

Renseignements généraux

Note : Afin d'alléger le texte, les termes et les expressions utilisés englobent les deux genres grammaticaux.

Dans le cadre du Programme des entrepreneurs – Volet 2, tout ressortissant étranger qui souhaite venir s'établir au Québec pour y réaliser un projet d'affaires doit rédiger un plan d'affaires qui accompagnera sa demande de sélection permanente.

Le plan d'affaires présente, de manière détaillée, le projet que vous souhaitez concrétiser et les démarches à suivre pour le réaliser. Il fait également état de votre connaissance des enjeux liés à sa mise en œuvre et de votre degré de préparation.

Afin d'appuyer certaines des informations présentées dans votre plan d'affaires, des pièces justificatives seront exigées, telles que les états financiers prévisionnels de l'entreprise. À cet effet, la partie 2 du formulaire de demande de sélection permanente présente ces documents.

Langue de rédaction

Votre plan d'affaires doit être rédigé dans votre langue maternelle et être accompagné, le cas échéant, d'une traduction complète en français ou en anglais. La traduction doit être effectuée par un traducteur reconnu. Pour connaître les exigences liées aux traductions et la définition de traducteur reconnu, consultez le site Web du Ministère au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/exigences-documentaires. Les traductions faites par une personne non reconnue seront refusées.

Si vous démontrez, par un test standardisé reconnu par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère), que vous possédez un niveau égal ou supérieur à 7 sur l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes aux épreuves orales et écrites, vous pouvez rédiger votre plan d'affaires uniquement en français.

Instructions de rédaction

Le plan d'affaires a pour objectif d'évaluer la faisabilité de votre projet d'affaires et votre capacité à le réaliser avec succès. Vous devez remplir les zones de texte des différentes sections de ce document en vous reportant aux instructions relatives au contenu. Toutes les sections et les sous-sections doivent être remplies et contenir, au minimum, l'information demandée. Les informations que vous fournissez doivent être présentées de façon claire et concise.

La déclaration présentée à la fin du guide est obligatoire. Une fois votre plan d'affaires rédigé, vous devez le signer à la main et le dater.

Important

- Votre plan d'affaires doit être complet, à jour et indiquer clairement le projet que vous souhaitez concrétiser ainsi que les démarches à suivre pour le réaliser.
- Les informations que vous fournissez dans le plan d'affaires doivent être présentées de façon claire et concise.
- Une fois votre plan d'affaires rédigé, vous devez le signer à la main et le dater.
- Vous devez joindre, à la fin du plan d'affaires, la déclaration présentée à la fin du guide (p. 9).
Vous ne devez pas modifier le texte de cette dernière.

Exactitude des renseignements fournis

Vous êtes responsable de l'exactitude et de la véracité de la documentation et des renseignements soumis à l'appui de votre demande de même que de tout renseignement et document fournis en votre nom par une personne que vous avez mandatée.

Vérification et enquête

Vous devez savoir que le Ministère peut :

- vérifier ou faire vérifier auprès de tiers l'exactitude des renseignements fournis et que, si vous communiquez au Ministère, à l'enquêteur ou à toute autre personne autorisée à agir en son nom, un renseignement que vous savez ou auriez dû savoir être faux ou trompeur relativement à votre demande de sélection, vous commettez une infraction et êtes passible d'une amende;
 - rejeter toute demande qui contient une information ou un document faux ou trompeur;
 - refuser d'examiner une demande de sélection de la part d'une personne qui a fourni, depuis cinq (5) ans ou moins, une information ou un document faux ou trompeur en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec;
 - annuler une décision de sélection permanente lorsque la demande contient une information ou un document faux ou trompeur, lorsque la décision a été prise par erreur ou lorsque les conditions requises pour la prise d'une décision favorable cessent d'exister.
-

Définitions

Tout ressortissant étranger qui présente une demande dans le cadre du volet 2 du Programme des entrepreneurs doit effectuer un dépôt de démarrage et un dépôt de garantie auprès d'une institution financière au Québec qui doit répondre à la définition réglementaire suivante :

Institution financière

Une banque ayant un établissement au Québec qui est membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada et qui est régie par la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46) ou une coopérative de services financiers au sens de la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3).

Section 1

Renseignements sur le requérant principal

Requérant principal

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

Adresse permanente

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

Section 2 Plan d'affaires

Veillez remplir les neuf sous-sections suivantes en vous reportant aux instructions

A. Description du projet et de l'entreprise

Lieu d'établissement pour développer votre projet d'entreprise ou coordonnées de l'entreprise à acquérir

Si vous créez une entreprise, veuillez préciser le lieu où vous l'établissez, soit la ville et le quartier, s'il y a lieu, et expliquez ce choix (proximité de la matière première, proximité des marchés, disponibilité de la main-d'œuvre et des services d'aide technique, réseau de transport, etc.).

Si votre projet d'affaires est déjà démarré ou si vous envisagez d'acquérir une entreprise, veuillez identifier, le cas échéant, cette entreprise en fournissant les informations suivantes : nom, numéro d'entreprise du Québec, adresse complète, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, courriel et site Web.

Secteur d'activité et produits ou services offerts

Précisez le secteur d'activité de l'entreprise (commerce de détail, commerce de gros, construction, fabrication, industrie de l'information et industrie culturelle, transport, etc.).

Décrivez la gamme de tous les produits ou services offerts par l'entreprise.

Origine du projet

Expliquez comment vous avez eu l'idée de créer ou d'acquérir une entreprise au Québec. Précisez vos motivations personnelles, ainsi que les avantages qu'offre le Québec pour l'exploitation de l'entreprise que vous créez ou souhaitez acquérir. Spécifiez, également, les avantages de votre projet d'affaires pour le Québec.

Soulignez l'originalité de votre projet ou sa principale force qui vous permettra de vous démarquer de la concurrence.

Mission, vision et valeurs

Décrivez la mission, la vision et les valeurs de votre entreprise.

La mission est un énoncé clair et durable exprimant la raison d'être de l'entreprise; elle précise ce que cette dernière fait.

La vision est une image nette du futur. Elle définit l'orientation de l'entreprise et les objectifs qu'elle veut atteindre. Elle mobilise et évolue.

Les valeurs sont un ensemble de croyances collectivement partagées qui décrivent les comportements essentiels à la réalisation de la mission et de la vision de l'entreprise.

Forme juridique et actionnariat

Précisez la forme juridique de l'entreprise (entreprise individuelle ou à propriétaire unique, société en nom collectif ou société de personnes, société par actions, personne morale [incorporation] ou coopérative), tout en expliquant les raisons qui ont motivé ce choix, s'il y a lieu.

Établissez la répartition de la participation dans l'entreprise lorsque vous en serez propriétaire.

B. Analyse de marché

Marché ciblé

Définissez votre marché cible.

Clientèle cible

Définissez votre clientèle cible, c'est-à-dire votre « clientèle idéale », en présentant, notamment, son profil (âge, sexe, lieu de résidence, revenu, etc.), les besoins qu'elle souhaite combler, ses motivations, les critères qui guident son choix et son comportement d'achat et après achat. Expliquez comment les produits ou les services de votre entreprise répondent aux besoins des clients. Estimez sa taille en ventes brutes et en unités de produits ou de services vendues.

Macroenvironnement

Analysez le macroenvironnement selon les cinq facteurs énumérés ci-après. Pour chacun des facteurs, prévoyez la tendance que celui-ci suivra.

- Politique et légal : lois fédérales, provinciales, municipales, lois fiscales, lois sur le travail, libre-échange, secteurs et types d'entreprises favorisés par les investissements gouvernementaux, etc.
- Économique : cycles économiques, taux d'intérêt, taux de change, inflation, croissance, chômage, politique monétaire, revenu disponible, etc.
- Sociodémographique et culturel : démographie, distribution des revenus, mobilité sociale, changements de mode de vie, attitude par rapport au loisir et au travail, niveau d'éducation, valeurs, croyances, histoire, groupe de pression, etc.
- Technologique : nouvelles découvertes, nouveaux développements, recherche et développement, méthodes de production, licences et brevets, etc.
- Environnemental (écologique) : lois sur la protection de l'environnement, pratiques et technologies, consommation d'énergie, effets de l'entreprise sur l'environnement, opinion publique, etc.

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 vos avantages concurrentiels, notamment les forces de votre entreprise, qui vous permettront de profiter des faiblesses de vos principaux concurrents, de faire face aux menaces de l'industrie et de profiter des occasions d'affaires qui se présenteront. Déterminez quels aspects (produits, services, image, production, technologie, etc.) pourraient exploiter votre entreprise pour se distinguer des autres 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.

Faites le bilan de la concurrence directe, ainsi que de la concurrence indirecte.

Évaluez si, dans le contexte du marché, les activités de votre entreprise présentent un potentiel d'expansion.

C. Plan de marketing

Décrivez les activités particulières qui vous serviront à promouvoir et à vendre vos produits ou vos services. Vous devez aborder chacun des quatre éléments clés du marketing.

Stratégie de produit ou services

Comment vos produits ou vos services répondent-ils aux besoins de votre marché cible ? Qu'est-ce qui les rend uniques ? Que pouvez-vous faire pour que vos produits ou vos services se démarquent de ceux vendus sur le marché ? Quels bénéfices vos produits ou vos services procureront-ils à vos clients ? Pensez au conditionnement, à la qualité, au prix, au service, etc. De quels avantages vos clients bénéficieront-ils en achetant vos produits ou vos services ?

Stratégie de prix

Indiquez le prix de base de vos produits ou de vos services et la façon dont vous avez déterminé ce prix. Comparez-le à celui de produits ou de services similaires. S'il est plus élevé, expliquez pourquoi les clients choisiraient plutôt vos produits ou vos services (par exemple : la qualité supérieure du produit). Si votre prix est moins élevé, expliquez pourquoi vous demandez un prix moindre (par exemple : qualité différente, processus de production plus efficace, grandes quantités vendues, structure de vos frais). Pensez-vous offrir des remises ? Avez-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, notamment la façon dont vous les distribuerez (distribution directe, par correspondance, par l'entremise d'un grossiste, par un détaillant, par Internet, par un représentant de commerce indépendant, etc.). Précisez tous les intervenants ou les technologies nécessaires pour faire parvenir vos produits ou vos services 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 (type de canal : Internet, radio, télévision, etc.).

Présentez les moyens de promotion de votre entreprise (médias, documents de marketing [brochures, fiches de ventes, cartes professionnelles, etc.], site Internet, salons professionnels, télémarketing, etc.).

Votre stratégie de marketing doit aussi comprendre des renseignements sur le budget qui sera alloué à celle-ci.

D. Plan des opérations

Vous devez expliquer, dans cette section, comment s'effectueront la production, les approvisionnements, l'approche qualité, les besoins en main-d'œuvre, la recherche et le développement.

Processus d'exploitation

Estimez les besoins d'exploitation courants et les besoins prévus pour les trois prochaines années.

Décrivez de manière générale les activités quotidiennes de l'entreprise (heures d'ouverture, caractère saisonnier, fournisseurs et modalités de crédit, etc.) et le processus de production de vos produits ou de vos services.

Présentez les impératifs des installations, notamment les besoins en matière de superficie et d'emplacement et faites le lien avec l'emplacement prévu ou actuel. Précisez également les besoins propres à vos installations.

Précisez l'utilisation que l'entreprise fera des technologies de l'information (TI) (établir des liens avec vos clients, gérer vos affaires, réduire vos coûts, etc.). Indiquez les systèmes de TI que vous comptez utiliser pour votre entreprise et indiquez les besoins en matériel informatique (matériel électronique, logiciels, etc.). Précisez si vous aurez recours à un consultant ou à un service de soutien et décrivez tout développement prévu en TI.

Approvisionnement

Évaluez les besoins en ressources matérielles.

Précisez comment vous comptez vous approvisionner, gérer les stocks, faire les comptes, assurer le contrôle de la qualité et faire le suivi auprès des clients.

Innovation technologique

Précisez les innovations technologiques qu'utilisera votre entreprise pour créer ses produits ou développer ses services, ainsi que celles que vous envisagez de développer, s'il y a lieu.

Plan des ressources humaines

Décrivez votre rôle dans l'entreprise, la façon dont vous envisagez de diriger votre personnel et les processus liés aux ressources humaines. Précisez vos plans à court et à moyen terme en ce qui concerne le recrutement des employés, leur formation et leur maintien en poste, y compris le temps et les coûts nécessaires. Indiquez et décrivez les divers types de postes en fournissant une brève description des tâches et des responsabilités ainsi que des compétences essentielles liées à chaque poste. Vous pouvez également inclure un bref organigramme ou un tableau de l'entreprise. Précisez si vos employés travailleront à temps plein ou à temps partiel, ainsi que les salaires. Connaissez-vous le salaire minimum au Québec et ce que la concurrence offre ?

Développement durable

Indiquez la façon dont votre entreprise adhèrera aux valeurs éthiques et respectera les personnes, la communauté et l'environnement. Vous pouvez notamment indiquer les politiques et les initiatives environnementales que votre entreprise soutiendra, ainsi que les contributions qu'elle apportera à la communauté. Énumérez les attestations pertinentes que l'entreprise possédera, comme la certification équitable, la certification biologique ou autre.

Permis et licences nécessaires

Identifiez les permis ou les licences nécessaires à l'opérationnalisation de votre entreprise.

E. Plan de financement

Coût et financement du projet

Précisez les coûts financiers de votre projet, notamment ceux nécessaires au bon démarrage de celui-ci et à la réalisation de vos ventes.

Dans un deuxième temps, établissez comment vous financerez votre projet, en commençant par ce que vous investirez vous-même en argent et en transfert d'actifs. Puis, indiquez les sources de financement à court et à long terme.

Prévisions financières pour les trois prochaines années

Exposez, en vous basant sur la documentation pertinente, les prévisions financières de votre entreprise pour les trois prochaines années.

F. Profil entrepreneurial

Précisez en quoi vos connaissances et vos aptitudes personnelles vont contribuer au succès de votre entreprise et présentez vos formations, vos expériences et vos réalisations reliées au secteur de votre projet d'affaires et à la gestion d'une entreprise.

Indiquez si vous avez déjà effectué un voyage de prospection au Québec relativement à votre projet et faites-en une description (personnes rencontrées, entreprises ou organismes visités, etc.).

G. Retombées économiques et sociales du projet d'affaires

Importance des retombées pour la région et le secteur

Évaluez les retombées potentielles de votre projet pour la région où est ou où sera située votre entreprise. Précisez le type et l'ampleur des effets bénéfiques attendus pour le milieu, en vous reportant au contexte local, afin de montrer dans quelles perspectives d'amélioration votre projet s'inscrit et en expliquant comment sa réalisation contribuera au développement social et économique de la communauté.

Selon la nature du projet et en fonction des particularités du secteur d'activité, ou encore concernant les priorités établies, ces retombées peuvent être soit directes lorsqu'elles sont liées aux objectifs de départ, soit indirectes par les effets à terme de l'initiative. Il peut s'agir, par exemple : d'une meilleure accessibilité aux produits ou aux services ; de l'effet positif sur la rétention d'un groupe de population visé ; d'effets de prévention en matière d'isolement social, de la santé ou de la criminalité ; de l'effet sur la cohésion sociale dans un quartier ; du développement des qualifications professionnelles sur un territoire où les entreprises doivent former la main-d'œuvre pour répondre à de nouveaux besoins de production ; de l'effet multiplicateur de certaines activités qui ont pour effet d'en générer d'autres ; de l'amélioration de la qualité de vie des citoyens sur le territoire ; du développement d'une expertise locale et régionale dans des secteurs d'activités où l'offre locale est insuffisante pour répondre aux besoins du territoire ; d'avancées technologiques ; etc.

Création d'emplois

Faites part de vos prévisions en matière de création d'emplois pour chacune des trois premières années de votre projet.

H. L'entreprise et le soutien du milieu

Précisez de quels appuis pourrait bénéficier ou bénéficie déjà votre entreprise en considérant l'environnement dans lequel elle se trouvera ou dans lequel elle se trouve actuellement.

Il peut s'agir de soutien provenant du milieu des affaires, des autorités locales, d'organismes régionaux destinés à l'entrepreneuriat, d'institutions financières, de regroupements d'entreprises du même secteur que celui de votre entreprise, etc. N'oubliez pas d'indiquer pour chaque organisme ou groupe : son nom, ses coordonnées, l'adresse de son site Web et, brièvement, le type de soutien offert.

I. Étapes de réalisation du projet d'affaires

Plan d'action et échéancier

Présentez un échéancier dans lequel vous planifiez l'ensemble des tâches à réaliser ou déjà réalisé pour mettre en œuvre votre projet d'affaires. Dans le cas d'une création d'entreprise, votre plan d'action doit couvrir la période allant de la finalisation du plan d'affaires à l'ouverture officielle de l'entreprise. Dans le cas d'une acquisition d'entreprise, votre plan d'action doit plutôt couvrir toutes les étapes que vous comptez entreprendre suivant la finalisation de votre plan d'affaires. Veuillez décrire chaque tâche et en indiquer le ou les responsables et l'échéance.

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 vos produits ou à la prestation de vos services, à votre plan de marketing, à une baisse de la demande de vos produits ou de vos services, à l'augmentation du nombre de concurrents, aux ressources humaines (par exemple : impossibilité de trouver de la main-d'œuvre qualifiée, démission d'un de vos employés), au manque de liquidités, à des fournisseurs qui éprouvent des difficultés, à l'environnement (conformité aux règles environnementales gouvernementales ou municipales), etc.



Section 3
Déclaration et signatures
À joindre à la fin du plan d'affaires



Vous devez obligatoirement signer et dater votre plan d'affaires et en soumettre une copie originale avec votre demande de sélection permanente.

Requérant principal

Je déclare que les renseignements contenus dans ce plan d'affaires, ainsi que la documentation et les renseignements soumis à l'appui de celui-ci, sont complets et exacts, incluant tout renseignement fourni ou toute documentation soumise en mon nom par une personne que j'ai mandatée.

Je comprends que le Ministère peut vérifier ou faire vérifier auprès de tiers l'exactitude des renseignements que je fournis et que si je communique au Ministère, à l'enquêteur ou à toute autre personne autorisée à agir en son nom un renseignement que je sais ou aurais dû savoir être faux ou trompeur, je commets une infraction à la Loi sur l'immigration au Québec et je suis passible d'une amende.

Je comprends également que le Ministère peut rejeter toute demande qui contient une information ou un document faux ou trompeur.

Nom du signataire

Prénom du signataire

Signature

Date (année/mois/jour)