



COMMENT DÉMARRER UNE ENTREPRISE

Livret 4

COMMENT DÉMARRER UNE ENTREPRISE

MANUEL D'INSTRUCTIONS

Par :

Centre d'affaires SDÉG

www.gedc.ca

novembre 2018

Deuxième édition – novembre 2019

Reconnaissance :

Le conseil d'administration et le personnel de la Société du développement économique de Greenstone aimeraient reconnaître et remercier Brian Adams, ancien employé, pour son travail sur ce livret.

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction..... | 1 |
| Développer l'idée..... | 2 |
| Le cycle de prise de décision | 2 |
| Des questions à examiner..... | 3 |
| La vision..... | 3 |
| Analyse (ressources) | 3 |
| Planification/stratégie (étude du marché) | 4 |
| Action..... | 5 |
| Planifier pour la réussite | 5 |
| Structure organisationnelle | 5 |
| Lignes directrices pour un plan de développement..... | 7 |
| Éléments d'un plan de développement | 7 |
| Pièges à éviter lors de la planification d'une entreprise | 9 |
| Financement pour les petites entreprises | 10 |
| Options de financement | 10 |
| Ce que les prêteurs veulent savoir | 10 |
| Ce que les prêteurs cherchent | 10 |
| États financiers principaux..... | 11 |
| Projections des dépenses et des revenus | 11 |
| À vos marques – prêts – PARTEZ! | 15 |
| Enregistrement de l'entreprise | 15 |
| Assurance..... | 16 |
| Compte bancaire commercial | 16 |
| Santé et sécurité | 17 |
| Ressources humaines | 17 |
| Conclusion | 18 |
| Annexes..... | 19 |
| Annexe A : Gabarit de modèle d'entreprise | 20 |
| Annexe B : Analyse F.F.O.M. | 21 |
| Annexe C: Prévision de trésorerie | 22 |
| Annexe D : Coûts de lancement..... | 23 |

Introduction

Le Centre d’affaires SDÉG est votre premier point de contact pour tous vos besoins commerciaux. Notre mission est de favoriser et d’encourager le lancement et l’opération d’entreprises prospères dans tous les secteurs économiques de notre région de service.

Nous sommes votre SADC (Société d’aide au développement des collectivités), un organisme sans but lucratif gouverné par un conseil d’administration bénévole situé à Geraldton dans la municipalité de Greenstone. Avec l’appui financier du gouvernement du Canada à travers FedNor, nous offrons une variété de produits et de services bilingues gratuitement afin de promouvoir la croissance de petites entreprises et le développement économique communautaire.

Le Centre d’affaires SDÉG a des ressources et des professionnels qui peuvent aider avec la planification, le lancement, le maintien et l’expansion d’entreprises. Nous avons aussi un programme de prêts à trois niveaux conçu pour appuyer les entreprises selon leurs besoins.

Micro prêt : 500 \$ — 10 000 \$

Aussi bas que 500 \$, ces prêts sont parfaits pour les petites entreprises qui cherchent de l’aide pour les coûts de lancement et autres. Nous avons créé un formulaire de demande et un processus d’approbation simplifiés pour vous aider à démarrer votre entreprise.

Prêts généraux : 10 001 \$ — 150 000 \$

Allant de 10 001 \$ à 150 000 \$, les prêts généraux de la SDÉG peuvent appuyer les entreprises de Greenstone, peu importe leur grandeur, à atteindre leur potentiel.

Prêts du fonds : 150 001 \$ — 500 000 \$

Ces prêts sont accessibles à partir du fonds d’investissement des SADC du nord-ouest de l’Ontario. Visitez notre site web, www.gedc.ca, pour en connaître davantage.

Le premier objectif de l’appui financier de la SDÉG est d’investir dans des entreprises solides qui créent et maintiennent l’emploi viable dans tous les secteurs économiques.

Dégagement de responsabilité :

Ce manuel est conçu pour aider les entrepreneurs à planifier et à démarrer une entreprise. Selon votre industrie, il pourrait y avoir d’autres stratégies, réglementations/exigences non listées. La SDÉG recommande fortement que les entrepreneurs trouvent de l’aide professionnelle avant de financer/lancer leur entreprise.

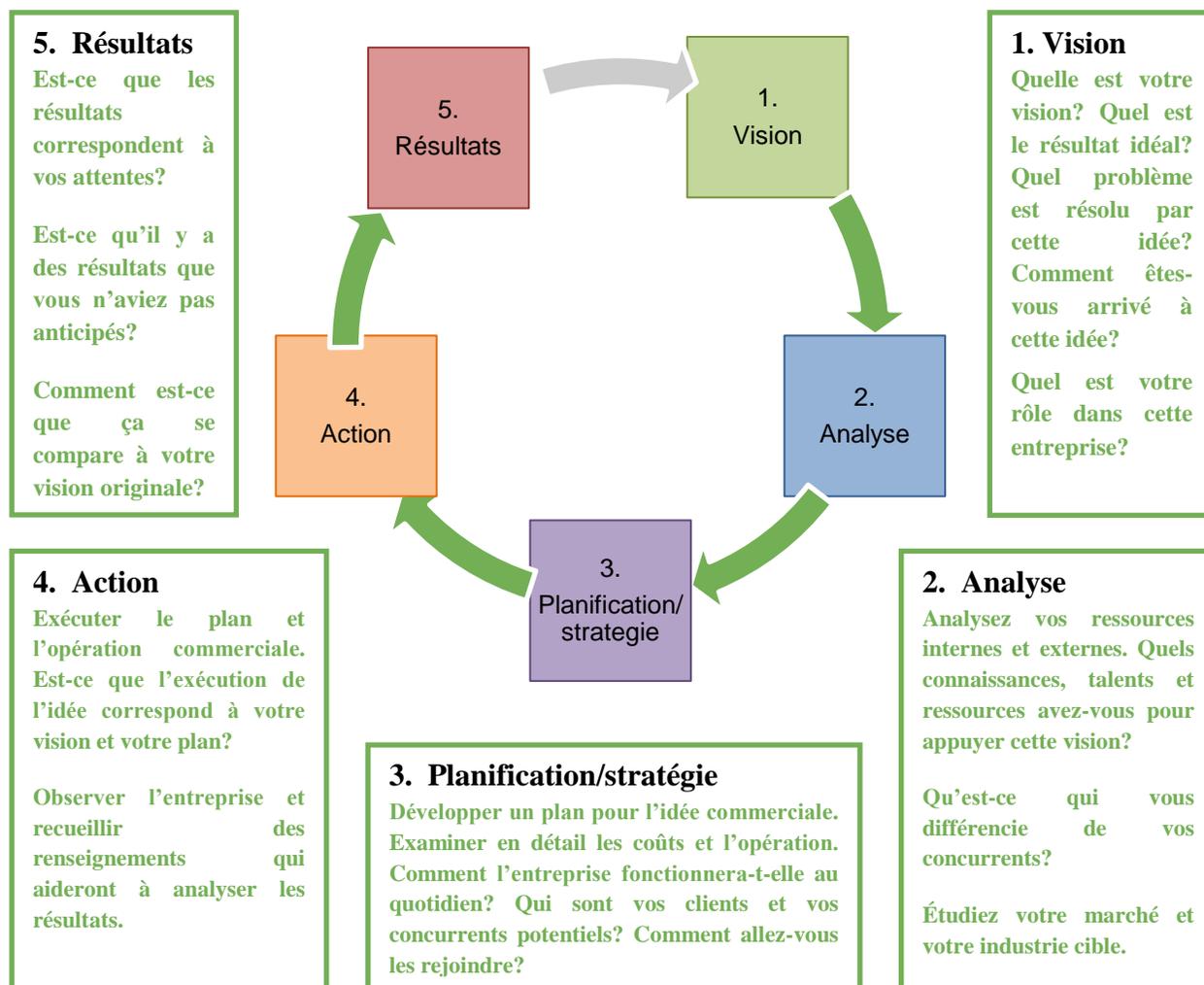


Développer l'idée

L'analyse de l'idée est la première étape dans la construction d'une entreprise. Essayer de visualiser le grand portrait de ce que vous voulez pour votre entreprise et évaluer le lien entre votre entreprise et votre vision personnelle.

Le cycle de prise de décision

Le cycle de prise de décision est une méthodologie qui illustre le processus pour se rendre de la vision aux résultats. Ce modèle peut servir pour de nouvelles entreprises ainsi que des entreprises existantes. Examiner chaque étape du cycle et réfléchir à comment chaque section impacte l'autre.



Il est important de suivre et analyser les résultats. Si les résultats ne sont pas ce que vous attendiez, repassez à travers le cycle et déterminez, les changements ou améliorations à faire dans le cycle pour créer de meilleurs résultats.

Des questions à examiner

- Qu'est-ce qui vous motive?
- Quelles sont vos forces?
- Quel problème est résolu par l'entreprise?
- Comment êtes-vous arrivé à cette idée?
- Est-ce la bonne idée pour vous?

La vision

La première étape du cycle de prise de décision à la page 2.

Les entrepreneurs doivent avoir une perception objective de leur vision personnelle et commerciale pour s'assurer de comprendre le résultat final et les étapes à suivre pour s'y rendre.

- Quelle est la vision de l'entreprise?
- Quel est l'objectif final?
- Quel est votre rôle dans l'entreprise?
- Comment pouvez-vous utiliser vos forces et vos habiletés pour être une influence positive pour votre entreprise?

Analyse (ressources)

Analysez vos idées pour cibler vos besoins et trouver des solutions à vos problèmes personnels/commerciaux.

La deuxième étape du cycle de prise de décision à la page 2.

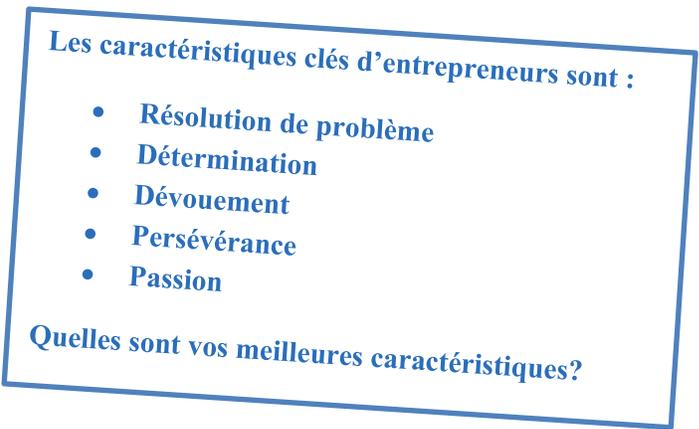
Ressources internes

Découvrir les habiletés et les forces que vous pouvez apporter à votre entreprise contribuera grandement à votre plan de développement et vous aidera à identifier quelles habiletés et forces manquent. Ceci vous permettra de planifier pour affronter les défis et surmonter les obstacles.

Quelles habiletés/biens pouvez-vous contribuer à l'entreprise?

Ressources externes

À quelles ressources pouvez-vous faire appel pour appuyer votre entreprise? Avez-vous des liens personnels, des amis ou des membres de votre famille qui connaissent ou qui ont de l'expérience qui pourrait vous aider? Peut-être y a-t-il d'autres entreprises avec qui vous pouvez développer un partenariat ou des entrepreneurs qui peuvent devenir mentors et vous donner des conseils. Souvenez-vous, un consultant de la SDÉG peut vous aider avec votre plan de développement et la mise en œuvre.



Planification/stratégie (étude du marché)

L'étape de planification/stratégie présente les renseignements au sujet du marché dans lequel vous allez faire affaires. L'objectif est de connaître votre marché et déterminer s'il est assez grand pour l'exploitation d'une entreprise viable pour vos services/produits.

La troisième étape du cycle de prise de décision à la page 2.

Étude du marché

L'étude du marché est un facteur essentiel pour déterminer les ventes potentielles pour votre produit ou service. Faites de la recherche sur votre produit et le marché cible. Trouver des façons de tester votre concept, définir l'unicité de votre produit/service, recueillir des renseignements et de la rétroaction.

Les entrepreneurs doivent comprendre ce qui influence la décision d'achat de la clientèle. Généralement, la plupart des consommateurs fondent leur décision sur les facteurs suivants :

- **Qualité**
 - Marque de confiance
- **Coût**
 - Choisir un produit/service selon la qualité/coût moins élevé. Le client économise de l'argent ou reçoit plus de valeur pour son argent.
- **Commodité**
 - Produits faciles à trouver et à acheter.
- **Service**
 - Service que les clients connaissent et sur lequel ils peuvent compter, comme : personnel accueillant et connaissant, service après-vente, service garanti et établissement de relations fortes avec la clientèle.
- **Magasiner localement**
 - Acheter localement pour appuyer votre communauté.

ASTUCE :

*Avant de faire quoi que ce soit...
comprenez ce que veut le monde et
combien ils sont prêts à payer.*

Comment votre entreprise entrera-t-elle en concurrence avec les autres entreprises de votre région?

Quel est votre avantage concurrentiel?

Pouvez-vous utiliser n'importe quels facteurs ci-dessus pour vous différencier de votre concurrence?

Action

La quatrième étape du cycle de prise de décision à la page 2.

Planifier pour la réussite

Un plan de développement bien détaillé est primordial pour le lancement ou l'expansion d'une entreprise. Non seulement un plan de développement approprié vous préparera pour ce qui est nécessaire pour l'exploitation d'un commerce, mais c'est aussi nécessaire si vous cherchez de l'appui financier. La plupart des prêteurs et des investisseurs doivent analyser votre plan de développement et projections financières pour évaluer votre entreprise afin de prendre une décision informée au sujet du prêt.

La SDÉG a un guide pour le plan de développement qui contient des renseignements sur tous les éléments à y inclure ainsi qu'un personnel disponible pour vous appuyer.

Structure organisationnelle

Le type de structure organisationnelle que vous choisissez déterminera comment l'entreprise est planifiée et exploitée.

Entreprise individuelle

Une entreprise individuelle est une entreprise à propriétaire unique où l'entreprise et le propriétaire sont une seule et même personne selon la loi et les impôts. Une entreprise individuelle est habituellement facile et vite à établir. Le propriétaire d'une entreprise individuelle est pleinement responsable de toutes les dettes et responsabilités encourues par l'entreprise.

Partenariat

Un partenariat implique deux propriétaires ou plus qui ont accepté de combiner leurs ressources et de partager la propriété, les profits, les pertes et la gestion de l'entreprise. Dans un partenariat général, tous les partenaires sont responsables de toutes les dettes et responsabilités encourues par l'entreprise.

Société

Une société est enregistrée avec le gouvernement (provincial ou fédéral) et reconnue comme entité séparée aux fins légales et impôt. Les sociétés sont sujettes à de strictes exigences de reddition. Les sociétés peuvent avoir de multiples actionnaires/propriétaires avec des responsabilités limitées au niveau des dettes, des obligations légales de la société.

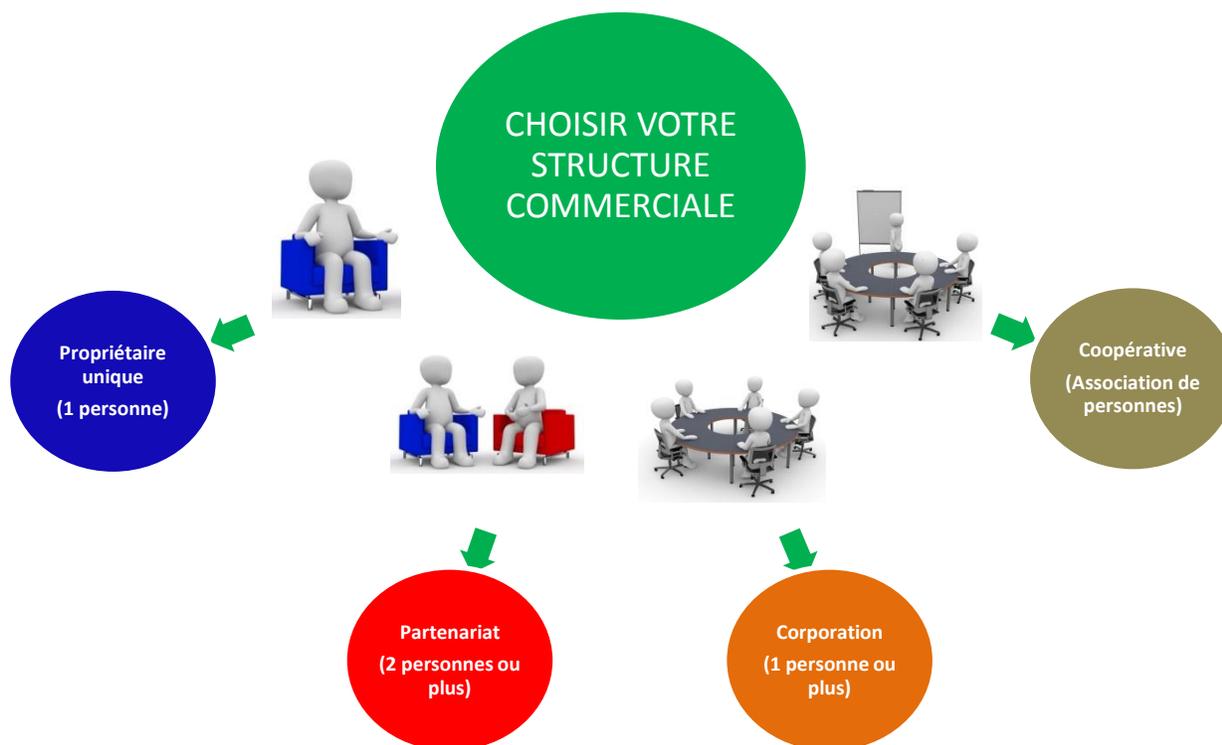
Sans but lucratif

Des entreprises sans but lucratif sont généralement des entreprises dévouées à des activités qui améliorent ou avantagent leur communauté. Les entreprises sans but lucratif peuvent avoir des revenus, mais ces revenus doivent être replacés dans l’organisme pour faire avancer ses objectifs et ses projets. Le revenu d’une entreprise sans but lucratif n’est pas un gain personnel de ces directeurs, ses membres ni ses agents.

Coopérative

Une coopérative est une société contrôlée et appartenue par un groupe de membres. Les coopératives peuvent être à profit ou sans but lucratif. Tous les membres de la coopérative ont tous le droit à un vote égal dans les prises de décision de l’organisme, peu importe leur rôle dans l’entreprise ou leur niveau de contribution.

** Les partenariats, les organismes sans but lucratif, les coopératives et les sociétés peuvent avoir différentes exigences, réglementations et stratégies de planification de ce qui est spécifié dans ce manuel. La SDÉG recommande la consultation avec un conseiller commercial, un comptable ou un avocat avant de décider quelle structure commerciale choisir.*



Lignes directrices pour un plan de développement

Voici des éléments à considérer lorsque vous préparez un plan de développement :

- Écrire le plan de développement à la 3^e personne – évitez le « je » ou le « nous ».
- Être bref, mais complet – inclure tous les détails nécessaires sans ajouter des renseignements non pertinents.
- Écrire le plan pour un lecteur qui connaît très peu ou rien au sujet de votre entreprise ou votre industrie.
- Chercher de la rétroaction – trouver un conseiller commercial pour réviser votre plan objectivement et vous donner de la rétroaction constructive.
- Le gabarit de modèle d'entreprise est un exercice recommandé pour faire un plan de développement. C'est un schéma qui présente plusieurs des éléments essentiels d'un plan de développement sur une page. Voir **annexe A** pour un exemple.

Éléments d'un plan de développement

Page titre/table des matières

Une page titre et une table des matières donnent un aspect clair et professionnel à votre plan de développement. Sur la page couverture, présentez le nom de l'entreprise, le logo, le nom et l'adresse du propriétaire et la date.

Sommaire exécutif

Le sommaire exécutif donne un aperçu du plan de développement. Habituellement pas plus long que 1 ou 2 pages, il devrait décrire brièvement toutes les sections du plan. Bien que cette section apparaisse la première, elle devrait être complétée la dernière. Cette section devrait inciter le lecteur à lire le plan au complet.

Profil d'entreprise

Le profil présente les détails suivants : nom du propriétaire, type de structure, endroit, heures d'ouverture, les objectifs à long terme et à court terme, la mission et la vision, l'historique de l'entreprise et n'importe quels autres détails pertinents au sujet de l'entreprise et son industrie.

Étude du marché/plan de commercialisation

Le plan de commercialisation présente les détails de la stratégie de tarification, la promotion, l'endroit/la distribution de votre produit/service. Une liste des forces, des faiblesses, des possibilités et des menaces (analyse F.F.O.M.) de votre concurrence est un outil commun pour décrire vos concurrents ainsi que votre avantage concurrentiel. Un exemple de l'analyse F.F.O.M. est présenté à **l'annexe B**.

ASTUCE :

Placez-vous dans les souliers du lecteur et faites semblant ne rien connaître en affaires – est-ce que le plan présente toute l'histoire?

Un profil de votre marché/clientèle cible devrait être inclus. Comment allez-vous attirer les clients et qu'est-ce qui rend votre entreprise unique?

Préciser les « Quatre P » de la commercialisation (produit, prix, place, promotion) aidera à remplir votre profil de commercialisation.

- **Produit** : Quels sont les caractéristiques, les détails et les garanties de votre produit/service?
- **Prix** : Pour combien allez-vous le vendre? Quelle est votre stratégie de tarification?
- **Place** : Où est-ce que le produit sera disponible et comment le client pourra-t-il le trouver?
- **Promotion** : Comment allez-vous faire la promotion? Comment allez-vous rejoindre votre clientèle?

Plan opérationnel

Le plan opérationnel devrait détailler tous les renseignements pertinents au fonctionnement quotidien de l'entreprise.

Il devrait inclure :

- Liste des titres/descriptions des postes et le nombre d'employés
- Renseignements pour la rémunération/salaire, besoins en réserve et équipement requis
- Liste des fournisseurs et termes du contrat; comment votre produit/service est-il produit ou fourni à la clientèle
- Détails sur les professionnels au service de l'entreprise (avocats, comptables, mentors, consultants, etc.)
- N'importe quels autres renseignements qui présenteront au lecteur le fonctionnement de l'entreprise

Plan financier

Le plan financier précisera tous les renseignements financiers pertinents y compris : les coûts et les détails du lancement, les actifs courants y compris la contribution du propriétaire, les sources de financement et termes de remboursement ainsi que des feuilles de calculs financiers à l'appui (projections de la trésorerie, compte de résultats jusqu'à trois ans), qui peuvent être ajoutées en annexe. D'autres détails financiers pour les petites entreprises sont présentés aux pages 10 à 14.

Annexes

Les annexes sont tous les documents à l'appui pour le plan, comme des photos, du matériel de commercialisation, des diagrammes, des états financiers, etc. Normalement, celles-ci sont ajoutées à la fin du plan pour la consultation du lecteur.

Pièges à éviter lors de la planification d'une entreprise

Les dépenses excessives ou la sous-utilisation

C'est important d'avoir assez d'inventaires et d'être bien préparé pour votre nouvelle entreprise, mais les dépenses excessives peuvent être contraignantes pour la gestion de la trésorerie et créer des dettes non nécessaires. De même, la sous-utilisation peut vous laisser pris au dépourvu face à votre clientèle et créer une mauvaise première impression de votre entreprise avec un service lent ou un manque de produits.

Ne pas envisager toutes les dépenses

Ne pas envisager toutes les dépenses impliquées (fixes et variables) peut affecter votre marge de profit et la trésorerie. Soyez certains de tous les coûts à encourir pour produire vos biens ou services, ainsi que les coûts récurrents (frais généraux) que l'entreprise doit payer, peu importe le montant des ventes.

Aller trop gros, trop vite

Comme les dépenses excessives, vouloir être trop gros trop vite peut mener à des problèmes de trésorerie, des dettes et des difficultés opérationnelles.

Surestimer les prévisions de ventes

Vous voulez avoir une attitude positive pour le potentiel de votre entreprise, mais faites attention lorsque vous prévoyez les ventes. Surestimer les ventes peut être une autre cause pour des dépenses excessives. Établissez une cible raisonnable pour les ventes et faites ce qu'il faut pour l'atteindre.

Exemples de coûts fixes : assurance, loyer, salaires des employés et les services publics

Exemples de coûts variables : salaire horaire, matériel et autres coûts liés à la production/vente de produits et services

Lacune et manque d'organisation pour la tenue de livres

La tenue de livres organisée est essentielle pour la planification, l'exécution et l'évaluation de votre entreprise. Embauche un professionnel ou achetez un programme informatique pour la comptabilité pour gérer vos dossiers financiers. Si vous ne pouvez pas vous le permettre dès le début, développer un système qui fonctionne pour vous. Prendre le temps de développer un système organisé peut vous épargner du temps et de l'argent dans le futur.

Financement pour les petites entreprises

Options de financement

Selon le prêteur, il y a plusieurs façons de financer une entreprise. Il est recommandé d’explorer toutes les options disponibles avant de trouver la meilleure solution pour votre nouvelle entreprise.

Exemples de sources de financement :

- Société d’aide au développement des collectivités (p. ex., le Centre d’affaires SDÉG)
- Institutions financières (p. ex., banque, coopérative de crédit)
- Banque pour les entrepreneurs (BDC)
- Investisseur/capital-risque
- Investisseur providential
- Subventions
- Financement participatif
- Prêteur privé
- Autofinancement

Ce que les prêteurs veulent savoir

La plupart des prêteurs évalueront un entrepreneur et son entreprise selon les facteurs suivants :

- La rentabilité, les liquidités et la solvabilité de l’entreprise
- La viabilité de l’entreprise et le plan de développement
- La capacité du client à rembourser
- Comment le prêt ou le financement seront-ils assurés
- Cote de crédit du candidat/garants
- Création d’emplois et création de commerces (pour les SADC)

Ce que les prêteurs cherchent

Lorsque vous approchez un prêteur/investisseur, il est recommandé d’avoir un plan clair et des projections financières prêtes. Les prêteurs vont vouloir voir de la preuve que l’entreprise proposée est viable et que leur risque financier peut être minimisé. Les prévisions de trésorerie, les états financiers, le bilan comptable, l’historique de crédit, des preuves d’investissement, les détails du plan de développement, la liste des garanties proposés sont des documents que vous pouvez fournir au prêteur pour montrer que votre entreprise en vaut le coup.

ASTUCE :
Les prêteurs veulent voir la preuve que vous avez placé du capital dans l’entreprise.
Si vous ne prenez pas de risque, pourquoi devrait-il?

États financiers principaux

Compte des résultats

Le compte de résultat présente les revenus et les dépenses actuels (ou prévus) pour une entreprise; ce document est aussi connu comme l'état du profit/perte. Ce compte est fixé pour une période de temps (p. ex., mensuel, annuel) et indique si l'entreprise a fait un profit ou une perte pendant cette période.

Bilan

Le bilan donne les détails sur l'actif, le passif et le capital propre de l'entreprise à un moment donné (p. ex., « bilan en date du 31 décembre »).

Projections de flux de trésorerie/état des flux de trésorerie

Les données du flux de trésorerie démontrent les entrées et les sorties de trésorerie et les équivalents de trésorerie de l'entreprise. Que ces états soient actuels ou des prévisions, ils fournissent des renseignements importants au sujet de l'entreprise et sont un outil précieux dans la planification et l'analyse commerciale. Un gabarit de trésorerie est présenté à l'**annexe C**.

Projections des dépenses et des revenus

Prédire les revenus (ventes) et les dépenses est important pour plusieurs raisons. Dans le processus de planification d'une entreprise, vous devez avoir un plan clair en place pour les marges bénéficiaires et les ventes de votre produit et une compréhension des dépenses qui seront engagées par l'entreprise.

ASTUCE :

Ne prédissez pas vos ventes dans le meilleur des cas. Soyez optimiste, mais, aussi réaliste.

Projection des dépenses

Déterminer les coûts de lancement

Les coûts de lancement sont généralement des dépenses uniques ou des coûts encourus pour le lancement de l'entreprise et qui ne seront pas des dépenses mensuelles. A sample chart can be found in **Appendix D**. Des éléments à inclure lorsqu'on réfléchit aux coûts de lancement sont :

- Coût d'achat d'édifice/propriété (frais de justice, mise de fonds, évaluation environnementale), besoins de rénovations ou améliorations
- Équipement, machinerie
- Véhicules
- Inventaire de départ ou besoins en matériaux
- Articles de bureau – ordinateur, imprimante, meubles

- Capital de départ – montant de capital investi (ou requis) par le propriétaire/investisseurs pour le lancement
- Coûts de permis d'exploitation/frais constitutifs

Déterminer les coûts opérationnels

Les coûts opérationnels sont les dépenses habituelles payées par une entreprise.

Exemples de dépenses opérationnelles :

- Hypothèque/loyer
- Dépenses pour les employés (salaire horaire, remis des employeurs, cotisations à la CSPAAT)
- Remboursement de prêts/intérêts
- Impôts fonciers/électricité/eau
- Assurance
- Coût de publicité
- Réparation et entretien
- Téléphone et Internet
- Frais professionnels (tenue de livre, comptabilité, etc.)
- Fournitures

Projection des revenus

Marge brute/marge bénéficiaire

Le profit brut est la différence entre les revenus des ventes du produit moins le coût de production. Les ventes et les dépenses ne peuvent pas être correctement projetées sans une connaissance approfondie de la marge bénéficiaire du produit/service de l'entreprise.

La marge bénéficiaire, normalement exprimée en pourcentage, est le taux de profit que fait une entreprise. Ce pourcentage est un indicateur clé du montant de profit fait sur les articles vendus et peut être utilisé pour développer une stratégie de tarification/marketing.

Coûts des marchandises vendues (CMV)

Ceci est le coût directement attribuable à la production de biens ou services. Le CMV inclus normalement le coût des matériaux et de la main-d'œuvre directe (salaire horaire) nécessaire pour produire les biens ou les services. Par exemple, vous achetez différents matériaux utilisés pour produire un article pour la vente – le coût de tout le matériel est compris dans le CMV. Les dépenses d'exploitation habituelles comme le loyer, le salaire de l'administration ne sont habituellement pas incluses dans le CMV parce qu'ils ne contribuent pas directement à la production du bien ou du service.

Exemple 1 :

La compagnie « ABC » vend un article; ça lui coûte 4 \$ pour produire cet article (CMV), et la compagnie le vend pour 12 \$ (revenu)

Revenu – coût des marchandises vendues = profit brut

$$12 \$ - 4 \$ = \underline{8 \$ \text{ profit brut}}$$

Marge bénéficiaire brute (%) = (revenu – coût) ÷ revenu

$$(12 \$ - 4 \$) \div 12 \$ = 8 \div 12 = 0,67 \text{ ou } \underline{67 \% \text{ marge bénéficiaire brute}}$$

ASTUCE :
Plus les marges sont élevées, plus il y a de potentiel pour du profit.

Exemple 2 :

La compagnie « ABC » vend différentes choses et reçoit un revenu de 10 000 \$ pour le mois et le CMV pour toutes ces choses est de 4 000 \$.

$$10\ 000 \$ - 4\ 000 \$ = \underline{6\ 000 \$ \text{ profit brut}}$$

$$(10\ 000 - 4\ 000) \div 10\ 000 = 6\ 000 \div 10\ 000 = 0,6 \text{ ou } \underline{60 \% \text{ marge bénéficiaire brute}}$$

Qu'est-ce que ceci veut dire? Dans l'exemple 1, la compagnie « ABC » peut examiner chaque article séparément pour voir quelle est la marge par article. Dans l'exemple 2, la compagnie « ABC » a combiné tous ses revenus et les CMV de tous les articles et peut voir la marge totale pour une période de temps.

Profit net

Le profit net d'une entreprise est déterminé par les revenus moins toutes les dépenses; la marge de profit net est le taux (%) que reçoit une entreprise une fois que toutes les dépenses ont été payées.

Exemple de profit net

La compagnie ABC a un revenu total de 10 000 \$ pour le mois et le CMV est de 4 000 \$. Les dépenses opérationnelles (loyer, services publics, assurance, etc.) pour le mois sont de 3 500 \$.

Profit brut – dépenses = profit net

| | | | |
|--------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Revenus | 10 000 \$ | Profit brut | 6 000 \$ |
| CMV | <u>— \$4 000 \$</u> | Dépenses | <u>— \$3 500 \$</u> |
| Profit brut | = 6 000 \$ | Profit net | = 2 500 \$ |

Marge de profit net (%) = (revenus – toutes les dépenses) ÷ revenu

$$(10\ 000 \$ - 7\ 500 \$) \div 10\ 000 \$ = 2\ 500 \div 10\ 000 = 0,25 \text{ ou } \underline{25 \% \text{ marge de profit net}}$$

Qu'est-ce que ceci nous dit? Dans l'exemple de profit net, la compagnie « ABC » a 2 500 \$ en profit net une fois que toutes les dépenses de l'entreprise ont été payées.

Pourquoi devez-vous calculer les profits nets et les profits bruts

Lorsque vous connaissez votre marge bénéficiaire brute, vous pourrez analyser et juger si vos prix sont trop faibles ou si vos coûts directs sont trop élevés. Avec le calcul du profit net, vous allez avoir une vue globale de toutes vos dépenses comparées à votre revenu. Ceci vous permettra de voir s'il y a des dépenses qui devraient être réduites ou si vous pouvez augmenter votre revenu. (<https://www.gilroygannon.com>)

Le profit brut n'est pas votre « vrai » profit, mais vous devez le calculer pour voir le rendement de votre entreprise. Premièrement, parce que la façon dont vous calculez le profit net est en déduisant toutes ces dépenses fixes du profit brut. Mais, encore plus important, le profit brut vous donne de l'information importante au sujet de la progression de votre entreprise. (<https://smallbusiness.chron.com>)

Seuil de rentabilité

Le seuil de rentabilité est le montant des ventes/unité vendue nécessaires pour couvrir toutes les dépenses fixes de l'entreprise. Essentiellement, pour combien l'entreprise doit-elle vendre pour atteindre le seuil de rentabilité? Toutes les ventes au-delà du seuil de rentabilité sont du profit; et les ventes sous le seuil de rentabilité créeront une perte. Déterminer le seuil de rentabilité est important pour prédire la rentabilité, développer un objectif de ventes et une stratégie de tarification ou analyser les coûts.

Exemple de seuil de rentabilité :

Une entreprise a des coûts fixes (dépenses) chaque mois. Elle vend des produits avec une marge bénéficiaire brute de 5 \$ par produit.

Dépenses fixes totales ÷ profit brut par produit = seuil de rentabilité (en unités)

1 000 \$ ÷ 5 \$ = 200 unités – alors cette entreprise doit vendre 200 unités pour arriver juste chaque mois.

À vos marques – prêts – PARTEZ!

Avant d’ouvrir votre entreprise, vous devez vous assurer d’avoir complété le processus de diligence raisonnable. Le livret de la SDÉG, *Les Responsabilités d’un entrepreneur*, précise plusieurs exigences que les propriétaires d’entreprise doivent respecter dans la gestion d’une entreprise. Ce livret est disponible au bureau de la SDÉG ou en ligne sur notre site web www.gedc.ca.

**Les partenariats, les organismes sans but lucratif, les coopératives et les sociétés peuvent être sujettes à différentes exigences, réglementation et stratégies de planification que celles décrites dans ce manuel. La SDÉG recommande la consultation avec un conseiller commercial, un comptable ou un avocat avant de décider quelle structure commerciale choisir.*

Enregistrement de l’entreprise

Des exigences d’enregistrement d’entreprise existent au niveau municipal, provincial et fédéral. Il appartient à l’entrepreneur de s’assurer d’être conforme avec tous les niveaux de gouvernement lors de l’enregistrement d’une entreprise.

Licence commerciale municipale

La municipalité de Greenstone a des arêtes qui demandent aux entreprises de Greenstone d’avoir une licence municipale.

On devrait communiquer avec la municipalité pour les raisons suivantes :

- Exigences pour une licence municipale
- Zonage pour les propriétés/édifices commerciaux
- Code d’incendie/ormes d’inspection de bâtiment
- Permis de construction/exigences d’accessibilité

Les entrepreneurs doivent aussi s’informer si des inspections ou des certifications additionnelles sont nécessaires pour l’exploitation de leur entreprise.

Permis principal d’entreprise (PPE) (Ontario)

Une entreprise individuelle ou un partenariat qui opèrent en Ontario sous un nom qui n’est pas le nom légal de l’entrepreneur doit faire demande pour un Permis principal d’entreprise (voir Ontario.ca). Avant de choisir un nom d’entreprise, vous pouvez faire une recherche pour déterminer si une autre entreprise en Ontario utilise le nom que vous avez choisi et l’endroit. Il y a des frais pour enregistrer une entreprise et **la licence doit être renouvelée tous les cinq ans.**

Numéro d’entreprise (NE) (Canada)

Un numéro d’entreprise (NE) est un numéro unique à 9 chiffres que vous auriez besoin pour vous enregistrer à votre programme ARC avec le gouvernement du Canada/Canada.ca.

Avec un numéro d’entreprise, vous pouvez ouvrir différents comptes de programme comme :

- Compte TVH
- Compte de retenues sur la paie
- Compte d’importation/exportation
- Compte pour l’impôt sur le revenu

Les entreprises peuvent s’enregistrer pour un compte d’entreprise de l’ARC pour avoir un accès rapide à leur documentation ARC.

Saviez-vous que...?
Les entreprises ayant plus de 30 000 \$ de ventes dans un trimestre ou plus que 30 000 \$ pour quatre trimestres consécutifs, doivent commencer à percevoir et verser la TVH!

Assurance

Assurance responsabilité civile d’entreprise

Que votre entreprise opère dans un endroit commercial ou de votre maison, il est essentiel d’avoir de l’assurance appropriée pour assurer la protection de votre entreprise.

L’assurance pour un commerce maison versus une entreprise dans un endroit commercial peut avoir différents règlements et principes. Il est important de communiquer avec votre courtier d’assurance pour des renseignements supplémentaires puisque les polices varient de compagnie en compagnie.

Assurance accidents de travail

La Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) fournit une indemnisation au travailleur et une assurance sans égard à la faute pour les employeurs de l’Ontario. La CSPAAT est obligatoire pour plusieurs types d’entreprises qui emploient des travailleurs. La couverture de la CSPAAT doit être inscrite à l’intérieur de 10 jours de l’embauche d’un employé. Une couverture facultative est aussi disponible pour les propriétaires d’entreprise. Parlez à un consultant ou un agent de la CSPAAT pour déterminer si votre entreprise a besoin de couverture.

Compte bancaire commercial

On recommande à toutes les entreprises enregistrées d’ouvrir un compte bancaire commercial. Même comme propriétaire unique, il est essentiel de gérer toutes les transactions commerciales à travers des comptes, des cartes de crédit, des lignes de crédits commerciaux. Vous ne devriez pas accepter de faire des achats pour votre entreprise à partir de votre compte personnel; ceci peut créer des problèmes de comptabilité et peut entraîner des complications avec les déclarations des revenus. Parlez avec un agent de la banque pour les meilleures options pour votre entreprise.

Santé et sécurité

Il existe des exigences de santé et de sécurité que les entreprises doivent respecter. Les différents affichages, la formation et / ou les ressources nécessaires pour une entreprise varient selon le type d'industrie et le nombre d'employés.

Les propriétaires d'entreprises sont responsables pour assurer que leur entreprise soit conforme à toutes les lois sur la santé et la sécurité y compris mais sans se limiter à :

- Affichages obligatoires
- Formation en santé et sécurité pour les travailleurs et les superviseurs
- La Loi sur la santé et la sécurité au travail
- SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
- Formation et exigences de premiers soins
- Utilisation d'EP (équipement de protection)
- Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Certains affichages obligatoires sont :

- Affiche sur la Loi sur les normes d'emploi
- Affiche sur la santé et la sécurité au travail
- Affiche de la CSPAAT – dans le cas d'accident au travail

Ressources humaines

Il y a de nombreuses lois et réglementations qui gouvernent le traitement/gestion des employés de votre entreprise. En tant que propriétaire/gestionnaire d'entreprise, il est essentiel d'être familier avec la législation en vigueur, comme :

- La Loi sur les normes d'emploi (le minimum d'exigences pour la plupart des lieux de travail en Ontario; p. ex., salaires, congés parentaux, heures de travail)
- Code des droits de la personne de l'Ontario (les lois qui assurent l'égalité des droits et des chances sans discrimination)
- La Loi sur la santé et la sécurité au travail
- Projet de loi 148 – Loi pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois (un nouveau projet de loi qui vient de changer certaines normes d'emploi en Ontario)
- Politique sur la violence et le harcèlement (légiférée dans le cadre de la Loi sur la santé et la sécurité au travail)

Conclusion

Un entrepreneur est une personne qui organise et gère une ou des entreprises en prenant de plus grands risques financiers pour le faire. Ça peut être une expérience très enrichissante, mais, qui comporte aussi un style de vie très exigeant. La série de livrets de la SDÉG et les conseillers veulent que votre cheminement comme entrepreneur soit plus facile en vous fournissant des ressources additionnelles pour votre réussite.

Comme discuté dans le livret *Les Responsabilités d’un l’entrepreneur*, il y a plusieurs tâches et exigences que les entreprises doivent respecter; celles-ci peuvent malheureusement être néfastes pour la vie de l’entreprise.

Nos livrets sont des guides et fournissent une vue d’ensemble pour les entrepreneurs et les propriétaires d’entreprise. En fin de compte, il est de la responsabilité de chaque propriétaire d’entreprise individuelle de connaître ce qu’il faut pour démarrer et gérer une entreprise pour assurer que toutes les exigences légales et les déclarations soient respectées.

Passez par le bureau de la SDÉG ou visitez notre site web www.gedc.ca pour consulter le reste de la série de livrets de la SDÉG :

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

D’autres agences qui peuvent appuyer votre entreprise :

- MTW Services d’emplois
- Municipalité de Greenstone
- Agence du revenu du Canada/gouvernement du Canada
- Service Ontario/Service Canada
- Réseau d’entreprises Canada
- Association des services de santé et sécurité publique (ASSSP)



Annexes

Annexe A : Gabarit de modèle d’entreprise

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Gabarit de modèle d’entreprise | | Entreprise : _____ | | Date : _____ |
| Partenaires clés Qui sont nos partenaires principaux? Qui sont nos fournisseurs principaux? Qu’est-ce que nos partenaires apportent à la table? | Activités principales De quelles activités avons-nous besoin comme compagnie : circuits de distribution, relations, sources de revenu? Qu’est-ce que nous avons? | Propositions de valeur Quelle valeur offrons — nous à notre clientèle? Quel problème aidons-nous à résoudre? À quels besoins de notre clientèle répondons-nous? | Relations clients Quelles relations devons-nous établir? Quelles relations avons-nous? Combien coûteux est-ce? Comment importants sont-ils pour notre modèle d’entreprise? | Secteurs de clients Pour qui créons-nous le plus de valeur? Qui sont nos clients les plus importants? |
| | Ressources principales De quelles ressources avons-nous besoin : humaine, financière, PI *, etc. ? Qu’est-ce que nous avons? | | Circuits à la clientèle Comment allez-vous rejoindre votre clientèle? Comment les rejoignez-vous maintenant? Comment ceci s’intègre-t-il au restant de la compagnie? | |
| Structure de coûts Qu’est-ce qui coûte le plus cher à votre entreprise? Quels coûts se rattachent à votre modèle de revenu? Quelles ressources et activités sont les plus dispendieuses? | | Sources de revenus Combien nos clients sont-ils prêts à payer? Combien paient-ils du même emploi maintenant? Combien chaque source de revenus contribue-t-elle au revenu global de l’entreprise? | | |

Adapté de : Centre d’innovation du nord-ouest de l’Ontario

**PI (Propriété intellectuelle) Définition du dictionnaire : un droit juridique à une idée, à une invention ou à une création des domaines industriel, scientifique, littéraire et artistique pour lequel une personne peut demander un brevet, un droit d’auteur, une marque de commerce, etc.*

Annexe B : Analyse F.F.O.M.

Faites une analyse F.F.O.M. pour chaque concurrent et votre entreprise

| |
|-------------------------|
| Nom de la concurrence : |
| Description : |

| | |
|---------------------|-------------------|
| Forces | Faiblesses |
| | |
| Opportunités | Menaces |
| | |

Annexe C: Prév́ision de trésorerie

PRÉVISION DES TRÉSORERIES

| REVENU | Mois avant l'ouverture | Mois 1 | Mois 2 | Mois 3 | Mois 4 | Mois 5 | Mois 6 | Mois 7 | Mois 8 | Mois 9 | Mois 10 | Mois 11 | Mois 12 |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| Ventes | | | | | | | | | | | | | |
| TVH | | | | | | | | | | | | | |
| REVENU TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| DÉPENSES | | | | | | | | | | | | | |
| Loyer | | | | | | | | | | | | | |
| Services publics | | | | | | | | | | | | | |
| Entretien | | | | | | | | | | | | | |
| Téléphone/Internet | | | | | | | | | | | | | |
| Fournitures | | | | | | | | | | | | | |
| Publicité | | | | | | | | | | | | | |
| Assurance | | | | | | | | | | | | | |
| Licenses/permis | | | | | | | | | | | | | |
| Salaires | | | | | | | | | | | | | |
| Impôt | | | | | | | | | | | | | |
| CSPAAT | | | | | | | | | | | | | |
| Fournitures | | | | | | | | | | | | | |
| Frais professionnels | | | | | | | | | | | | | |
| Retenues salariales | | | | | | | | | | | | | |
| TVH | | | | | | | | | | | | | |
| Remboursement de prêt | | | | | | | | | | | | | |
| DÉPENSES TOTALES | | | | | | | | | | | | | |
| (+) <i>Revenu net reporté</i> | | | | | | | | | | | | | |
| (+) <i>Revenu</i> | | | | | | | | | | | | | |
| (-) <i>Dépenses</i> | | | | | | | | | | | | | |
| REVENU NET | | | | | | | | | | | | | |

- *Le tableau précédent est un exemple de ce que la trésorerie peut inclure; normalement le tableau est à l'horizontal pour donner plus d'espace à travailler.*
- *« Revenu net reporté » est le « revenue net » du mois précédent. Sans objet pour la colonne du « mois avant ouverture ».*

Annexe D : Coûts de lancement

COÛTS DE LANCEMENT

| | |
|--|--|
| Équipement | |
| | |
| Fournitures totales | |
| Inventaire total | |
| | |
| Licences commerciales | |
| Permis commerciaux | |
| CSPAAT | |
| Assurance (Propriété/Contenu/Véhicule...) (3 mois) | |
| Impôts (3 mois) | |
| Téléphone, Internet (3 mois) | |
| Publicité (3mois) | |
| Matériel de bureau (3mois) | |
| Services publics (3 mois) | |
| Commande de fournitures pour l’ouverture | |
| Trésorerie | |
| | |
| Total | |

- *L’équipement est habituellement présenté séparément puisque ce sont des composantes plus importantes.*
- *(3 mois) On recommande d’avoir un minimum de 3 mois de fonds de trésorerie en banque pour la trésorerie.*

