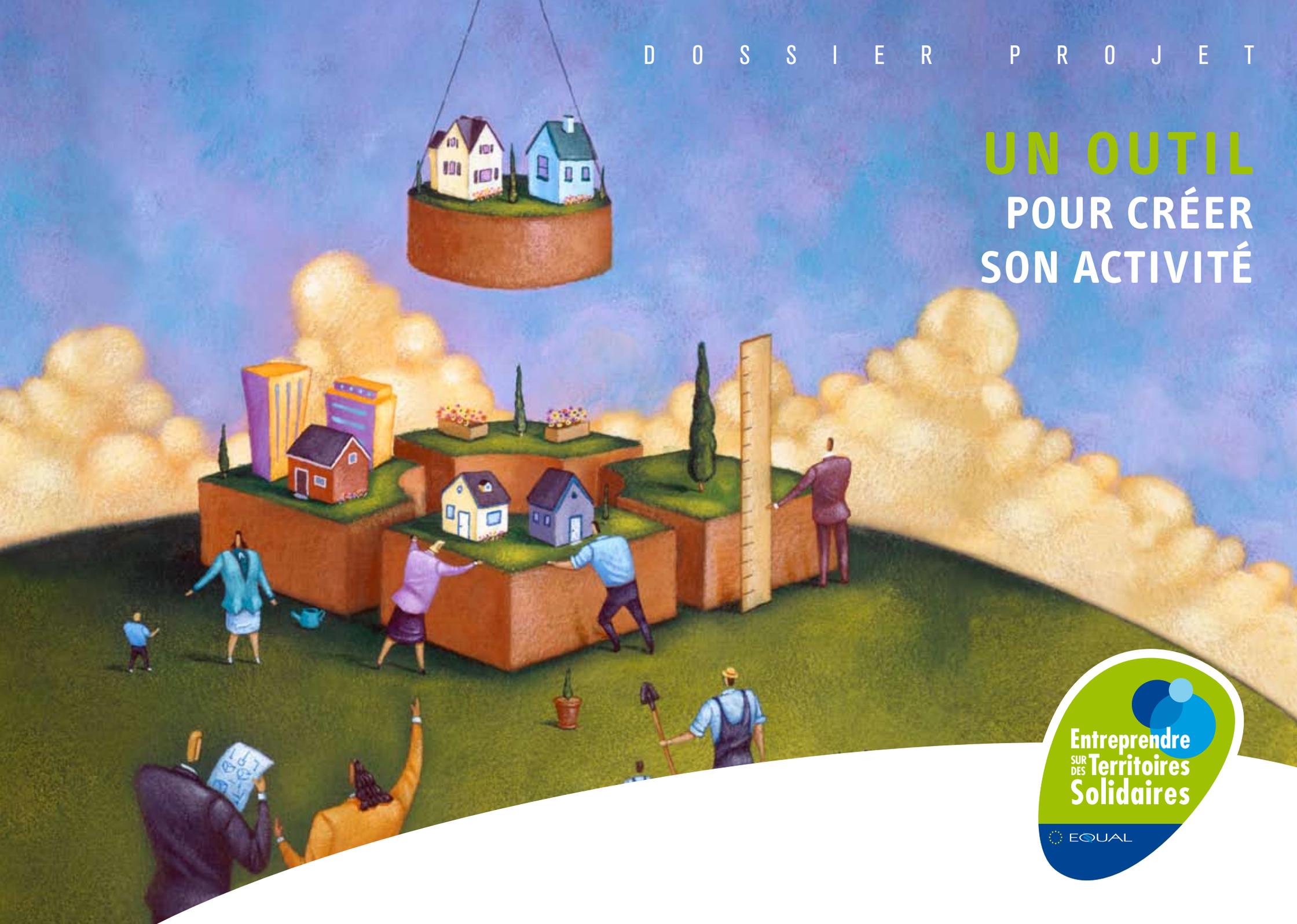


D O S S I E R P R O J E T

# UN OUTIL POUR CRÉER SON ACTIVITÉ



Entreprendre  
SUR  
DES Territoires  
Solidaires

EQUAL

**DOSSIER PROJET**

**UN OUTIL  
POUR CREER  
SON ACTIVITE**

**Avec le soutien du Fonds Social Européen, de l'Etat (DRTEFP), de la Région Basse-Normandie, de la Caisse des Dépôts et Consignations**

# → Table des matières



## → I. Avant-propos

- 1.1 Préambule
- 1.2 Introduction

## → II. Identification du porteur et de son projet

- 2.1 Désignation du porteur de projet ou du groupe porteur
- 2.2 Origine du projet
- 2.3 Principes de fonctionnement de l'activité envisagée
- 2.4 Vous en tant que porteur de projet désigné
- 2.5 Votre position dans le projet

## → III. Partenariat et territoire

- 3.1 Votre réseau de partenaires proches et plus éloignés
- 3.2 Vous et votre projet dans le territoire
- 3.3 Les besoins et les attentes du public vis-à-vis de votre projet
- 3.4 La communication

→ **IV. Sur le plan structurel et statutaire**

- 4.1 Infrastructures et matériels
- 4.2 Votre personnalité juridique
- 4.3 Votre statut juridique
- 4.4 Le régime fiscal
- 4.5 Le régime social

→ **V. Gestion et perspectives du projet**

- 5.1 La gestion administrative
- 5.2 La gestion financière
- 5.3 L'évolution du projet
- 5.4 Détermination de la date de début d'activité
- 5.5 Le rétro-planning
- 5.6 Notes annexées
- 5.7 Conclusion
- 5.8 Liste des abréviations

# → I. Avant-propos



## 1.1 Préambule

### → Objet du document

Permettre au porteur de projet de saisir l'ensemble des contours indispensables pour entreprendre une activité contributive du développement local et durable des territoires.

### → Modalités de production

La conception de ce document cadre dit « Dossier-projet » a été pensée à partir de formations intitulées « De l'envie à la formalisation d'un projet ». Ces modules de formation ont été initiés par l'AFIP Normandie et pratiqués en partenariat avec plusieurs réseaux de l'emploi et de la création d'activité en Basse-Normandie dont le CFPPA à Sées. Mis en œuvre dans le cadre de programme d'action EQUAL « Apprendre pour Entreprendre Ensemble », il complète la boîte à outils et s'inscrit en étroite ligne du « Guide pour l'accompagnement en formation ». Quatre sources de données ont permis de le réaliser :

1. **Les créateurs d'activité eux-mêmes lors des sessions de regroupement en formation. Cette méthode s'inscrit dans l'un des principes chers au PIC EQUAL, à savoir celui de « l'empowerment » et de la participation active des bénéficiaires au programme.**
2. **Les méthodologies du réseau AFIP notamment en référence au guide « Conception d'itinéraires d'accompagnement à la création d'activité dans les territoires ruraux ».**
3. **L'intervention de personnes ressources proches des valeurs de l'économie sociale et solidaire lors des sessions de regroupements en formation (juriste, consultant en communication, expert en gestion de micro-entreprises, atelier d'écriture...).**
4. **Le concours du partenariat de développement des programmes EQUAL « Entreprendre sur des territoires solidaires » en Basse-Normandie et « Panier » en Bretagne.**
5. **Diverses sources documentaires dont l'ex dossier ACCRE (Aide au chômeur créant ou reprenant une entreprise).**

### → Modalités d'utilisation

S'il est exact que ce document a un intérêt pour des accompagnateurs de projets dans la manière dont ces derniers structurent leur travail, il s'adresse avant tout aux porteurs de projet. Il est là pour faciliter le passage à l'écrit « pour passer d'une idée à la formalisation de celle-ci ».

Ce livret n'apporte pas de réponses mais traite des bonnes questions à se poser. Les réponses sont ailleurs : visites, lectures, formations, accompagnement. . . Par touches successives, le créateur pourra s'approprier son propre projet. Sa diffusion intégrale vers l'extérieur (auprès des institutions) n'est pas le but recherché en premier. Il est préférable de se référer pour cela au « Dossier synthétique ». Les concepteurs du Dossier-Projet l'ont voulu « pédagogique » et simple d'utilisation. Il s'agit d'un support à partir duquel le créateur peut entrer le maximum de données. Nombre d'entre elles pourront être retranscrites dans les dossiers administratifs officiels correspondants (banque, assurance, notaire, collectivités, partenaires, financeurs, etc.).

Le caractère « exhaustif » du présent livret doit permettre au créateur de maîtriser l'intégralité de son plan d'action. Ainsi, la somme des 75 questions devrait limiter les zones d'ombre dans le montage effectif du projet. Ce document doit, pour l'essentiel, être pris comme un outil support (fil rouge) afin de tisser du lien entre le porteur de projet et l'accompagnateur. Ce dernier devra l'utiliser avec précaution en le délivrant au bon moment. Il s'agit aussi de ne pas effrayer en évitant de présenter le Dossier-Projet sans plus d'explication. Précisons que d'autres acteurs (accompagnateurs BG, chambres consulaires, PFIL . . .) pourront, le cas échéant, se faire plus facilement relais d'un accompagnement en aval suite à la phase amorçage proposée par les dispositifs PROJETCTEUR et PELS.

<sup>1</sup> Voir « Dossier synthétique dans la boîte à outils »



→ Titre du projet

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter the project title.



## 1.2 Introduction

Il s'agit d'une note personnelle (entièrement libre et sans contrainte) qui permet de détailler le contexte qui a déclenché l'envie d'entreprendre « le besoin de se réaliser » et ainsi préciser les objectifs supérieurs à cette entreprise. Quelles sont les motivations qui vous poussent à entreprendre ?

# ➔ II. Identification du porteur et de son projet



## 2.1 Désignation du porteur de projet ou du groupe porteur

Nom :

Prénom :

Adresse postale N°

Rue :

Lieu-dit :

Commune :

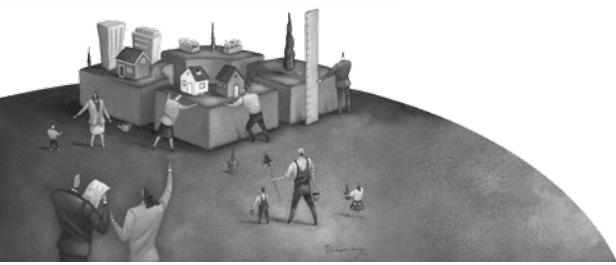
Code postal :

N ° téléphone :

N° fax :

Adresse Courriel :

**Nom de la personne ou du référent vous accompagnant dans ce projet :**





## 2.2 Origine du projet

→ Quelle était l'idée de départ ? Comment a-t-elle fait son chemin ?



### 2.3 Principes de fonctionnement de l'activité envisagée

→ Quel est le produit (la prestation) proposé(e), la nature de l'activité ?

## → II. Identification du porteur et de son projet

→ Détaillez les principales fonctions que vous serez amené à assurer dans votre activité (précisez les différentes tâches que cela suppose).

→ Faites l'exercice de détailler une journée actuelle (ou récente) de votre emploi du temps. Analysez les changements que cela suppose pour vous une fois installé dans votre activité.

Horaires	Emploi du temps	Ce que cela va changer
07H00		
08H00		
09H00		
10H00		
11H00		
12H00		
13H00		
14H00		
15H00		
16H00		
17H00		
18H00		
19H00		
20H00		
21H00		
22H00		
23H00		

## II. Identification du porteur et de son projet

→ Vous pouvez préciser ici la manière dont vous allez vous organiser au regard des changements observés dans le tableau ci-dessus.  
Quels moyens allez-vous mettre en œuvre ? (garde des enfants, tâches domestiques, administratives, etc.)



### 2.4 Vous en tant que porteur de projet

→ Présentation personnelle : quelles sont vos compétences au regard du projet escompté ?

<b>Connaissances techniques (savoir-faire)</b> (connaissance du métier, du milieu (rural/urbain), de l'informatique, des langues étrangères, en gestion, etc.)	<b>Capacités relationnelles (savoir être)<sup>2</sup></b> (analyser, comprendre des situations, vérifier, prendre du recul...)

<sup>2</sup> Cette colonne est plus simple à remplir pour les personnes ayant participé à une formation telle « De l'envie à la formalisation d'un projet » ou un bilan de compétences. Dans le cas contraire, il est conseillé de se faire aider par des personnes tierces.

## → II. Identification du porteur et de son projet

→ Quels sont vos diplômes ? Vos compétences reconnues formellement et qui peuvent intéresser votre projet (ex. : brevet x ou y, permis de conduire...) ?

→ Quelles sont les autres qualités et expériences utiles pour cette activité ? Détaillez des expériences personnelles et (ou) professionnelles passées (Cf. C.V.)  
Ex. : l'engagement dans une association de solidarité internationale, en tant qu'élus local, parent d'élève, etc. Une formation à la création d'activité - même de courte durée - peut vous aider à vérifier la faisabilité de votre projet.



## 2.5 Votre position dans le projet

→ Quelle est votre place ? Votre propre rôle vis-à-vis du projet (initiateur, associé à une démarche collective, projet familial, etc.) ?

→ Comment votre proche environnement (amis, famille...) est-il intégré dans votre projet ?

→ Si vous n'avez aucune pratique ou expérience dans le domaine, quelles connaissances avez-vous de l'activité et du métier concerné ? Quel regard portez-vous sur l'activité envisagée ?

## → II. Identification du porteur et de son projet

→ Quels sont vos points faibles sur le plan des compétences et les solutions trouvées pour y remédier (formations, partenariat, stages...)?

→ Vous créez cette activité avec une autre (ou plusieurs autres) personne(s) : ajoutez dans ce cas les renseignements la (les) concernant (motivations, expériences, compétences, etc.).

# ➔ III. Partenariat et territoire



## 3.1 Votre réseau de partenaires proches et plus éloignés

➔ Quels sont les principaux partenaires de votre projet et à quel titre (peuvent) vont-ils concourir (Ex. : partenaires financiers, administratifs, techniques, fournisseurs, usagers, élus, particuliers, associations, réseaux personnels, autres...) ?

➔ Quelles seront les aides sur lesquelles vous pourrez compter (la place du volontariat, apports matériels, dons...) ?



→ Connaissez-vous des « systèmes de parrainage » ou de soutiens particuliers qui pourraient également vous aider (Ex. : réseau d'entrepreneurs, clubs d'investisseurs, club de porteurs de projet, associations de Parrainage-Marrainage, commissions internes au Pays, etc.) ? Pensez-vous y recourir ? Si non pourquoi ?



### 3.2 Vous et votre projet dans le territoire

→ Précisez la localisation de l'activité projetée

→ Quelle connaissance avez-vous du territoire sur lequel vous souhaitez vous implanter (atouts, freins) ?

ATOUTS	FREINS
BESOINS	

### → III. Partenariat et territoire

→ Comment votre projet s'intègre-t-il dans la réalité économique, sociale et culturelle du territoire sur lequel vous souhaitez vous implanter ?

--

→ Précisez ici la réciprocité d'intérêt entre vous et le territoire d'implantation de votre projet.

Qu'est-ce j'apporte au territoire ?	Qu'est-ce que le territoire m'apporte ?

→ Votre projet participe-t-il selon vous au développement d'une économie sociale, solidaire et de proximité sur le territoire ? En quoi d'après vous ?



### **3.3 Les besoins et les attentes du public vis-à-vis de votre projet. La clientèle envisagée / L'étude de potentialité et de marché**

→ Quelles méthodes allez-vous utiliser pour connaître les besoins du public (enquête, entretiens, recherche documentaire...)?

→ Quels sont les besoins des personnes (vos clients ou usagers potentiels) ?  
(Préciser votre réponse en fonction des résultats de votre enquête de terrain, de la concurrence existante, de ce qui manque au public).

→ Quel est le public visé (âge, habitudes, localisation – zone de chalandise envisagée – locale, régionale, nationale, internationale...) ?

→ Quel sera votre volume d'activité ?

→ Selon vous, comment le projet s'adapte-t-il aux besoins du public visé (originalité du projet...) ?

→ Comment le projet répond-il aux besoins particuliers (souplesse du service, adaptabilité au regard d'effets de mode, effets de fête, variations saisonnières de l'activité...) ?

→ Quels seront les horaires pratiqués (Précisez en cas de périodes de forte et faible affluence) ?

→ Comment la concurrence est-elle identifiée ? Quels ont été les moyens utilisés pour la cerner ? Avez-vous aussi songé à la contrer par le biais d'un rapprochement, dans une logique de complémentarité de l'offre entre vous et vos « concurrents » (alliances, union commerciale, syndicats professionnels, associations diverses...)?

### → III. Partenariat et territoire

→ Situer les points forts et les points faibles de votre projet vis-à-vis de la concurrence en place. Evaluer la valeur ajoutée de votre projet dans ce cadre.

Points forts du projet au regard de la concurrence	Points faibles du projet au regard de la concurrence
Valeur ajoutée	

→ Au sujet des fournisseurs...

Qui seront vos fournisseurs ?	Comment les avez-vous connus ?	Pourquoi les avez-vous choisis ?	Quels types de contrats allez-vous avoir avec eux ?

→ Envisagez-vous d'être sous-traitant ? Si oui, pour qui travaillerez-vous ?



### 3.4 La communication

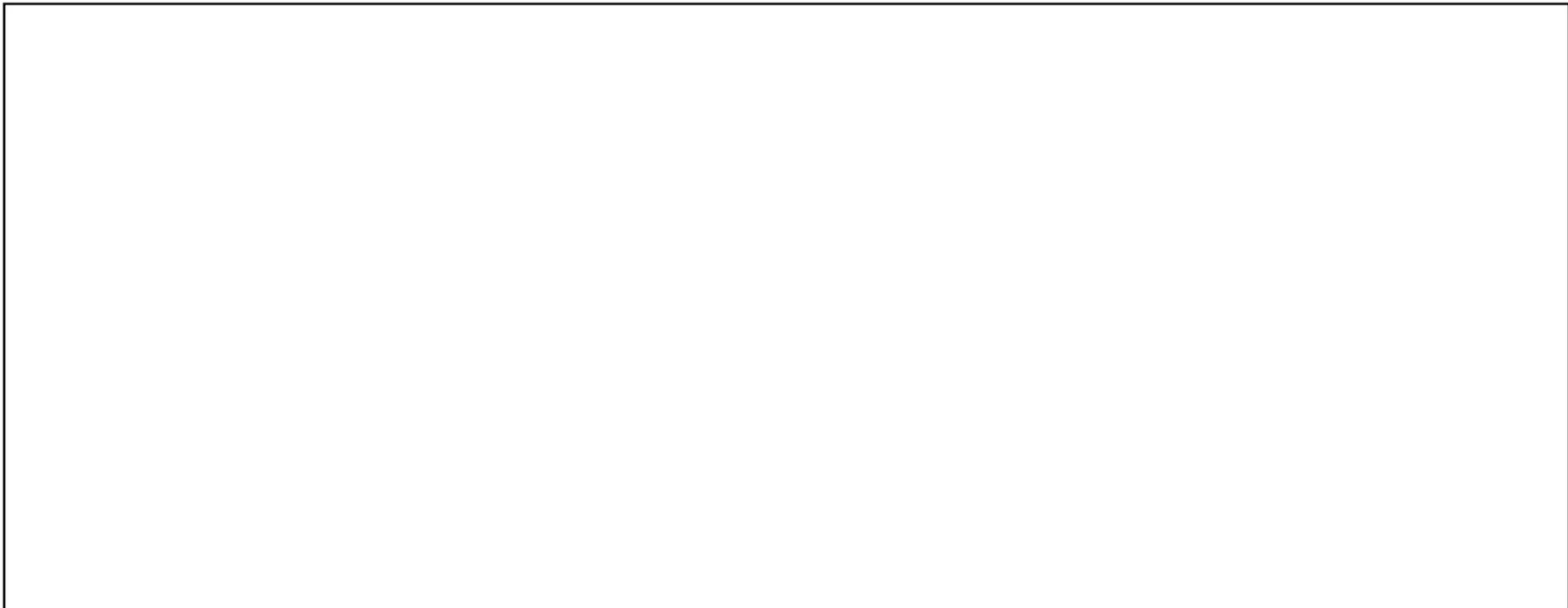
→ Comment allez-vous vous faire connaître du public (clients, prescripteurs, partenaires potentiels...) ? Envisagez-vous de mettre sur pied une campagne de communication et si oui, quand et à quelle fréquence ?

### → III. Partenariat et territoire

→ Par quels moyens de communication allez-vous proposer vos produits (ou services) ?  
(Ex. affiches, plaquettes, tracts, encarts publicitaires, articles de presse, sponsoring, etc.)

→ Pensez-vous activer votre réseau de connaissance (bouche à oreille...) ? Allez-vous recourir à un appui extérieur (professionnel de la communication) ?

- Quels moyens de visualisation allez-vous utiliser (nom, logo, visuel, signalétique, indications fléchage...) ?  
N'hésitez pas à exprimer dans ce cadre un symbole, un croquis...



# → IV. Sur le plan structurel et statutaire



## 4.1 Infrastructures et matériels

→ Avez-vous besoin d'un local, d'un terrain ? Précisez le lieu (adresse) de votre siège social (domicile, boutique, société commerciale autonome, siège social d'association, de coopérative, pépinière d'entreprises, en ambulancier, etc.).

→ Sur le plan de l'immobilier, quelle option allez-vous prendre (crédit-bail, pas de porte, location-vente, baux multiples...) ? (Vous pouvez développer.)



## → IV. Sur le plan structurel et statutaire

→ Quelles sont les conditions d'exercice de l'activité au regard des locaux à votre disposition ?

Quels sont vos besoins en immeubles et terrains ?	Indiquez les conditions d'exploitation des locaux et terrains que vous possédez déjà. Estimez la valeur locative.	Quelles sont les données que vous possédez à l'heure actuelle (surface, localisation, contraintes éventuelles, possibilités d'agrandissement...) ?	Les locaux ont-ils besoin d'être aménagés ? Sous quelles conditions ?	Où se situent vos locaux par rapport à la clientèle ciblée ?

→ Quel nom portera votre entreprise ou votre association ?

→ Avez-vous vérifié si une société portait déjà ce nom ?

→ Comptez-vous le déposer auprès de l'INPI ?

## → IV. Sur le plan structurel et statutaire

**INTITULE PRECIS :**

Siège social de la société ou association :

Adresse N°                      Rue :

Commune :

Code postal :                      N ° téléphone :

N° fax :

Adresse Internet :

Code APE :

N° SIREN :

N° d'exploitation (agriculture) :

→ Quels sont vos besoins en matériels (véhicule, bureautique, informatique, matériels techniques ou supports indispensables en rapport avec l'activité...) ?  
(Cf. Budget d'investissement, p. 37-38)

Le matériel que je possède	Le matériel à acquérir

## → IV. Sur le plan structurel et statutaire

→ Indiquez les conditions d'accompagnement en cas de première création envisagée dans le cadre d'une pépinière d'entreprises (supports matériels...).

→ S'il s'agit de la reprise d'une entreprise, précisez les éléments qui ont motivé votre décision d'achat.

→ Précisez la qualité relationnelle et la nature de vos rapports avec le (les) futur(s) cédants.  
Comment allez-vous évaluer la faisabilité de cette reprise (clientèle, investissements, reprise de bail, etc.).



## 4.2 Votre projet juridique

→ Quel niveau de responsabilité allez-vous mettre dans ce projet ?

→ Etes-vous propriétaire du lieu où vous souhaitez vous installer ?

## → IV. Sur le plan structurel et statutaire

→ Quelle est votre situation civile (matrimoniale, enfants...) ?

→ Quels sont les risques financiers ? Les avez-vous pesés ?



### 4.3 Votre statut juridique

→ Au regard des informations collectées ci-dessus : quelle structuration juridique allez-vous choisir et pourquoi ?

Le statut juridique (la structuration la plus adéquate en rapport aux exigences de l'activité et des risques à limiter au maximum)  
(Cocher une seule case)

- |                         |                          |   |
|-------------------------|--------------------------|---|
| Entreprise individuelle | <input type="checkbox"/> | En tant que : libéral, artisan/commerçant, Agriculteur, Artiste/auteur... (Rayer les mentions inutiles) |
| Chèque emploi service   | <input type="checkbox"/> |   |
| EURL                    | <input type="checkbox"/> |   |
| SARL                    | <input type="checkbox"/> |   |
| Portage salarial        | <input type="checkbox"/> |   |
| GIE                     | <input type="checkbox"/> |   |
| SCOP                    | <input type="checkbox"/> |   |
| SCIC                    | <input type="checkbox"/> |   |
| Association             | <input type="checkbox"/> |   |
| Statuts agricoles       | <input type="checkbox"/> |   |
- sous la forme de : GAEC, SCEA, EARL... (Rayer les mentions inutiles)

## → IV. Sur le plan structurel et statutaire

→ Précisez les raisons de votre choix (détaillez notamment le pourquoi d'une activité individuelle ou collective).

--

→ Vous avez une profession réglementée. Quels sont les agréments, équivalences en diplôme, assermentations et autres certifications indispensables pour pouvoir exercer votre activité ?  
Comment allez-vous vous y prendre pour être en conformité avec les textes en vigueur ?

AGREMENTS	DEMARCHES A EFFECTUER
- - - - -	

#### 4.4 Le régime fiscal

→ Faites-vous partie d'une zone avec avantage fiscal avéré ?

ZF (Zone Franche)

ZAT (Zone d'Aménagement du Territoire)

ZRR (Zone de Revitalisation Rurale)

TRDP (Territoire Ruraux de Développement Prioritaire)

ZRU (Zone de Revitalisation Urbaine)

→ Bénéficiez-vous en tant que demandeur d'emploi du dispositif ACCRE ?

OUI  NON

→ Quel est (sera) votre régime fiscal (assujettissement ou non à la TVA, exonération ou non de la taxe professionnelle, avantages fiscaux relatifs à l'embauche d'un premier salarié, etc.) ?

#### 4.5 Le régime social

→ Quel sera le taux de cotisation en vigueur au moment de la création ?

Allocation familiale :

Maladie maternité :

Vieillesse / Retraite complémentaire :

CSG :

RDS :

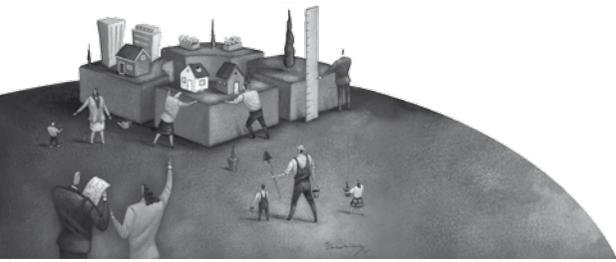
# ➔ V. Gestion et perspective du projet



## 5.1 La gestion administrative

➔ Quels sont les moyens nécessaires pour organiser votre activité ? Quels sont vos besoins en secrétariat ?

➔ Quels sont vos besoins en gestion comptable et financière ? Songez-vous à entreprendre une formation sur ce plan ? Allez-vous vous faire aider ? Serez-vous affilié à un centre de gestion ?



## → V. Gestion et perspective du projet

- Comptez-vous recruter du personnel ? Si oui, connaissez-vous les différentes tâches administratives et les déclarations à effectuer ? Quel est votre degré de connaissance en gestion du personnel, en matière de recrutement, salaires, organisation du travail, congés ? Allez-vous recourir à un cabinet comptable pour la gestion de ces aspects administratifs ?

- Quelles sont les prévisions en gestion du personnel ? (Précisez vos limites – temps – compétences justifiant l'embauche de personnel). Quelles seraient les embauches prévues à terme ? Les étapes pour le recrutement ?



## 5.2 La gestion financière

→ Comment allez-vous constituer votre capital financier pour démarrer ? Quelle va être votre part en apports personnels (apports en nature, apports financiers, patrimoine...) ?

--

→ Quels sont vos partenaires financiers ? Avez-vous déjà entrepris des démarches en ce sens ? Quelles sont les aides financières possibles auxquelles vous pouvez souscrire (exonérations de charges, emprunts, prêts d'honneur, subventions sur investissement, dotations, cautions envisagées...) ?

Partenaires publics (Europe, Etat, Région, Pays, Collectivités locales...)	Partenaires dans le secteur financier et bancaire	Partenariat direct avec une autre entreprise (système de parrainage...)	Partenaires du secteur de l'écono- mie sociale et solidaire (banques coopératives, épargne de proximité, France Active, ADIE...)

## → V. Gestion et perspective du projet

→ Songez-vous à obtenir un ou plusieurs prêts bancaires ?

OUI  NON

→ Si oui, indiquez le nom de la (des) banque(s) contactée(s), et sa(leurs) prérogative(s)... Si vous avez déjà consulté une banque, vous pouvez renseigner :

	Le montant du prêt envisagé	La durée de l'emprunt	Coût de l'emprunt	Les annuités de remboursement (constantes ou progressives)	La souplesse (ou non) du remboursement : taux variable, non plafonné, etc.	Autres prérogatives
Banque w						
Banque x						
Banque y						
Banque z						

N.B. Assurez-vous d'être en parfaite conformité au regard des exigences bancaires (dossier de surendettement...)

→ Si votre projet consiste à reprendre une entreprise, indiquez son chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années.

--

→ Dans le cas d'une activité nécessitant la gestion d'un stock (vente de produits) :

Quelle est l'évaluation de votre stock au départ ?	Quel rythme d'approvisionnement est prévu ?	De quels locaux de stockage aurez-vous besoin ?

### → Votre plan de financement prévisionnel :

Investissements : ceux-ci doivent permettre d'acquérir le local, le fonds de commerce, le mobilier de bureau, le matériel technique, le matériel de transport, d'effectuer des travaux d'aménagement. Évaluez bien vos besoins. Recherchez le mode de financement le plus adapté. Un sur-investissement provoque un gonflement des charges financières. Un sous-investissement peut vous limiter dans vos prestations ou provoquer des coûts importants (manque de productivité dû à un matériel trop ancien acheté d'occasion, par exemple). D'autre part, un bon investissement (adapté à votre volume de production) mais mal financé provoquera à terme des problèmes de trésorerie. Qui peut vous aider ? Pour le choix de l'investissement : votre organisation professionnelle, votre entourage, le professionnel qui vous accompagne... Pour l'étude de financement : le banquier, la chambre de commerce ou des métiers, une boutique de gestion, une association de développement local, votre accompagnateur...

Prévisions budgétaires : effectuez, pour la première année, l'estimation de vos charges et de vos produits. Vous pouvez mentionner le total des postes principaux ou mieux le détail du compte de résultat prévisionnel en remplissant le modèle proposé. Vous devez expliquer dans la mesure du possible comment vous avez calculé le montant de vos produits et celui de vos charges (gardez tous vos brouillons de calculs !). S'agissant des produits, vous préciserez le mode de calcul retenu, par exemple : nombre et taux des heures ou des journées facturées, nombre et prix des produits ou services rendus. Vous devez réfléchir au montant du chiffre d'affaires à réaliser par an pour atteindre tel niveau de revenus. Pour atteindre ce chiffre d'affaires, combien d'heures devrez-vous travailler ? Combien d'heures devrez-vous facturer et à quel prix ? Il est nécessaire d'être très réaliste : toute heure de présence n'est pas facturable. À l'inverse, il ne s'agira pas non plus de pratiquer des prix trop bas qui risquent rapidement de vous mettre la pression (avec des journées de 18h00 !) Il s'agit de trouver le bon équilibre. Les 2 tableaux (Besoins et ressources) qui suivent correspondent à votre bilan prévisionnel de démarrage (n'hésitez pas à demander conseil pour les remplir avant de contacter votre banque).

BESOINS (H.T.) ACTIF			
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
<b>Immobilisations incorporelles</b>			
Fonds de commerce	-----	-----	-----
Droit au bail	-----	-----	-----
Frais de 1er établissement (immatriculation, honoraires, frais d'étude, publicité de départ, etc.)			
<b>Immobilisations corporelles (investissement)</b>			
Terrains			
Constructions	-----	-----	-----
Installation (aménagement)	-----	-----	-----
Véhicule professionnel	-----	-----	-----
Matériel	-----	-----	-----
Mobilier	-----	-----	-----
Stocks	-----	-----	-----
Autre (préciser)	-----	-----	-----
<b>Immobilisations financières</b> (Ex : dépôt de garantie)	-----	-----	-----
<b>Remboursement annuel du capital de l'emprunt</b>			
<b>Fonds de roulement</b>	-----	-----	-----
		Créances	Créances
<b>TOTAL</b>			

→ V. Gestion et perspective du projet

RESSOURCES (PASSIF)			
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
<b>Capitaux propres</b>			
Apport personnel	-----	-----	-----
Apport des associés	-----		
		Résultat de l'exercice	Résultat de l'exercice
<b>Emprunts</b>			
Emprunts bancaires	-----	-----	-----
Autres emprunts	-----	-----	-----
<b>Divers</b>			
Aide aux chômeurs créant ou reprenant une entreprise	-----	-----	-----
Autres aides et ressources	-----	-----	-----
<b>Capacité d'autofinancement</b>			
		Dettes d'activités	Dettes d'activités
		Dettes financières	Dettes financières
		Provisions	Provisions
TOTAL			

→ Quels sont vos objectifs chiffrés à terme ?

Chiffre d'affaires attendu, objectifs financiers à :
- 1 an :
- 2 ans :
- 3 ans :
- 4 ans :
- au-delà :

## → V. Gestion et perspective du projet

→ Précisez ici le mode de calcul de votre chiffre d'affaires prévisionnel :

Par exemple le nombre et le taux d'heures des journées facturées, le nombre et prix des produits ou services vendus (tarification des produits ou prestations), le taux des commissions, etc.

## → V. Gestion et perspective du projet

→ Compte d'exploitation prévisionnel (compte de résultat prévisionnel) pour le premier exercice : remplissez de manière précise ce tableau simplifié qui constitue votre prévision budgétaire pour les 12 premiers mois de l'activité.

CHARGES		PRODUITS	
	MONTANT		MONTANT
<b>ACHATS</b>		<b>CHIFFRE D'AFFAIRES</b>	
Matière première		Vente de produits finis, marchandises	
Marchandises (augmentation des stocks)		Prestations de service	
Fournitures diverses		Commissions	
Emballages		Ristournes	
<b>CHARGES EXTERNES</b>		Subventions (éventuelles)	
Sous-traitance			
Loyer			
Charges locatives			
Entretien et réparations (matériels divers, informatique...)			
Fourniture d'entretien			
Fournitures non stockées			
Assurances (local, véhicule exploitation...)			
Frais de formation			
Documentation			
Honoraires (comptable...)			
Publicité			
Transports			
Crédit-bail (leasing)			
Déplacement, missions, réception...			
Frais postaux, téléphone			
<b>IMPOTS ET TAXES</b>			
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>			
Rémunérations des salariés			
Charges sociales des salariés			
Prélèvement de l'exploitant			
<b>CHARGES SOCIALES DE L'EXPLOITANT</b>			
<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
Intérêt des emprunts			
Charges exceptionnelles			
Dotations amortissements et provisions			
Impôt sur les bénéfices (cas des sociétés)			
<b>Total des Charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>Résultat</b>		<b>Résultat</b>	

### 5.3 L'évolution du projet

→ Comment voyez-vous l'évolution de votre activité avec le temps (développement de l'activité, augmentation du chiffre d'affaires, nouvelle structuration juridique, embauches, nouveaux partenariats...)?

### 5.4 Détermination de la date de début d'activité

→ (La date de début d'activité de l'entreprise créée ou reprise sera en principe la date qui a été inscrite sur le formulaire de demande d'immatriculation au registre du commerce, au répertoire des métiers, ou à défaut la date du dépôt de la demande d'immatriculation ; ou en cas de reprise, la date d'acquisition du contrôle de l'entreprise) (Pour une association, cela peut correspondre à la date du dépôt des statuts en préfecture).

## 5.5 Le rétro-planning

→ Signifiez dans ce cadre les grandes étapes prévisionnelles de votre démarche de création à partir d'un rétro-planning clairement identifié et en vous référant à l'échéance évoquée à la question précédente (Jour J – 1 an, - 6 mois, - 3 mois, etc.)

RUBRIQUES	Juillet N	Sept N	Oct N	Nov N	Déc N	Janv N1	F é v N1	Mars N1	Avr N1	M a i N1	Juin N1	Juil N1	Sept N1	Oct N1	Nov N1	Déc N1	Janv. N2	
Définition des objectifs à atteindre																		
Etude de marché																		
Choix du statut juridique																		
Support en communication																		
Organisation matérielle (achats...)																		
Construction du budget prévisionnel																		
Contact banque : obtention du prêt bancaire																		
Déclarations administratives																		
																		Echéance finale Installation dans l'activité



## 5.6 Notes annexées – (éléments complémentaires aux rubriques ci-dessus)



## 5.7 Conclusion

→ Quels enseignements tirez-vous de votre parcours en tant que porteur de projet ? Comment abordez-vous votre nouvelle posture en tant que personne installée (ou prête à l'être) dans une activité ? Etes-vous aujourd'hui en capacité de défendre et d'argumenter votre projet ?



## 5.8 Liste des abréviations

ACCRE	Aide aux Chômeurs Créant ou Reprenant une Entreprise
ADIE	Association pour le Droit à l'Initiative Economique
AFIP	Association de Formation et d'Information Pour le développement d'initiatives rurales
APE	Activité Principale de l'Entreprise (ex code NAF Nomenclature d'Activités Française)
BG	Boutique de Gestion
CFE	Centre de Formalité des Entreprises
CFPPA	Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole
CNAV	Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse
CNAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
CRDS	Contribution au Remboursement de la Dette Sociale
CSG	Contribution Sociale Généralisée
EARL	Entreprise Agricole à Responsabilité Limitée
EURL	Entreprise Unipersonnelle à Résultat Limité
GAEC	Groupement Agricole d'Exploitants en Commun
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
HT	Hors Taxe
INPI	Institut National Pour la Protection Industrielle
PIES	Pôle d'Initiative Economique et Solidaire (Cotentin)
SAFER	Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural
SCEA	Société Civile d'Entreprise Agricole.
SCIC	Société Coopérative d'Intérêt Collectif
SCOP	Société Coopérative de Production
SIREN	Système d'Identification du Répertoire des ENTreprises
SIRET	Système d'Identification du Répertoire des ETablissements
TRDP	Territoires Ruraux de Développement Prioritaire
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
URSSAF	Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocation Familiale
ZAT	Zone d'Aménagement du Territoire
ZF	Zone Franche
ZRR	Zone de Revitalisation Rurale
ZRU	Zone de Revitalisation Urbaine

**CRES Basse-Normandie : 02 31 06 09 23.**  
**AFIP Normandie : 02 31 06 07 30.**  
**CFPPA de Sées : 02 33 28 71 59.**



Ce document est issu des travaux conduits dans le cadre du projet Equal « Entreprendre sur des territoires solidaires »  
auxquels ont participé les partenaires suivants :



Avec le soutien de,

