

# PLAN d'AFFAIRES

**PRÉPARÉ PAR :**

---

---

*(Nom du ou des promoteurs)*

**EN COLLABORATION AVEC :**






*LA SOCIÉTÉ D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS  
(SADC) DES LAURENTIDES*



---

*(Mois et année)*

## Pourquoi un plan d'affaires ?

-  Le **plan d'affaires** vous permet de faire une **réflexion** sur tous les aspects de l'entreprise et d'analyser vos chances de réussite.
-  Le plan d'affaires permet à l'entreprise d'envisager différents moyens pour répondre adéquatement aux pressions technologiques, écologiques et financières reliées au monde des affaires.
-  La réflexion, les recherches et le sérieux accordés à la rédaction de votre plan d'affaires influenceront grandement le succès de votre entreprise.
-  Votre plan d'affaires doit vous accompagner tout au long de l'existence de votre entreprise, vous devrez y faire d'incessants retours, des additions et des corrections.
-  N'oubliez pas que le secret de la réussite est la **planification**.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROJET.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 LE PROJET</b>	
2.1 Historique du projet .....	5
2.2 Mission de l'entreprise .....	5
2.3 Description du projet.....	6
2.4 Localisation de l'entreprise et territoire desservi.....	6
2.5 Calendrier de réalisation.....	7
<b>3.0 LE PROMOTEUR</b>	
3.1 Profil du promoteur .....	8
3.2 Bilan personnel.....	8
3.3 Aspect juridique .....	9
3.3.1 Forme juridique .....	9
3.3.2 Répartition de la propriété.....	9
<b>4.0 LE MARKETING</b>	
4.1 Les produits et les services offerts .....	10
4.2 Le marché.....	11
4.2.1 Le secteur et ses tendances .....	11
4.2.2 La clientèle visée.....	11
4.2.3 Le marché potentiel .....	12
4.3 La concurrence.....	13
4.4 Stratégie de mise en marché .....	14
4.4.1 Publicité et promotion.....	14
4.4.2 Stratégie de prix .....	14
4.4.3 Réseau de distribution .....	15
<b>5.0 LES OPÉRATIONS</b>	
5.1 La production .....	16
5.2 L'approvisionnement.....	16
5.3 Réglementation.....	17
5.4 Structure organisationnelle.....	18
<b>6.0 LE FINANCEMENT ET LES PRÉVISIONS FINANCIÈRES</b>	
6.1 Description des immobilisations.....	19
6.2 Structure de financement .....	20
6.3 Analyse des ventes .....	21
6.4 Les états financiers prévisionnels .....	22
<b>LES ANNEXES</b>	
Annexe 1     Modèle de curriculum vitae.....	27
Annexe 2     Modèle de bilan personnel .....	30

Exemples de documents à annexer au plan d'affaires :

(Lettres d'intention d'affaires, curriculum vitae, bilan personnel, catalogue et liste de prix, charte de la compagnie, photos, dépliant, contrats signés, plan d'aménagement, contrat notarié, permis, soumissions, etc.)

## 1.0 PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROJET

- Vous devez remplir cette section à la fin de la rédaction de votre plan d'affaires, cette présentation fait ressortir les points importants de votre projet d'entreprise.
- Faites un résumé vendeur, n'oubliez pas que l'investisseur doit acheter votre proposition, vous devez le convaincre.

**SOMMAIRE DU PROJET :**

---

---

---

**NOM DE L'ENTREPRISE :**

---

**NOM DU OU DES PROMOTEURS :**

---

**EXPÉRIENCE DU PROMOTEUR:**

---

---

**ADRESSE D'AFFAIRES :**

---

---

**CRÉATION D'EMPLOIS :**

---

**INVESTISSEMENT TOTAL (\$) :**

---

**CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVU (\$) :** Année 1 :

---

Année 2 :

---

Année 3 :

---

**DATE DE DÉMARRAGE PRÉVUE :**

---

## 2.0 LE PROJET

### 2.1 HISTORIQUE DU PROJET

- Comment vous est venue l'idée du projet (opportunité d'affaires, intérêt personnel, développement d'un nouveau produit, créer mon propre emploi, etc.) ?
- Expliquez les différentes phases de développement de l'idée d'entreprise.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2.2 MISSION DE L'ENTREPRISE

- Résumez en une phrase ou deux, la raison d'être de l'entreprise.
- La mission recouvre l'ensemble des activités de l'entreprise.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 2.5 CALENDRIER DE RÉALISATION

- Planifiez les principales étapes de réalisation de l'entreprise.
- Le tableau suivant donne des exemples de démarches à effectuer, vous devez l'adapter à votre projet et inscrire les activités par ordre chronologique.

ÉTAPES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCIER
Étude de marché	
Rédaction du plan d'affaires incluant les prévisions financières	
Forme juridique de l'entreprise (enregistrement, incorporation)	
Obtention des permis (permis de la municipalité, de l'environnement, inscription aux instances gouvernementales)	
Recherche de financement	
Construction et aménagement du bâtiment ou du local	
Achat des équipements, machineries et fournitures	
Approvisionnement en matières premières et fournitures	
Publicité, marketing	
Engagement de la main d'œuvre	
Démarrage de l'entreprise	
Autres :	
Autres :	

### 3.0 LE PROMOTEUR

#### 3.1 PROFIL DU PROMOTEUR

- Dans cette section, vous devez indiquer les compétences que vous possédez afin d'assurer le succès de l'entreprise :

- ? Formation académique
- ? Expériences de travail et de bénévolat pertinentes au projet
- ? Habiletés, connaissances et aptitudes particulières

- Votre curriculum vitae doit être annexé au plan d'affaires. Un modèle vous est fourni à l'annexe 1.

---

---

---

---

#### 3.2 BILAN PERSONNEL

- Faites la liste de tout ce que vous possédez et inscrivez la valeur marchande de vos actifs (valeur actuelle).
- Inscrivez tous vos prêts et dettes au passif. Votre signature et la date du bilan personnel sont essentielles.
- Votre bilan personnel est annexé au plan d'affaires. Un modèle est disponible à l'annexe 2.

---

---

---

---

### 3.3 ASPECT JURIDIQUE

#### 3.3.1 FORME JURIDIQUE

<p>? Entreprise individuelle ? Société en nom collectif ? Entreprise incorporée ? Organisme sans but lucratif ? Autres _____</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquez les raisons motivant ce choix.</li><li>• Les organismes de développement économiques possèdent un exemplaire du document " Les formes juridiques de l'entreprise ". Vous pouvez demander à le consulter.</li><li>• Indiquez la date d'enregistrement ou d'incorporation prévue. Si vous êtes déjà immatriculé, joindre une copie de la charte.</li></ul>
---

---

---

---

---

#### 3.3.2 RÉPARTITION DE LA PROPRIÉTÉ

<ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez la répartition de la propriété entre les associés ou les actionnaires de l'entreprise.</li><li>• Quelle est la mise de fonds de chacun des associés ou des actionnaires ?</li></ul>
--

PARTENAIRES	MISE DE FOND (\$)	% DE PROPRIÉTÉ

## 4.0 LE MARKETING

### 4.1 LES PRODUITS ET LES SERVICES OFFERTS

- Faites une description détaillée de vos produits ou services (qualité, durabilité, emballage, service après-vente, garanties etc.).
- Indiquez le prix de vente de vos produits et services.

<b>PRODUITS OU SERVICES</b>	<b>DESCRIPTION DÉTAILLÉE</b>	<b>PRIX DE VENTE (\$)</b>

## 4.2 LE MARCHÉ

### 4.2.1 LE SECTEUR ET SES TENDANCES

- Déterminez le secteur dans lequel vous classez l'entreprise (bio-alimentaire, forestier, maritime, manufacturier, technologie, transport, environnement, commerces & services, tourisme, culturel etc.).
- Quelle est la taille du marché ?
- Décrivez les forces et les faiblesses du secteur.
- Quels sont les tendances et les perspectives d'avenir de ce secteur.
- **Appuyez vos affirmations par des données statistiques.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4.2.2 LA CLIENTÈLE VISÉE

- Décrivez la clientèle susceptible d'acheter vos produits ou services (âge, sexe, profession, revenu, scolarité, lieu de résidence, nombre d'enfants, etc.).
- Énumérez les habitudes d'achat (fréquence et critère d'achat) de la clientèle visée.
- Où se trouve votre clientèle ?
- Trouvez le nombre de personnes qui sont visées, combien (\$\$\$) achètent-elles par année ?
- **Appuyez vos affirmations par des données statistiques.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4.2.3 LE MARCHÉ POTENTIEL**

- Avec les statistiques du secteur et de votre clientèle ,vous pouvez évaluer le pourcentage visé de vos ventes.
- Déterminez le marché potentiel pour les produits ou services que vous offrez.

	NBRE RÉEL PERSONNES	% VISÉ	PRIX (\$) (produit ou service)	MARCHÉ POTENTIEL RÉEL (\$) (nb pers. x % visé x prix)
ANNÉE 1				
ANNÉE 2				
ANNÉE 3				



*Attention, le pourcentage visé n'est pas de 100%, vos produits ou services ne s'adressent jamais à tout le monde !!*

- Possédez-vous un carnet de commandes ?
- Avez-vous des lettres d'intention de clients intéressés à acheter votre produit ou service ?
- Annexez vos lettres d'intention d'affaires et votre carnet de commandes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4.3 LA CONCURRENCE

- Analysez minutieusement tous vos concurrents directs et indirects, ne minimisez pas leurs forces et leurs capacités.
- Évaluez la part de marché de vos concurrents.
- Comparez votre entreprise à vos compétiteurs.

<b>CONCURRENTS</b>	<b>FORCES</b>	<b>FAIBLESSES</b>
<b>MON ENTREPRISE</b>		

#### 4.4 STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

##### 4.4.1 PUBLICITÉ ET PROMOTION

- Quels sont vos objectifs publicitaires ?
- Quels sont vos outils promotionnels ?
- Quel est votre budget annuel ?

Exemples d'outils promotionnels : Cartes d'affaires, articles promotionnels, annonces dans les journaux, annonces télévisées, publicité radio, parution dans un magazine spécialisé, enseigne publicitaire, télémarketing, porte-à-porte, publipostage, exposition, Internet, pages jaunes, conférence de presse, organisation de concours, dépliant, affiche etc.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

##### 4.4.2 STRATÉGIE DE PRIX

- Déterminez la politique générale de prix de vos produits ou services .
- Situez votre prix par rapport à celui de la concurrence.
- Connaissez-vous le prix de revient de votre produit ou service ?
- Votre marge bénéficiaire nette est-elle suffisante ?
- Avez-vous une politique de crédit ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4.4.3 RÉSEAU DE DISTRIBUTION**

- Quel est votre réseau de distribution (vente directe, distributeur, grossiste, livraison à domicile) ?
- Avez-vous des délais de livraison ?
- Quels sont les frais de transport ?

---

---

---

---

---

---

---

---



### 5.3 RÉGLEMENTATION

? Décrivez tous les permis nécessaires à l'exploitation de votre entreprise. Voici quelques exemples :

#### **Municipal**

Permis d'exploitation , règlements de zonage, permis de la construction, taxes d'affaires etc.

#### **Fédéral et provincial**

Taxes à la consommation, numéro d'employeur, impôt sur le revenu, retenues à la sources (RRQ, assurance emploi etc.) , Commission de la santé et de la sécurité au travail, Commission des normes du travail, etc.

#### **Autres**

Assurances, brevets, marques de commerce, permis d'alcool, permis d'hébergement, permis de transport, permis de restauration, permis du Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation, etc.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE**

- Définissez les responsabilités et les tâches qui seront accomplies par le ou les promoteur(s) et les employés.
- Quels seront les salaires de vos employés et le vôtre ?

POSTE OCCUPÉ	DESCRIPTION DES TÂCHES	TAUX HORAIRE	NBRE HEURES/ SEMAINE/ ANNÉE	RÉMUNÉRATION TOTALE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6.0 LE FINANCEMENT ET LES PRÉVISIONS FINANCIÈRES

### 6.1 DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS

- Quels sont les équipements, le matériel roulant, les bâtiments et tout autre actif nécessaire au fonctionnement de l'entreprise ? (fournir des soumissions)

#### IMMOBILISATIONS EN MAIN (QUE VOUS POSSÉDEZ DÉJÀ)

<i>DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS</i>	<i>VALEUR MARCHANDE ESTIMÉE (\$)</i>
<b>TOTAL</b>	

#### IMMOBILISATIONS À ACQUÉRIR

<i>DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS</i>	<i>VALEUR MARCHANDE ESTIMÉE (\$)</i>
<b>TOTAL</b>	

**6.2 STRUCTURE DE FINANCEMENT**

- Dans la colonne de gauche, vous devez indiquer le coût total de votre projet.
- Dans la colonne de droite, vous indiquez les sources de financement de votre projet.
- Le total des deux colonnes doit être identiques.

COÛTS		SOURCE DE FINANCEMENT	
Fonds de roulement	\$\$\$	Mise de fonds	\$\$\$
Argent liquide		Argent comptant	
Inventaire de départ		Transfert d'actifs	
Frais de démarrage			
Immobilisations		Emprunts	
Terrain		Prêt à court terme	
Bâtiment		Prêt à long terme	
Améliorations		Marge de crédit	
Mobilier			
Équipements		Garanties de prêt	
Voiture		Prêt SADC	
Autres		Prêt CLD	
		SOLIDE	
		Subventions	
		Jeunes promoteurs	
		Économie sociale	
		Autres	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**6.3 ANALYSE DES VENTES**

- Répartissez vos ventes sur les douze mois de l'année.
- Vous devez tenir compte des périodes où la consommation de vos produits ou services est la plus forte (Été, Noël, Pâques etc.)
- Refaites cet exercice pour chacun de vos produits ou services.

<b>MOIS</b>	<b>VENTES (\$) ANNÉE 1</b>	<b>VENTES (\$) ANNÉE 2</b>	<b>VENTES (\$) ANNÉE 3</b>
<b>JANVIER</b>			
<b>FÉVRIER</b>			
<b>MARS</b>			
<b>AVRIL</b>			
<b>MAI</b>			
<b>JUIN</b>			
<b>JUILLET</b>			
<b>AOÛT</b>			
<b>SEPTEMBRE</b>			
<b>OCTOBRE</b>			
<b>NOVEMBRE</b>			
<b>DÉCEMBRE</b>			
<b>TOTAL DES VENTES ANNUELLES</b>			

## 6.4 LES ÉTATS FINANCIERS PRÉVISIONNELS

## ÉTATS DES RÉSULTATS PRÉVISIONNELS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE \_\_\_\_\_

		ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
<b>REVENUS</b>				
Ventes	1	_____	_____	_____
Autres revenus	2	_____	_____	_____
Total des revenus (1+2)	3	_____	_____	_____
<b>COÛT DES MARCHANDISES VENDUES</b>				
Stock au début	4	_____	_____	_____
+ Achats matières premières et fournitures	5	_____	_____	_____
Moins Stock de la fin	6	_____	_____	_____
Coût total des marchandises vendues (4 + 5- 6)	7	_____	_____	_____
<b>BÉNÉFICE BRUT (3-7)</b>	8	_____	_____	_____
<b>FRAIS DE VENTE ET D'ADMINISTRATION</b>				
Salaires et avantages sociaux	9	_____	_____	_____
Frais de représentation	10	_____	_____	_____
Publicité et promotion	11	_____	_____	_____
Dépenses de roulant	12	_____	_____	_____
Loyer	13	_____	_____	_____
Entretien et réparations	14	_____	_____	_____
Électricité et chauffage	15	_____	_____	_____
Taxes et permis	16	_____	_____	_____
Assurances	17	_____	_____	_____
Honoraires professionnels	18	_____	_____	_____
Fournitures de bureau	19	_____	_____	_____
Télécommunications (téléphone, fax, Internet)	20	_____	_____	_____
Total des frais (9 à 20)	21	_____	_____	_____
<b>FRAIS FINANCIERS</b>				
Intérêts et frais bancaires	22	_____	_____	_____
Intérêt sur dette à court terme	23	_____	_____	_____
Intérêt sur dette à long terme	24	_____	_____	_____
Total des frais financiers (22 à 24)	25	_____	_____	_____
<b>BÉNÉFICE (PERTE) AVANT IMPÔT (8-21-25)</b>	26	_____	_____	_____
Amortissement	27	_____	_____	_____
Impôt	28	_____	_____	_____
<b>BÉNÉFICE NET (PERTE NETTE) (26-27-28)</b>		=====	=====	=====

## BILAN PRÉVISIONNEL

AU \_\_\_\_\_  
(DATE)

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
<b>ACTIF</b>			
<b>Actif à court terme</b>			
Encaisse	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Compte-clients	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Stocks	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Autres	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total de l'actif à court terme	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Immobilisations</b>			
Terrain	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Bâtiment	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Machinerie	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Équipements et outillage	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Matériel roulant	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Autres	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Moins : les amortissements	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total des immobilisations	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>_____</b>	<b>_____</b>	<b>_____</b>
<b>PASSIF</b>			
<b>Passif à court terme</b>			
Comptes fournisseurs	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Emprunt à court terme	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Marge de crédit	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Partie de la dette échéant à moins d'un an	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total du passif à court terme	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Passif à long terme</b>			
Dette à long terme	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hypothèque	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Subventions reportées	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total du passif à long terme	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>CAPITAL</b>			
Capital actions ou mise de fonds	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Bénéfices non répartis	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Prélèvements	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total de l'avoir du propriétaire	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL DU PASSIF ET DE L'AVOIR DU PROPRIÉTAIRE</b>	<b>_____</b>	<b>_____</b>	<b>_____</b>

## BUDGET DE CAISSE PRÉVISIONNEL

	TOTAL	JAN	FÉV.	MAR	AVRI	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛ	SEPT	OCT.	NOV.	DÉC.
<b>RECETTES</b>													
Ventes													
Emprunt court terme													
Emprunt long terme													
Mise de fonds													
Aides financières													
Autres revenus													
<b>TOTAL DES</b>													
<b>SORTIES DE FONDS</b>													
Salaires et avantages													
Frais de représentation													
Publicité et promotion													
Dépenses de roulant													
Loyer													
Entretien et réparations													
Électricité et chauffage													
Taxes et permis													
Assurances													
Honoraires professionnels													
Fournitures de bureau													
Télécommunications													
Achats de matières													
Frais bancaires													
Intérêt dette à long terme													
Intérêt dette à court terme													
Prélèvements ou dividendes													
Impôts													
Autres frais													
<b>TOTAL DES</b>													
<b>ENCAISSEMENT MOINS DÉCAISSEMENTS</b>													
<b>ENCAISSE AU DÉBUT</b>													
<b>ENCAISSE À LA FIN</b>													

## CALCUL DU SEUIL DE RENTABILITÉ

- Le seuil de rentabilité permet de déterminer le niveau des ventes où l'entreprise ne subit ni perte, ni profit.

$$\text{SEUIL DE RENTABILITÉ OU POINT MORT} = \frac{\text{FRAIS FIXES}}{1 - \frac{\text{FRAIS VARIABLES}}{\text{VENTES}}}$$

VOTRE CALCUL : <div style="display: inline-block; width: 50%; border-bottom: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div>
<div style="display: inline-block; width: 50%; border-bottom: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div>

### FRAIS FIXES

Salaire administration et avantages sociaux	\$
Loyer	\$
Permis et taxes	\$
Assurances	\$
Publicité et promotion	\$
Fournitures de bureau	\$
Honoraires professionnels	\$
Intérêts emprunt à long terme	\$
Frais bancaires	\$
Amortissements	\$
Autres	\$
<b>TOTAL DES FRAIS FIXES</b>	<b>\$</b>

### FRAIS VARIABLES

Achats matières premières et fournitures	\$
Salaire production et avantages sociaux	\$
Électricité et chauffage	\$
Frais de déplacement	\$
Dépenses de roulant	\$
Télécommunications	\$
Entretien et réparations	\$
Impôts	\$
Autres	\$
<b>TOTAL DES FRAIS VARIABLES</b>	<b>\$</b>

---

ANNEXE 1

EXEMPLE DE  
CURRICULUM VITAE

---

**NOM DU PROMOTEUR**

Adresse  
 Ville  
 Code postal  
 Téléphone

Langue parlée et écrite

**FORMATION ACADEMIQUE**

(formation la plus récente en premier)

<b>DATE</b>	<b>INSTITUTIONS</b>	<b>DIPLOMES ET SPECIALISATION</b>

**AUTRES FORMATIONS**

(formation la plus récente en premier)

<b>DATE</b>	<b>INSTITUTIONS</b>	<b>DIPLOMES ET SPECIALISATION</b>

*Nom du promoteur*

**EXPERIENCES DE TRAVAIL**

(expérience la plus récente en premier)

<b>DATE</b>	<b>EMPLOYEUR</b>	<b>TITRE ET FONCTIONS</b>

**REALISATIONS ET IMPLICATIONS PERSONNELLES**

(réalisations pertinentes au projet d'entreprise)

<b>DATE</b>	<b>ORGANISMES</b>	<b>FONCTIONS</b>

**LOISIRS**

---

---

**REFERENCES**

---

*Nom du promoteur*

---

---

ANNEXE 2

EXEMPLE DE  
BILAN PERSONNEL

---

---

**BILAN PERSONNEL**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **ENDATE DU :** \_\_\_\_\_

<b>ACTIF</b>		<b>PASSIF</b>	
Argent en banque (liquidités)	_____ \$	Emprunts bancaires	
		Mensualité : _____ \$	
		se terminant le : _____	_____ \$
Placements (actions, obligations, REER, etc.)	_____ \$	Hypothèque (solde)	
		Mensualité : _____ \$	
		se terminant le : _____	_____ \$
Automobile (valeur marchande) Marque : _____		Emprunt étudiant (solde)	
		Mensualité : _____ \$	
		se terminant le : _____	
Année : _____	_____ \$		_____ \$
Terrain et bâtiment (évaluation municipale)	_____ \$	Emprunt auto (solde)	
		Mensualité : _____ \$	
		se terminant le : _____	_____ \$
Meubles Description : _____		Marge de crédit (montant utilisé)	
		Limite de crédit : _____ \$	
	_____ \$		_____ \$
Équipements et outillage	_____ \$	Cartes de crédit (montant utilisé)	
		Limite de crédit : _____ \$	
			_____ \$
Autres actifs Description : _____		Autres créances (impôts à payer, assurance- emploi à payer, taxes à payer)	
	_____ \$		_____ \$
		<b>Autres passifs</b>	
		_____	
		_____	_____ \$
<b>TOTAL DE L'ACTIF (a)</b>	_____	<b>TOTAL DU PASSIF (b)</b>	_____

**ÉQUITE (c) :** Total de l'actif – Total du passif : \_\_\_\_\_

**MENSUALITÉS**

-	_____	\$
-	_____	\$
-	_____	\$
-	_____	\$

Je certifie qu'au meilleur de mes connaissances, les renseignements inscrits dans ce bilan personnel sont véridiques .

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date