PLAN D'AFFAIRES

Adises Active – 180 rue du Genevois, bâtiment F, 73000 Chambéry – 04 79 69 11 01 – info@adises.com

6 rue de l'Annexion, 74000 Annecy – 04 50 67 16 86 – info@adises.com

FICHE D'IDENTITE

Comment avez-vous connu Adises Active ?

- Chambre de commerce et d'industrie
- Chambre des métiers
- Pôle Emploi
- Banque, laquelle ? _____
- Organisme d'aide à la création, lequel ? _____
- Comptable, lequel ? _____
- Autres _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Date de naissance: _____ Lieu de naissance : _____

PLAN D'AFFAIRES : OBJECTIF GLOBAL

Réaliser un document écrit de présentation d'un projet de création ou de reprise d'entreprise (appelé aussi "business plan").

Il présente tous les aspects du projet : les créateurs, le produit ou le service, le marché, les clients, les moyens techniques qui seront mis en œuvre, les moyens humains, le coût de ces moyens, les prévisions financières, le cadre juridique retenu, le planning prévu et tout autre aspect utile pour que le lecteur comprenne le projet.

Ce document est indispensable pour expliquer un projet à un tiers et échanger avec différents partenaires (banquiers, administrations...), afin d'argumenter et de crédibiliser votre prévisionnel financier.

Il est aussi très utile pour matérialiser une vision commune du projet entre les associés.

POURQUOI VOUS DEMANDER UN PLAN D'AFFAIRES ?

Adises Active est une association de financement, qui intervient en complément d'un organisme bancaire. Nous accompagnons le porteur de projet dans ses démarches de financement par l'octroi d'outils financiers.

A ce titre, nous intervenons sur la base de l'étude d'un plan d'affaires et d'un prévisionnel.

VOUS FAIRE ACCOMPAGNER POUR LE REDIGER…

Si vous ne vous êtes pas encore fait accompagner dans le montage de votre projet, vous pouvez retrouver les partenaires de la création d'entreprise sur le site Je Crée en Rhône Alpes.

DESCRIPTION DU PROJET

Expliquez-nous votre activité, vos produits et services : _____

_____

_____

_____

Nom commercial : _____

Date de démarrage prévue de l'activité : _____

Statut juridique de l'entreprise : _____

Régime fiscal en matière d'impôts : _____

et de TVA : _____

Création ou reprise ? ☐ création ☐ reprise

Si reprise, quels ont été les éléments motivants dans le choix de cette reprise (prix, situation, opportunité…) :

_____

Montant de la reprise (prix d'acquisition) : _____

Quelles sont les causes de départ du dernier exploitant ? _____

Lieu d'implantation (description, fréquentation, raison de ce choix…): _____

_____

Adresse du siège social : _____

Quels sont vos apports en numéraire ? (Montant et provenance) _____

Quels sont vos apports en nature ? _____

Avez-vous des associés pour votre projet ? ☐ oui ☐ non

- Si oui, quels sera leurs rôles, leurs parts dans le capital et leurs revenus ?

_____

Votre conjoint travaillera-t-il dans l'entreprise ? ☐ oui ☐non

- Si oui, quel sera son statut (collaborateur, associé, salarié…) et son revenu ?

_____

Pour financer votre projet, avez-vous sollicité :

- Banque(s) : _____
- Organismes d'aide (AGEPHIP, Pôle Emploi, Autres organismes) : _____

L'ADEQUATION PORTEUR / PROJET

Objectif : Valider la cohérence entre le projet que vous avez, vous, votre environnement

Suis-je en adéquation avec mon projet ?

Informations clés à donner : motivations, diplômes obligatoires, expérience dans le domaine, capacité commerciale, organisation personnelle et professionnelle, soutien amical et familial (moral et / ou financier)…

Sources : curriculum vitae, activités extra professionnelles, discussion avec mon entourage, capacité à me projeter dans mon activité…

LE MARCHE

Objectif : Valider l'existence du marché

Le marché est-il favorable pour mon implantation ?

Informations clés à donner : contexte législatif, zone de chalandise, spécificités, tendances et évolutions, taux de TVA, saisonnalité…

Sources : Xerfi, Apce, presse, Syndicats Professionnels, Chambres Consulaires…

LA CLIENTELE

Attention aux activités monoclient !

Objectif : identifier la clientèle et confirmer son intérêt pour le produit ou service

Y a-t-il une demande de la part de mes clients ?

Informations clés à donner : qui / typologie (particuliers, professionnels, administrations), attentes, contraintes, délai de règlement, motivation d'achat, prix psychologique, fréquence d'achat…

Sources : Xerfi, Apce, sondages, études de marchés, entretiens menés avec mes futurs clients, lettres d'intentions…

FOURNISSEURS

Ne pas dépendre d'un fournisseur unique !

Objectif : déterminer les conditions de travail avec les fournisseurs.

Mes fournisseurs sont-ils adéquats ?

Informations clés à donner : qui, où, mode et coût de livraison, fréquence d'approvisionnement, délai de paiement, stock de démarrage, stock moyen…

Sources : rencontre avec les fournisseurs, visites sur salons, récupération des grilles tarifaires…

CONCURRENCE

Etre éloigné des concurrents n'est pas gage de réussite ! Le marché existe-t-il s'il n'y a pas de concurrent ?

Objectif : lister les concurrents, se positionner par rapport à eux.

Ma stratégie est-elle cohérente par rapport à mes concurrents ?

Informations clés à donner : qui / typologie, chiffre d'affaires, bénéfice, marge pratiquée, prix pratiqués,

effectif, positionnement, où, qualité produit, horaires, partenariat…

Sources : societe.com, manageo.fr, pagesjaunes.fr, communication des concurrents, visites mystères…

POLITIQUE COMMERCIALE

La carte de fidélité n'est pas le seul moyen pour faire augmenter votre fréquentation

Objectif : définir son offre commerciale.

Ma politique commerciale correspond-elle aux attentes de mes clients ?

Informations clés à donner : politique et grille tarifaire, panier moyen estimé, fréquentation, fidélisation, démarchage, prescripteurs, politique de distribution (mode de paiement, coût de livraison)…

COMMUNICATION

Objectif : définir sa stratégie pour attirer le client.

Ai-je défini une stratégie de communication efficace ? Dois je faire appel à un professionnel ?

Informations clés à donner : planning de communication, cible, message, fréquence, logo, slogan…

Attention à la clarté du message / qualité de sa rédaction !
Le BAO fera augmenter votre fréquentation dans 18 mois…

Outil	Coût	Temps dédié	Auprès de qui
Flyers			
Site internet			
Réseaux sociaux			
Pages Jaunes			
Enseigne			
Flocage			
Presse			
Outils graphiques			
Autres…			

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

Objectif : mettre en œuvre votre projet

Les moyens à mettre en œuvre sont-ils bien définis ?

Informations clés à donner :

- Local : emplacement / passage, parking, visibilité, environnement, réserve, travaux, loyer, bail, dépôt de garantie, frais liés, accessibilités, hygiène / sécurité
- Matériel : neuf / occasion, délai de livraison, garantie, vétusté
- Ressources humaines : organisation personnelle, horaires d'ouverture, nombre d'emploi, contrat de travail, nombre de jours travaillés, fermeture annuelle, gestion administrative, planning de la semaine, planification des tâches

Description des locaux :

Etat d'avancement sur la recherche du local :

☐ Local trouvé ☐ Compromis signé ☐ Bail signé

Type de bail (commercial, précaire…) :

Surface du local (vente, réserve…) : m²

Montant du pas de porte ou caution : Montant du loyer commercial : €

Montant des travaux à réaliser : €

Durée des travaux prévus : mois

Le local est-il aux normes de l'activité (ERP, hygiène) : ☐ oui ☐ non

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

CONCLUSION DE VOTRE ANALYSE

Suis-je en adéquation avec mon projet ?			
Le marché est-il favorable pour mon implantation ?			
Y a-t-il une demande de la part de mes clients ?			
Les fournisseurs sont-ils adéquats ?			
Ma stratégie est-elle cohérente par rapport à mes concurrents ?			
Ai-je défini une stratégie de communication efficace ?			
Ma politique commerciale correspond-elle aux attentes de vos clients ?			
Les moyens à mettre en œuvre sont-ils bien définis ?			

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Vos motivations : _____

_____

_____

_____

_____

_____

FICHE INFORMATIVE, DECLARATION SUR L'HONNEUR

Situation professionnelle actuelle : _____

Si demandeur d'emploi, depuis quand : _____

Quel est votre niveau d'étude ?_____

Faites-vous partie des catégories suivantes :

☐ Moins de 26 ans ☐ Plus de 50 ans ☐ Reconnu travailleur Handicapé

Raison de la cessation du dernier contrat de travail :

_____

Situation familiale : _____ Nombres d'enfants :_____

dont nombres à charge : _____

Régime matrimonial (communauté légale, séparation de biens…) : _____

Situation financière personnelle :

REVENUS (mensuels)	Montant (€)	MAINTIEN (Si ACCRE)	
		La 1ère année	*Ensuite*
Indemnités (ARE, CRP, RSA, API, ASS, AAH), **salaire**			
Allocations familiales			
APL			
Pension alimentaire			
Revenu mensuel du conjoint			
Autres revenus			
Ressources mensuelles du ménage			

DEPENSES (mensuelles)	Montant (€)	Objet	CAPITAL RESTANT DU
Loyer(s) mensuel(s)			
Prêt bancaire 1 (mensualité)			
Prêt bancaire 2 (mensualité)			
Prêt bancaire 3 (mensualité)			
Prêt bancaire 4 (mensualité)			
Prêt bancaire 5 (mensualité)			
Dépenses mensuelles du ménage			

Taux d'endettement	

Précisez le revenu minimum à percevoir sur l'activité pour faire face à vos charges personnelles : _____ €

Nom et prénom du conjoint : _____

Situation professionnelle du conjoint : _____

Situation immobilière : _____

Si locataire, précisez le montant du loyer : _____

Si hébergé ou autre, précisez la durée :

Avez-vous déjà été entrepreneur individuel ou exercé la fonction de gérant de société ?

☐ oui ☐ non

Si oui, décrivez les causes et les conditions de la cessation d'activité :

_____

_____

Cette cessation a-t-elle été assortie d'une condamnation ou d'une interdiction de gérer ?

☐ oui ☐ non

Si oui, laquelle :

_____

SITUATION BANCAIRE :

Faites-vous l'objet d'une inscription aux fichiers Banque de France (FCC, FICP, FIBEN)?

☐oui ☐non

Si oui : pour quels montants, causes et durée :

_____

_____

Etes-vous en situation de surendettement personnel ? ☐oui ☐non

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Toute demande de financement déposée à Adises Active doit avoir fait l'objet d'une étude de marché approfondie et détaillée suivant le dossier d'étude fourni. De même, l'analyse financière du projet doit être en cohérence avec l'étude économique. Enfin toute demande de financement doit être complétée des pièces justificatives désignées ci-dessous.

LISTE DES PIECES LIEES AU CREATEUR/CREATRICE :

- Photocopie pièce d'identité (ou photocopie du titre de séjour)
- Attestation d'imposition ou de non-imposition sur le revenu
- Attestation de domicile (facture EDF, loyer, eau…) de moins de 2 mois
- Curriculum Vitae (CV) avec formation et expériences professionnelles détaillées
- Justificatif de situation sociale
    - Attestation de situation Pôle Emploi (de moins de 2 mois)
    - Dernier attestation de paiement
    - Attestation MDPH (si reconnaissance Travailleur Handicapé)
- RIB personnel
- 3 derniers relevés bancaires personnels
- Justificatif des apports (relevé bancaire et/ou facturés payées)

LISTE DES PIECES LIEES AUX ASSOCIES, SALARIES :

- Curriculum Vitae (CV)
- Photocopie pièce d'identité
- Justificatif des apports (relevé bancaire et/ou facturés payées)

LISTE DES PIECES LIEES A LA STRUCTURE :

- **Le plan d'affaires** (ci-joint) OU **votre plan d'affaires**
- Projet de bail ou copie du bail signé
- Compromis de cession de fonds de commerce ou l'acte de cession signé
- Projet de statuts ou copie des statuts signés
- Devis ou factures pro-forma des investissements envisagés

LISTE DES PIECES LIEES A L'ETUDE FINANCIERE :

- Comptes du dernier exploitant, en cas de reprise, pour les 3 dernières années d'activité
- Plan de trésorerie mensuel (TTC)
- Le compte de résultat prévisionnel sur 3 ans
- Plan de financement de démarrage

Nous restons à votre disposition pour toutes autres informations ou renseignements complémentaires…