

**TITRE DU PROJET :**

 **DIRECTION GENERALE**

**01 BP 136 OUAGADOUGOU 01**

**TEL. (00226) 25 37 46 48 / (00226) 25 37 60 26**

|  |
| --- |
| **FICHE SYNTHETIQUE DU PROJET** |
| NOM de l’entreprise |  |
| Forme juridique |  |
| Montant du capital |  |
| Nombre d’associés |  |
| Nom, Prénom (s) et adresses du dirigeant (s) |  |
| Personnes à contacter en cas de besoin |  |
| Date de création |  |
| Date de début des activités pour les sociétés existantes |  |
| N° de RC |  |
| N° d’IFU |  |
| N° d’Immatriculation à la CNSS |  |
| Agréments |  |
| Adresse complète de l’entreprise |  |
| Références bancaires |  |
| Localisation du projet et de l’entreprise |  |
| Encours de crédit |  |
| Description sommaire du projet |  |
| Situation de référence* Investissements déjà réalisés/existants
* Niveau de réalisation actuel du projet
* Emplois à consolider
* Emplois à créer
 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Financement : * Coût total du projet ;
* Autofinancement ;
* Apport personnel ;
* Prêt ;
* Durée du prêt (souhaitée) ;
* Différé ;
* Remboursement
 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Organismes financiers prêteurs |  |

**INTRODUCTION** (Contexte et justifications du projet)

**Historique et résumé du projet**

**Historique** :

* Origine de l’idée
* Depuis combien de temps cela se développe
* La raison, la pertinence et la motivation
* Autres

**Résumé** :

* Objectifs de l’entreprise sociale, sa mission et ses retombées sociales et économiques à court, moyen ou long terme;
* présentation de la structure de l’entreprise ;
* présentation du projet d’entreprise;
1. **PRESENTATION DES PROMOTEURS**
* Nom des promoteurs et promotrices du projet, leurs fonctions qu'ils ou elles

occuperont dans l’entreprise, les tâches et les responsabilités ;

* Qualifications, formations et diplômes des promoteurs et promotrices;
* Réalisations et expériences de travail et de vie pertinentes au projet soumis ;
* autres informations pertinentes
1. **FORME JURIDIQUE DE L’ENTREPRISE**

|  |
| --- |
| **Forme :** |
| Parmi les formes suivantes, laquelle avez-vous choisie ?* Entreprise Individuelle
* Société de personnes
* Société par actions ou compagnie
* Autres, précisez :
 |
| **Raisons du choix :** |
| Parmi les raisons suivantes, laquelle ou lesquelles motive (motivent) votre choix ?* Simplicité de constitution
* Rapidité de constitution
* Faible coût de constitution
* Responsabilité limitée à la mise de fonds investie dans l’entreprise
* Simplicité de fonctionnement
* Mise en commun d’argent, de temps, de connaissances et d’expertise
* Taux d’imposition avantageux
* Autres, précisez :
 |

1. **MODELE ECONOMIQUE DU PROJET**
2. **Proposition de valeur** *(C’est l’élément qui, au cœur de votre stratégie, permet de convaincre votre client d’acheter votre produit ou service.)*
* Trouver le problème auquel répond votre offre ou le besoin qu’elle comble
* Définir les avantages de votre offre vis-à-vis de la concurrence.
* Définir les caractéristiques principales de vos produits et services ainsi que les avantages concurrentiels

**Tableau 1 : description des produits et/ou des services ouverts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Produits et/ou services | Caractéristiques et usages | Autres considérations(qualité, emballage, etc.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Clientèle cible/segment client** *(C’est le découpage des clients, actuels et potentiels, en groupes distincts en fonctions des critères d’âges, géographiques, du niveau de revenu, etc.)*
* Donner le profil général de votre clientèle selon les critères ci-après : (i) besoin recherché, (ii) situation géographique, etc.
* Décrire les procédés de validation des centres d’intérêt de votre clientèle (sondage, entrevue individuelle ou de groupe, étude de marché etc.) ;
* Description du marché géographique visé (intérieur et/ou extérieur) en établissant bien votre marché cible);
1. **Relation client** *(c’est l’ensemble des outils et techniques destinés à capter, traiter, analyser les avis et les prospects des clients afin de les fidéliser et les satisfaire en leur offrant des produits ou des services adaptés)*
* Exposer la stratégie permettant de rejoindre, fidéliser, générer et maintenir la clientèle cible
* Décrire les moyens de communication privilégiés avec la clientèle cible
1. **Canaux de distribution** *(le canal de distribution correspond à la matérialisation de l’acheminement d’un bien ou d’un service jusqu’aux clients)*
* Décliner les canaux de distribution à travers lesquels vos clients seront touchés et qui fonctionnent le mieux ;
* Définir votre Stratégie de distribution (avantages de l’emplacement, vendeurs, agents, grossistes, distributeurs, transport, etc.)

**Tableau 2 : Stratégie de publicité (dépliants, médias, activités de promotion, etc.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Moyens publicitaires | Raisons du choix | Budget prévu |
| An 1 | An 2 | An 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Sources de revenus** *(elle décrit comment une entreprise génère des revenus suivant les conditions et les modalités de paiement, elle ne se limite donc pas à indiquer le montant du chiffre d’affaires ou au bénéfice mais détaille la structure qui sous-tend vos revenus)*
* Définir les modes de paiement de vos clients ;
* Indiquer les avantages pour lesquels vos clients sont prêts à payer vos produits;
* Indiquer la part de chaque produit et/ou marché dans le chiffre d’affaires ;
* Stratégie de prix (précisez le prix de vente de chacun de vos produits ou services ainsi que les facilités de paiement, comment avez-vous établi vos prix, etc.).
1. **Activités clés :** *(c’est l’ensemble des tâches et missions que l’entreprise/société doit*

*assurer pour maintenir son activité et répondre à la proposition de valeur)*

* Décrire les activités nécessaires pour la production de vos biens et services (approvisionnement, production, transformation, contrôle qualité, recherche et développement, etc.)
* Description de l’activité, exposé des procédés de fabrication et des technologies utilisées, et descriptif du produit ou du service proposé.
1. **Ressources clés** *:(ce sont les moyens humains, matériels, financiers que l’entreprise*

*doit mettre en œuvre pour son bon fonctionnement)*

* Identifier vos besoins en ressources (humaines, Intellectuelles, Matérielles, Financières, agréments, autorisations, licence et brevet, etc.) ;
* Décrire le processus à mettre en œuvre pour l’acquisition, la mobilisation et le maintien de ces ressources ;
* Immobilisations (terrain, bâtiment, équipement et installation, outillage, améliorations locatives, mobilier de bureau, matériel informatique, matériel roulant, etc.)
1. **Partenaires clés : (***ce sont des personnes morales publiques et/ou privées ou*

*physiques qui possèdent des ressources clés dont vous avez*

 *besoin pour réaliser votre projet d’affaires)*

* Identifier les alliés internes (actionnaires ou associés) et externes (Fournisseurs, partenaires, clients, investisseurs, services techniques, Etat) qui contribueraient au succès de votre entreprise/projet
* Décliner vos attentes vis-à-vis de vos partenaires (visibilité, réputation, capital, distribution, etc.) ;
* Exposer les contreparties issues de l’offre de vos partenaires ;
* Aspect environnemental (Certificat d’autorisation, environnemental ou exemption, agréments, etc.)

**Tableau 3: Principaux fournisseurs/partenaires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Coordonnées** | **Produits /Services** | **Modalités de paiement** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Structure de coûts** : *(c’est une synthèse de l’ensemble des coûts générés*

 *par le fonctionnement de votre société/projet)*

* Identifier les postes budgétaires les plus importants
* Indiquer les coûts annuels approximatifs (considérez les ressources, les activités et les partenaires clés).
* Présenter votre schéma de financement
1. **PLANNING D’EXÉCUTION DU PROJET**

|  |
| --- |
| Quelles sont les principales étapes que vous avez franchies et/ou que vous aurez à franchir pour assurer le démarrage de l’entreprise ? (en ordre chronologique) |
| **ACTIVITÉS** | **Période (mm/aaaa)** |
| * Élaboration du plan d’affaires
 |  |
| * Création ou Immatriculation
 |  |
| * Obtention des autorisations et agréments (s’il y a lieu)
 |  |
| * Mobilisation du financement
 |  |
| * Construction ou aménagement
 |  |
| * Achat et installation d’équipements
 |  |
| * Approvisionnement en matières premières
 |  |
| * Campagne Publicitaire
 |  |
| * Recrutement du personnel
 |  |
| * Date prévue de démarrage
 |  |
| * Ouverture officielle
 |  |
| * Autres  (à préciser)
 |  |

1. **DESCRIPTION DES POSTES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre de l’emploi | Description | Masse salariale | Statut(temps plein, temps partiel, etc.) | Nombre de poste(s) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **IMPACT ECONOMIQUE ET SOCIAL DU PROJET**
* L’évolution de l’emploi dans l’entreprise ;
* Répartition de la valeur ajoutée ;
* Protection environnementale**.**

**CONCLUSION**

* les facteurs et les indicateurs clés de succès ;
* les perspectives de développement de l’entreprise ou du projet;
* proposition de garanties.

**ANNEXES (obligatoire)**

**Annexe 1 : Dossier financier**

* Estimation des investissements
* Le tableau d’amortissement des immobilisations
* Estimation du fonds de roulement
* Détermination du coût total du projet
* Présentation du schéma de financement
* Descriptif des charges d’exploitation (avec notamment une présentation claire des frais de personnel)
* Estimation des recettes prévisionnelles (reprendre celles du sous dossier étude de marché)
* Etablissement du compte d’exploitation prévisionnel sur toute la durée du remboursement du prêt (en faisant nettement ressortir tous les soldes intermédiaires de gestion jusqu’à la détermination de la CAF\_ capacité d’autofinancement\_)
* Détermination des principaux ratios de rentabilité du projet
* Présentation du bilan d’ouverture
* Proposition d’un tableau d’amortissement de l’emprunt

**Annexe 2 : Pièces à joindre**

* Lettre de demande de financement
* Copies légalisées (RCCM, IFU et agrément de reconnaissance de la coopérative)
* Copie légalisée des pièces d’identité (CNIB ou passeport) du promoteur en cours de validité
* Statuts de la société (SARL, SAS, SA et coopérative)
* Organigramme de la société ;
* Copie de l’attestation de situation fiscale
* Copie de l’attestation de situation cotisante à la CNSS
* Copie légalisée de l’attestation d’agrément ou de certificats ou d’autorisation (s’il en existe)
* Etats financiers certifiés des trois derniers exercices (s’il y a lieu)
* Factures Pro forma (pour l’acquisition des équipements) ou devis (pour les constructions, les aménagements)
* Contrats de vente ou bon de commande
* Attestation de non engagement bancaire
* Copie des éléments de garanties proposées (Titres de propriété + PV d’évaluation des investissements + Etat des Droits Réels, etc.).