

SOCIÉTÉ DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE GREENSTONE

ENCORE LE TEMP POUR APPLIQUER

FONDS D'AIDE ET DE RELANCE RÉGIONALE

**ESSAYEZ-VOUS DE REBONDIR DU COVID-19?
AVEZ-VOUS DU MAL À ROUVRIER VOTRE ENTREPRISE?
AVEZ-VOUS BESOIN D'AIDE AVEC L'INVENTAIRE OU LE
FLUX DE TRÉSORERIE ?**

**VOUS POURRIEZ ÊTRE ADMISSIBLE À UN PRÊT
POUVANT ATTEINDRE 40,000\$**

**CONTACTEZ SDEG POUR PLUS D'INFORMATIONS:
854-2273 EXT 22 OU 27 ou INFO@GEDC.CA**

Développement commercial

Le Guide pour un plan de développement de la SDÉG est réorganisé

Le **Guide pour un plan de développement de la SDÉG** a été révisé et réorganisé récemment avec un style rafraîchi et plus visuel. Ce guide a toujours été une ressource gratuite fournie aux clients et aux entrepreneurs potentiels, avec notre « **Livret 4 — Comment démarrer une entreprise** » pour les appuyer dans le processus d'élaboration d'un plan de développement.

Un plan de développement est un document en évolution qui vous aide à mettre vos idées commerciales sur papier de façon organisée dans différentes sections comme :

- Page couverture
- Page titre
- Sommaire exécutif (aperçu du plan de développement)
- Profil commercial (objectifs, mission, vision, historique, détails de l'entreprise, etc.)
- Étude du marché/Plan de mise en marché (prix/promotion, marché cible/distribution, concurrence, analyse FFMP, etc.)
- Plan de fonctionnement (postes, salaire, inventaire, fournisseurs, professionnels, etc.)
- Plan financier (coûts de lancement, biens, financement, trésorerie, etc.)
- Annexes (photos, matériels de promotion, diagrammes, états financiers, CV, etc.)



Guide pour un plan de développement



Liste de vérification pour un plan de développement

Réviser votre plan de développement à l'aide de la liste de vérification

USIBILITÉ :

- La langue est concise et compréhensible
- Les faits sont appuyés avec de la documentation
- Chaque section respecte son objectif

ORTHOGRAPHE/GRAMMAIRE/MATHÉMATIQUES :

- L'orthographe est vérifiée et bien
- La grammaire est exacte et claire
- Les mathématiques sont sans erreur

FORMATAGE GÉNÉRAL :

- Le choix de police est lisible
- L'espace entre les lignes est suffisant
- Formatage des titres et sous-titres est constant
- Plan comprend des numéros de page

PAGE TITRE/ TABLE DES MATIÈRES :

- La page titre comprend le nom et le logo de l'entreprise
- La page titre comprend le nom du propriétaire, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse courriel
- Les numéros de page de la table des matières et le contenu correspondent
- Les annexes sont précédées d'une table des matières

SOMMAIRE EXÉCUTIF :

- Décrit complètement la nouvelle entreprise
- Décrit les aspects uniques du produit/service
- Identifie les gestionnaires et le personnel d'appui
- Explique le marché cible et comment l'approcher
- Spécifie les besoins en argent et moyens d'obtentions

PROFIL COMMERCIAL :

- Toutes les coordonnées commerciales sont claires
- Type de propriété et d'entreprise sont décrits
- Produit/service est détaillé et concis
- Les buts à long et court terme sont clairs

RECHERCHE DU MARCHÉ :

- Description du marché cible est claire
- FFMP personnelle et des concurrents sont détaillées
- Promotions, ventes et la logistique sont inclus

PLAN DE FONCTIONNEMENT :

- Liste des postes et les descriptions sont détaillées
- Liste des coordonnées commerciales incluse
- Inventaire, équipement, licences, permis, type d'assurance et besoins professionnels sont clairs
- Répartition des coûts pour produire le produit/service
- Prix et méthodes de paiement qui seront utilisés

PLAN FINANCIER :

- Coûts de lancement et les biens actuels sont inclus
- Prévisions mensuelles pour un an sont claires
- Fonds de roulement pour un an est bien
- Sources de financement nécessaires et les détails de remboursement sont inclus

ANNEXES :

- Matériaux d'appui et les lettres sont inclus
- Curriculum vitae à jour et correct
- Matériaux de promotion sont inclus

Faire vérifier votre dernière ébauche par un conseiller de confiance. La retroaction peut être très utile pour déterminer les forces et les faiblesses de votre plan.



1409 Main Street / 1409 rue Main • Guelph, ON • Tel: (807) 854-2273 • Fax: (807) 854-2474 • info@gedc.ca • www.gedc.ca

Le nouveau guide présente le processus d'élaboration d'un plan de développement étape par étape en commençant par « Qu'est-ce qu'un plan de développement » et un diagramme des « Éléments clés d'un plan de développement ». Ensuite, il y a les « Questions à se poser », les « Choses à faire avant de commencer » et « Commencer par une page ». Suite à ces étapes préparatoires est la section détaillée « Allons-y », qui explique en détail les sections ci-dessus du plan de développement. Il y a aussi « Comment faire une analyse FFMP » pour soi-même et les concurrents. (FFMP : forces, faiblesses, possibilités, menaces). Pour compléter le guide, il y a la « Liste de vérification pour un plan de développement » pour réviser votre plan et vérifier si vous avez tout ce dont vous avez besoin.

Un plan de développement est aussi utile pour faire des demandes de prêts, évaluer le progrès de votre entreprise et fournit une carte routière pour le développement commercial futur.

Si vous voulez une copie du « Guide pour un plan de développement », communiquez avec Randi Miron par courriel au randi@gedc.ca ou par téléphone au 807-854-2273, poste 22. De plus, le « Livret 4 —



Comment démarrer une entreprise est disponible sur notre site web à la page des rapports au www.gedc.ca.

Développement communautaire

Initiative du secteur agricole (ISA)

Notre objectif est de sensibiliser le public et d'encourager le développement d'entreprises dans le secteur agricole dans la région de Greenstone. Il y a actuellement des amateurs/entreprises à domicile dans ce secteur dans la région de Greenstone. Consultez la page de l'agriculture sur notre site web sous l'onglet de développement communautaire pour des liens utiles comme "Démarrer une ferme en Ontario - Trousse d'information à l'intention du nouvel agriculteur" du MAAARO. Si vous avez d'autres liens qui vous ont aidé et qui pourraient être ajoutés sur la page, envoyez-nous un courriel à info@gcdc.ca.



Étude agricole

L'étude agricole préliminaire a débuté en 2019 et sera la première de la sorte dans Greenstone lorsqu'elle sera achevée en 2020. L'envergure de l'étude comprend l'identification de sites agricoles potentiels dans la municipalité de Greenstone adjacents aux voies de transport principales (route 11, 584 et 625). Cette tâche comprendrait l'identification des terrains les plus utilisables pour les activités d'agriculture (terres arables) selon le type de sol, le terrain et l'accessibilité. Même si c'est un nouveau secteur à explorer pour nous, il y a des sites agricoles historiques et des informations qui seront inclus comme référence. La dernière étape de cette étude est maintenant en cour. Restez à l'affut pour des nouvelles !

Série de livrets de la SDÉG

Comme mentionné dans notre bulletin d'information précédent, la SDÉG a une série de cinq livrets conçus pour appuyer les futurs entrepreneurs et les entreprises. Tous les livrets sont disponibles en copie papier au bureau de la SDÉG ou sur notre page de rapports au www.gcdc.ca.



1. Lancer un organisme à but non lucratif
2. Guide de ressources commerciales
3. Les responsabilités d'un entrepreneur
4. Comment démarrer une entreprise
5. Développement de proposition d'affaires



Livret 1 — Lancer un organisme à but lucratif est mis à jour !

Le contenu du livret 1 a été révisé et mis à jour en conséquence ; de nouvelles sections et annexes ont été ajoutées pour avoir plus de clarté et direction pour le lecteur. Ceci s'est fait avec la section des "Questions fréquemment posées" au début du livret et avec la distinction plus détaillée des différentes responsabilités selon que l'organisme est une constitution en société fédérale ou provinciale. L'accent a aussi été mis sur le "Guide à l'intention des fondateurs de personnes morales sans but lucratif" comme ressource utile pour les constitutions en société provinciale.

Personnel de la SDÉG

Sylvie Goulet, Directrice générale
Shelly Stanert, Agente administrative
Randi Miron, Agente de visibilité commerciale



SDÉG

1409 rue Main, C.P 1018, Geraldton, ON P0T1M0
T: 807-854-2273 F: 807-854-2474
info@gcdc.ca www.gcdc.ca