



Republique Democratique du Congo
MINISTRE DES CLASSES MOYENNES,
PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, ARTISANAT
PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT
DES MICRO, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
Unité Nationale de Coordination



Appui au développement des PME et de l'entrepreneuriat des jeunes (Concours de Plans d'Affaires - COPA)

Canevas de Plans d'Affaires – Jeunes entrepreneurs

Janvier 2021

Sommaire

I.	RESUME EXECUTIF « EXECUTIVE SUMMARY » / PITCH	3
II.	PRESENTATION DE VOTRE PROJET / PME ET DE L'OFFRE DE PRODUIT(S) / SERVICE(S)	3
III.	ETUDE DE MARCHE	4
IV.	STRATEGIE MARKETING, COMMUNICATION ET POLITIQUE COMMERCIALE	5
V.	MOYENS DE PRODUCTION ET ORGANISATION	5
VI.	ETUDE DES RISQUES/HYPOTHESES	6
VII.	PLAN FINANCIER	7

I. RESUME EXECUTIF « EXECUTIVE SUMMARY » / PITCH

L'objectif :

- Attirer l'attention du lecteur en 5 minutes et lui donner envie d'en savoir plus ;
 - Décrire le projet en quelques phrases simples et impactantes ;
 - N'essayez surtout pas de tout couvrir, soyez concis et précis.
-

❖ **Contenu attendu :**

- Présentation du projet d'entreprise ou de la PME : *nom et brève description du service / produit proposé*
- Présentation du/ des porteurs de projet :
 - ✓ Noms, prénoms des porteurs de projets / associés et parts sociales (si applicable)
 - ✓ Coordonnées, formation, expérience professionnelle, activités extra ou para-professionnelles (Joindre CV en annexe)
- Stade d'avancement du projet ou de l'entreprise : *décrivez les activités déjà menées et votre positionnement (amorçage, prototypage, développement)*
- Votre besoin financier : *montant en termes de fonds / subventions attendue du COPA*

II. PRESENTATION DE VOTRE PROJET / PME ET DE L'OFFRE DE PRODUIT(S) / SERVICE(S)

L'objectif :

- Préciser la maturité de votre projet ;
 - Parler de votre projet de manière plus détaillée et décrivez son offre ;
 - Présenter la proposition de valeur différenciante de la PME / de son offre.
-

❖ **Contenu attendu :**

- **Informations générales** sur le projet d'entreprise / de la PME :
 - ✓ La forme juridique et le Siège social (si applicable)
 - ✓ Couverture géographique : *lieu d'implantation du projet / de la PME et différentes zones couvertes*
- **Description détaillée du projet d'entreprise** / de la PME et objectifs de son projet :
 - ✓ Présentez le projet d'entreprise / la PME, son origine (besoins identifiés sur le marché)
 - ✓ Indiquez le nom et décrivez les produit(s) ou service(s) répondant à ces besoins
 - ✓ Introduisez ses atouts / opportunités ; la proposition de valeur unique
 - ✓ Prise en compte des aspects genre et environnement dans le projet / la PME (impacts environnementaux et sociaux des activités de la PME ; mise en place de mesures d'atténuation ; mesure favorisant l'emploi des femmes, etc.)
- **ANALYSE SWOT** : *Coût-Opportunité, Forces-Faiblesses, Atout-Contraintes/Menaces*
- **Présentation du business model** (comment le porteur de projet / la PME génère-t-elle des revenus) et les axes de la stratégie de croissance pour les 3 prochaines années
- **Chiffre d'affaires** : Préciser la part de marché visée et le chiffre d'affaires prévisible à horizon 1 an, 2 ans et 3 ans

- **Création d'emplois** : Démontrer l'impact de la PME / du projet en termes de création d'emplois directs et indirects (déjà créés ou attendus)

III. ETUDE DE MARCHÉ

L'objectif :

- Expliquer la méthode utilisée pour la conduite de l'étude de marché ;
 - Présenter les résultats de l'étude de marché.
-

❖ **Avez-vous réalisé une étude de marché ?**

- Oui
- Non

❖ **Si oui, complétez la section ci-dessous :**

- **Description des hypothèses et méthodes** de l'étude de marché : Produit et marché ciblé; méthodes choisies pour la réalisation de l'étude
- **Approche générale du marché** (précisez les sources à chaque étape) :
 - ✓ Décrire le marché, ses principales caractéristiques, historique et perspectives
 - ✓ Présenter les résultats : marché cible, marché potentiel, marché réel
 - ✓ Présenter les menaces et opportunités du marché
- **Caractéristiques de la demande**
 - ✓ Présenter le volume de la demande, l'évolution de la demande sur le marché ciblé et les tendances de consommation
 - ✓ Détailler les différents types de clientèle (segmentation)
 - ✓ Lister les prescripteurs (partenaires qui peuvent apporter des clients)
- **Caractéristiques de l'offre et concurrence**
 - ✓ Avez-vous identifié vos concurrents directs ? Si oui, qui sont-ils ?
 - ✓ Quels services / produits fournissent-ils ?
 - ✓ Quels sont leurs avantages concurrentiels sur le marché ?
 - ✓ Comment vous différenciez-vous de ces concurrents directs ?
 - ✓ Avez-vous identifié vos concurrents indirects ? Si oui, qui sont-ils ?
 - ✓ Quels services / produits fournissent-ils ?
 - ✓ Quels sont leurs avantages concurrentiels sur le marché ?
 - ✓ Comment vous différenciez-vous de ces concurrents indirects ?
- **Caractéristiques de l'environnement** : lister les menaces et les opportunités liées à l'environnement des affaires relatif au développement de la PME / du projet (le cadre légal, réglementaire, les facteurs externes au marché lui-même, l'évolution des technologies)
- **Partenariats** : Préciser les partenariats stratégiques noués ou à mettre en place pour faire croître l'entreprise : il peut s'agir des acteurs en amont et en aval de votre chaîne de production / distribution (fournisseurs, distributeurs, partenaires commerciaux, etc.)

IV. STRATEGIE MARKETING, COMMUNICATION ET POLITIQUE COMMERCIALE

L'objectif :

- Présenter la stratégie marketing et commerciale à court et moyen terme

❖ Contenu attendu :

1- Choix de segments de clientèle

- Expliquer quels segments de clientèle vont constituer la cible du projet d'entreprise / de la PME et pourquoi ce choix ;
- Expliquer dans les grandes lignes, le positionnement stratégique du projet d'entreprise / de la PME

2- Marketing-mix (4P : Produit – Prix – Place – Promotion)

- Présenter la politique marketing générale :
 - ✓ Choix du nom, du logo et des couleurs,
 - ✓ Choix du message, du slogan.
- Présenter les éléments du marketing-mix dans le tableau synthétique suivant et décrivez dans un paragraphe la cohérence entre les actions proposées :

Segment de clientèle	Produit proposé	Positionnement en terme de prix	Lieu de distribution (si applicable)	Style et mode de communication
Segment 1 (décrire)				
Segment 2 (décrire)				
Segment 3 (décrire)				

3- Plan commercial et communication

- Lister les actions commerciales et actions de communication prévues ; inscrire leur coût si possible et préciser les partenaires sollicités pour leur mise en œuvre

Types d'actions	Janvier	Février	Mars	...	Décembre
-					
-					
-					

V. MOYENS DE PRODUCTION ET ORGANISATION

L'objectif :

- Spécifier les moyens humains et matériels à disposition du projet

❖ **Contenu attendu :**

- Les locaux : *Liste des locaux, baux, conditions négociées, coût, utilité*
- Le matériel : *Liste des équipements, mode d'acquisition ou de location, coût, utilité, renouvellement*
- Les moyens humains : *Organigramme, personnel disponible, coût, charges sociales ; Indiquer une répartition claire des tâches.*
- Les fournisseurs et sous-traitants : *Liste des fournisseurs et/ou sous-traitants, devis obtenus, tarifs, conditions négociées.*

VI. ETUDE DES RISQUES/HYPOTHESES

L'objectif :

- Présenter la synthèse des risques et mesures d'atténuation identifiés quant au développement de la PME / du projet.

❖ **Contenu attendu :**

- Lister les risques pouvant peser sur l'entreprise et les moyens de limiter leur impact.

Nature de risque	Description des risques	Stratégie de traitement des risques
Risques liés à l'environnement général		
Risques liés au marché		
Risques liés aux outils opérationnels (matériel, informatique)		
Risques liés aux personnes		
Risques liés aux tiers		
Autre risques (spécifiez)		

VII. PLAN FINANCIER

Investissements et financements

INVESTISSEMENTS		Montant \$ hors taxes
Immobilisations incorporelles		-
Frais d'établissement		
Frais d'ouverture de compteurs		
Logiciels, formations		
Dépôt marque, brevet, modèle		
Droits d'entrée		
Achat fonds de commerce ou parts		
Droit au bail		
Caution ou dépôt de garantie		
Frais de dossier		
Frais de notaire ou d'avocat		
Immobilisations corporelles		-
Enseigne et éléments de communication		
Achat immobilier		
Travaux et aménagements		
Matériel		
Matériel de bureau		
Stock de matières et produits		
Trésorerie de départ		
	TOTAL BESOINS	-
FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS		Montant \$ hors taxes
Apport personnel		-
Apport personnel ou familial		-
Apports en nature (en valeur)		-
Emprunt	<i>Taux</i>	<i>Durée mois</i>
<i>Prêt n°1 (nom de la banque)</i>		-
<i>Prêt n°2 (nom de la banque)</i>		-
<i>Prêt n°3 (nom de la banque)</i>		-
Subvention n°1 (libellé)		-
Subvention n°2 (libellé)		-

Détail des amortissements

	Année 1	Année 2	Année 3
Amortissements incorporels	0,00	0,00	0,00
<i>Frais d'établissement</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Logiciels, formations</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Droits d'entrée</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Frais de dossier</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Frais de notaire ou d'avocat</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Amortissements corporels	0,00	0,00	0,00
<i>Enseigne et éléments de communication</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Achat immobilier</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Travaux et aménagements</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Matériel</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Matériel de bureau</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Total amortissements	0,00	0,00	0,00

Compte de résultats prévisionnel sur 3 ans

	Année 1	Année 2	Année 3
Produits d'exploitation	-	-	-
<i>Chiffre d'affaires HT vente de marchandises</i>	-	-	-
<i>Chiffre d'affaires HT services</i>	-	-	-
Charges d'exploitation	-	-	-
<i>Achats consommés</i>	-	-	-
Marge brute	-	-	-
Charges externes	-	-	-
<i>Assurances</i>	-	-	-
<i>Téléphone, internet</i>	-	-	-
<i>Autres abonnements</i>	-	-	-
<i>Carburant, transports</i>	-	-	-
<i>Frais de déplacement et hébergement</i>	-	-	-
<i>Eau, électricité, gaz</i>	-	-	-
<i>Mutuelle</i>	-	-	-
<i>Fournitures diverses</i>	-	-	-
<i>Entretien matériel et vêtements</i>	-	-	-
<i>Nettoyage des locaux</i>	-	-	-
<i>Budget publicité et communication</i>	-	-	-
<i>Loyer et charges locatives</i>	-	-	-
<i>Expert-comptable, avocats</i>	-	-	-
<i>Libellé autre charge 1</i>	-	-	-
<i>Libellé autre charge 2</i>	-	-	-
<i>Libellé autre charge 3</i>	-	-	-
Valeur ajoutée	-	-	-
Impôts et taxes	-	-	-
Salaires employés	-	-	-
Charges sociales employés	-	-	-
Prélèvement dirigeant(s)	-	-	-
Charges sociales dirigeant(s)	-	-	-
Excédent brut d'exploitation	-	-	-
Frais bancaires, charges financières	-	-	-
Dotations aux amortissements	-	-	-
Résultat avant impôts	-	-	-
Impôt sur les sociétés	-	-	-
Résultat net comptable (résultat de l'exercice)	-	-	-

Soldes intermédiaires de gestion

	Année 1	%	Année 2	%	Année 3	%
Chiffre d'affaires	-	100%	-	100%	-	100%
Ventes + production réelle	-	100%	-	100%	-	100%
Achats consommés	-					
Marge globale	-					
Charges externes	-					
Valeur ajoutée	-					
Impôts et taxes	-					
Charges de personnel	-					
Excédent brut d'exploitation	-					
Dotations aux amortissements	-					
Résultat d'exploitation	-					
Charges financières	-					
Résultat financier	-					
Résultat courant	-					
Résultat de l'exercice	-					
Capacité d'autofinancement	-					

Capacité d'autofinancement

	Année 1	Année 2	Année 3
Résultat de l'exercice	-	-	-
+ Dotations aux amortissements	-	-	-
Capacité d'autofinancement	-	-	-
- Remboursement des emprunts	-	-	-
Autofinancement net	-	-	-

Seuil de rentabilité économique

	Année 1	Année 2	Année 3
Ventes + Production réelle	-	-	-
Achats consommés	-	-	-
Total des coûts variables	-	-	-
Marge sur coûts variables	-	-	-
Taux de marge sur coûts variables	0%	0%	0%
Coûts fixes	-	-	-
Total des charges	-	-	-
Résultat courant avant impôts	-	-	-
Seuil de rentabilité (chiffre d'affaires)	-	-	-
Excédent / insuffisance	-	-	-
<i>Point mort en chiffre d'affaires par jour ouvré</i>	-	-	-

Besoin en fonds de roulement

Analyse clients / fournisseurs :

	délat jours	Année 1	Année 2	Année 3
Besoins				
Volume crédit client HT	30	-	-	-
Ressources				
Volume dettes fournisseurs HT	30	-	-	-
Besoin en fonds de roulement		-	-	-

Plan de financement à trois ans

	Année 1	Année 2	Année 3
Immobilisations	-		
Acquisition des stocks			
Variation du Besoin en fonds de roulement	-	-	-
Remboursement d'emprunts	-	-	-
Total des besoins	-	-	-
Apport personnel	-		
Emprunts	-		
Subventions	-		
Autres financements			
Capacité d'auto-financement	-	-	-
Total des ressources	-	-	-
Variation de trésorerie	-	-	-
Excédent de trésorerie	-	-	-

Budget prévisionnel de trésorerie

Première année

	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5
Apport personnel	-				
Emprunts	-				
Subventions	-				
Autres financements					
Vente de marchandises	-	-	-	-	-
Vente de services	-	-	-	-	-
Chiffre d'affaires (total)	-	-	-	-	-
Immobilisations incorporelles	-				
Immobilisations corporelles	-				
Immobilisations (total)	-				
Acquisition stocks					
Échéances emprunt	-	-	-	-	-
Achats de marchandises	-	-	-	-	-
Charges externes	-	-	-	-	-
Impôts et taxes	-	-	-	-	-
Salaires employés	-	-	-	-	-
Charges sociales employés	-	-	-	-	-
Prélèvement dirigeant(s)	-	-	-	-	-
Charges sociales dirigeant(s)	-	-	-	-	-
Total charges de personnel	-	-	-	-	-
Frais bancaires, charges financières	-	-	-	-	-
Total des décaissements	-	-	-	-	-
Total des encaissements	-	-	-	-	-
Solde précédent	-	-	-	-	-
Solde du mois	-	-	-	-	-
Solde de trésorerie (cumul)	-	-	-	-	-

	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10
Apport personnel	-				
Emprunts	-				
Subventions	-				
Autres financements					
Vente de marchandises	-	-	-	-	-
Vente de services	-	-	-	-	-
Chiffre d'affaires (total)	-	-	-	-	-
Immobilisations incorporelles	-				
Immobilisations corporelles	-				
Immobilisations (total)	-				
Acquisition stocks					
Échéances emprunt	-	-	-	-	-
Achats de marchandises	-	-	-	-	-
Charges externes	-	-	-	-	-
Impôts et taxes	-	-	-	-	-
Salaires employés	-	-	-	-	-
Charges sociales employés	-	-	-	-	-
Prélèvement dirigeant(s)	-	-	-	-	-
Charges sociales dirigeant(s)	-	-	-	-	-
Total charges de personnel	-	-	-	-	-
Frais bancaires, charges financières	-	-	-	-	-
Total des décaissements	-	-	-	-	-
Total des encaissements	-	-	-	-	-
Solde précédent	-	-	-	-	-
Solde du mois	-	-	-	-	-
Solde de trésorerie (cumul)	-	-	-	-	-

	Mois 11	Mois 12	Total
Apport personnel	-		
Emprunts	-		
Subventions	-		
Autres financements			
Vente de marchandises	-	-	-
Vente de services	-	-	-
Chiffre d'affaires (total)	-	-	-
Immobilisations incorporelles	-		
Immobilisations corporelles	-		
Immobilisations (total)	-		
Acquisition stocks			
Échéances emprunt	-	-	-
Achats de marchandises	-	-	-
Charges externes	-	-	-
Impôts et taxes	-	-	-
Salaires employés	-	-	-
Charges sociales employés	-	-	-
Prélèvement dirigeant(s)	-	-	-
Charges sociales dirigeant(s)	-	-	-
Total charges de personnel	-	-	-
Frais bancaires, charges financières	-	-	-
Total des décaissements	-	-	-
Total des encaissements	-	-	-
Solde précédent	-	-	-
Solde du mois	-	-	-
Solde de trésorerie (cumul)	-	-	-