



## CANEVAS DE PLAN D'AFFAIRES ANPGF DES ENTREPRISES EXISTENTES

**LOGO DE L'ENTREPRISE (SI DISPONIBLE)**

**IMAGE DU PRODUIT OU DU SERVICE**

**TITRE DU PROJET**

**Présenté par :**  
*(Nom du promoteur)*

**Adresse de l'entreprise**

Tél (s) :

Email :

Préfecture :

Commune :

Ville/Village :

Quartier :

Mois, Année

**Le présent canevas de plan d'affaires s'adresse aux entreprises existantes ayant une expérience en affaires et qui envisagent de développer un nouveau produit/service ou renforcer leurs capacités.** Ce guide vous aidera dans la démarche de rédaction et de suivi de réalisation de votre projet. A cet effet, il devra être élaboré de manière objective et réaliste.

L'élaboration d'un plan d'affaires constitue un exercice de recherche et de validation d'informations, qui permet au promoteur d'apprécier la viabilité et la rentabilité de son projet. Une élaboration basée sur des hypothèses optimistes et présentant des conclusions positives, ne constitue pas à elle seule une garantie de viabilité et de rentabilité à long terme. Cependant, votre plan d'affaires vous permettra d'identifier et de mitiger les risques relatifs au projet afin d'adopter une meilleure démarche dans sa réalisation.

Ce document rassemble et structure les informations selon une forme qui facilitera à vos interlocuteurs, la compréhension de votre projet. Cet outil servira à justifier votre demande de financement auprès des structures financières (banques, SFD, mécanisme de financement de l'Etat, etc.) et facilitera la communication avec les entités précitées pour la réalisation du projet. Ces derniers pourront aisément analyser les perspectives de succès de votre projet.

Ce plan d'affaires devra mettre l'accent sur toutes les informations pertinentes liées au projet. Pour un document de meilleure qualité, n'hésitez pas à solliciter l'aide de personnes compétentes.

## TABLE DES MATIERES

### INTRODUCTION

#### 1. SOMMAIRE DU PROJET

##### 1.1. Fiche synoptique du projet

Donnez un aperçu général de l'activité menée.

Titre du projet				
Dénomination de l'entreprise / forme juridique				
N° RCCM				
Domaine d'activité				
Localisation				
Contacts de l'entreprise				
Effectif du personnel existant	Personnel permanent		Personnel temporaire	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Effectif du personnel à la mise en œuvre du projet	Personnel permanent		Personnel temporaire	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Nom et prénoms du promoteur				
Adresse complète du promoteur				
Coût du projet	Besoins en investissement : Besoins en fonds de roulement :			
Schéma de financement	Apport personnel : Montant du financement :			
Modalités de l'emprunt	Durée de remboursement : Période de différé :			
Chiffre d'affaires (1 <sup>ère</sup> année)				
Résultat net (1 <sup>ère</sup> année)				
Indicateurs de rentabilité	VAN : TRI :			

##### 1.2. Contexte et justification

Expliquez l'origine et justifiez le bien fondé du projet, en l'occurrence le constat général, la problématique ou besoins identifiés, l'apport de solution/proposition de valeur et les moyens mis en œuvre.

### 1.3. Description de l'entreprise

Description de la mission ou de la raison d'être de l'entreprise avec une précision sur le secteur d'activité, les promoteurs, le capital social et l'emplacement de l'entreprise.

### 1.4. Forme juridique

Enoncez la forme juridique de l'entreprise et expliquez les raisons qui ont motivé ce choix.

### 1.5. Objectif d'entreprise

Enumérez les objectifs à court et à long terme à atteindre par l'organisation.

## 2. ETUDE TECHNIQUE

### 2.1. Présentation de l'activité

Décrivez l'activité réalisée et énumérez tous les produits ou services qu'offrent déjà l'entreprise et leurs caractéristiques respectives. Parlez du marché desservi.

### 2.2. Description du projet

Parlez des caractéristiques du projet notamment les nouveaux produits ou services à offrir et le marché visé. Soulignez l'originalité du projet ou sa principale force faisant que votre organisation se démarquera de la concurrence (technique innovante).

Pour le renforcement de capacité ou l'extension, justifiez le bienfondé des nouveaux investissements à réaliser pour relever le niveau d'activité de l'entreprise.

### 2.3. Calendrier des étapes de réalisation du projet

Ensemble des tâches à réaliser pour la mise en œuvre du projet. Le tableau ci-dessous est illustré à titre indicatif et devra être réadapté aux spécificités de votre projet.

Phases/Activités	Année 1 (mois)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recherche de financement												
Achat d'équipements												
Approvisionnement en matières premières												
Production												
Commercialisation												
Autres...												

## **2.4. Situation de l'existant**

Décrivez le degré d'avancement du projet. Présentez l'existant en termes de :

- investissements déjà réalisés : dressez la liste des matériels et équipements dont dispose l'entreprise (confère point 10) ;
- partenariats déjà formalisés : dressez la liste des partenaires (techniques ou financiers) avec qui la société collabore déjà ;
- apport en numéraire.

## **3. DESCRIPTION DE L'EQUIPE DIRIGEANTE**

### **3.1. Présentation du/des promoteur(s) ou des membres du groupement et du personnel**

Indiquez les réalisations, l'expérience et la formation de l'équipe dirigeante qui serait pertinente au projet (nombre d'emploi à créer, nombre de membre du groupement, précisez la proportion du genre femme et homme, activité et formations des promoteurs, âges...). Décrivez comment vos (promoteurs) connaissances et aptitudes personnelles et ceux des coassociés vont conduire à la réussite et au succès de l'organisation. Intégrez le curriculum vitae des promoteurs ou de chaque associé en annexe.

### **3.2. Structure organisationnelle**

Répartition des tâches et responsabilités de chacun dans l'organisation. Présentez l'organigramme.

### **3.3. Structure du capital social**

Indiquez la répartition du capital social de la société en mentionnant la forme de participation (l'apport) du/de chaque promoteur, qu'elle soit financière en nature ou autre. S'il y a lieu, une convention d'associés pour les SARL ou un pacte d'actionariat pour les SA devra être joint en annexe.

### **3.4. Ressources externes**

Enumérez et parlez brièvement des partenaires externes (techniques ou financiers) et des parrainages à solliciter pour la mise en œuvre du projet (précisez noms et coordonnées).

## **4. ANALYSE DE MARCHÉ**

### **4.1. Présentation de l'offre de l'entreprise**

Présentez les produits ou services offerts assortis **d'images illustratives**.

### **4.2. Etude de marché**

- Identifiez le secteur d'activité économique dans lequel évoluera l'entreprise ;

- Faites ressortir le profil financier des entreprises comparables notamment en évoquant le chiffre d'affaires et les charges moyens des entreprises provenant du même secteur d'activité ;
- Délimitez les tendances qui se résument aux périodes de l'année où les ventes sont croissantes ou décroissantes. Enumérez les tendances lourdes presque impossible à changer ou à modifier dans le secteur ;
- Parlez des événements importants du secteur d'activité, des revues spécialisées et des groupes d'influence, susceptibles d'avoir un impact sur les orientations du secteur ;
- Analyse du contexte dans lequel évolue l'organisation. Il s'agit de variables incontrôlables entre autres les facteurs politiques, économiques, sociaux, démographiques, technologiques, culturels et environnementaux qui influencent directement ou indirectement le secteur de l'entreprise.

### 4.3. Marché ciblé / Demande

Enumérez qui seront vos clients et le potentiel de vente qu'ils représentent (quantifiez la demande). Identifier la clientèle notamment le type de consommateur qui utilisera le produit/service. Procédez à une description du profil des clients qualitativement et quantitativement par l'utilisation de variables démographiques, socio-économiques et comportementales.

Procédez à une segmentation de la clientèle ayant des caractéristiques et des motivations d'achats semblables face à votre produit/service. Présentez les segments en ordre d'importance et suivant la valeur des ventes (profil, groupe d'âge et segments), leurs caractéristiques, leurs habitudes et leur processus d'achat. Ressortir les statistiques et données existantes (données secondaires). Faire un échantillonnage de la clientèle par une enquête et soumettre des questionnaires (données primaires).

Le tableau ci-dessous vous permettra de présenter les informations relatives à la clientèle :

Type de clientèle	Noms des clients	Localisation (quartier, village ou ville, région)	Habitudes et fréquence d'achat	Contrat de marché (oui / non)
Types de client 1				
Types de client 2				
Types de client 3				

Annexez **les contrats de marché existants et les intentions d'achat, si disponible.**

#### 4.4. Evaluation de la concurrence

Enumérez les concurrents par ordre d'importance. Relevez leurs forces et leurs faiblesses. Indiquez les mesures de contournement de la force des concurrents. L'analyse doit porter sur le produit/service, la politique de prix, le service après-vente, la garantie offerte et autres caractéristiques jugées utiles, de préférence dans un tableau comparatif.

#### 4.5. Etude du lieu d'implantation de l'entreprise

Précisez la région, préfecture, commune, canton, ville/village et quartier.

Eléments d'appréciation	
Le projet sera-t-il exercé dans un local ou sur un terrain nu ?	
Etes-vous propriétaire ? ou locataire de l'emplacement ? (annexez le contrat de propriété ou de location)	
Localisation des fournisseurs ou du lieu d'approvisionnement et distance approximative par rapport à l'entreprise	
Localisation de la clientèle cible et distance approximative par rapport à l'entreprise	
Avantages de l'emplacement choisi	
Inconvénients de l'emplacement choisi	
Mesures de mitigation des inconvénients identifiés	

#### 4.6. Positionnement de l'entreprise

Caractère distinctif de vos produits/services par rapport à la concurrence (faire une analyse Strengths Weaknesses Opportunities Threats « SWOT » ou Forces Faiblesses Opportunités Menaces « FFOM »).

Le tableau ci-dessous vous permettra de présenter les informations relatives à l'analyse SWOT :

<b>Environnement interne de l'entreprise</b>	Forces :	Faiblesses :
<b>Environnement externe de l'entreprise</b>	Opportunités :	Menaces :

## 5. PLAN DE PRODUCTION ET D'EXPLOITATION

### 5.1. Plan de production

Décrivez le processus de fabrication du/des nouveaux produits. Se servir des paramètres tels que les matières premières utilisées, ressources humaines à mobiliser, équipements utilisés, durée de chaque étape....

Pour un nouveau produit, fournir un échéancier précis des principales étapes à réaliser (phase de conception, prototype, essais...).

Pour un service, présentez un plan des opérations qui évoque les méthodes et les procédures dans l'administration du service.

### 5.2. Installations et équipements

Énumérez les équipements utilisés dans le processus de production, leurs caractéristiques et capacités de production. Détaillez l'amélioration à apporter au local pour le rendre opérationnel et présentez un plan d'installation des équipements.

### 5.3. Ressources humaines

Mentionnez les ressources humaines, leurs qualifications, leur expérience, leurs rémunérations et expliquez leurs tâches dans l'entreprise. Spécifiez le genre (masculin ou féminin). Vérifiez la disponibilité des ressources humaines dans le milieu d'implantation du projet.

### 5.4. Approvisionnement

Citez les principaux fournisseurs d'équipements et matières premières. Donnez les motifs du choix de ces fournisseurs et mentionnez leurs délais de livraison et leur politique de crédit.

### 5.5. Mise en œuvre du plan de production

Présentez la répartition des ressources qui seront utilisées pour l'application du plan de production. Établissez un calendrier de production avec les quantités par produit (journalièrement, hebdomadairement ou mensuellement).

### 5.6. Objectifs de production

Présentez les objectifs annuels de production de l'entreprise sur les quatre (04) premières années.

## 6. POLITIQUE D'ATTEINTE DE LA CLIENTELE ET MODE DE COMMERCIALISATION

### 6.1. Stratégie de mise sur le marché

Énumérez les décisions et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser les objectifs de vente. Faire ressortir les méthodes pour communiquer avec le marché cible et faire connaître les produits/services de l'organisation (ventes, part de marché, rentabilité,



notoriété, nouveaux clients ou prospection, activités promotionnelles, développement des produits et services).

### **6.2. Stratégie du produit/service**

Décrire les critères qui permettront aux acheteurs de préférer vos produits et services à ceux déjà disponibles sur le marché.

### **6.3. Stratégie de prix**

Déterminez la politique générale de prix des produits/services. Indiquez les facteurs qui déterminent la fixation de vos prix (la présence de la concurrence, le coût de production, la demande...). Expliquez comment la politique de prix permettra à votre organisation de pénétrer le marché, de s'y maintenir tout en générant des profits. Identifiez les prix réguliers et promotionnels.

### **6.4. Stratégie de publicité, de promotion et de communication**

Enoncez les moyens promotionnels choisis pour atteindre la clientèle cible (publicité, dépliants, réseaux sociaux, articles promotionnels...) en cohérence avec le budget alloué.

### **6.5. Stratégie de place et de distribution**

Expliquez comment acheminer le produit au consommateur et le réseau de distribution (vente personnalisée et ou directe, l'intermédiaire des détaillants et grossistes).

### **6.6. Mise en œuvre du plan marketing**

Présentez un calendrier de réalisation du plan marketing et un budget marketing.

## **7. EVALUATION DES RISQUES RELATIFS AU PROJET**

### **7.1. Les risques**

Etablissez l'inventaire des éventuels risques plus ou moins prévisibles qui peuvent affecter le déroulement du projet. Ratissez large et considérez toutes les formes de risques (humain, financier, organisationnel, technologique...)

### **7.2. Mesures d'atténuation des risques identifiés**

Élaborez les stratégies de mitigation des risques identifiés, pour réduire la probabilité de matérialisation des risques et l'ampleur de leurs impacts.

## **8. IMPACTS DU PROJET**

Ensemble des changements significatifs et durables, positifs et négatifs, prévus ou imprévus qui découlent du projet.

### **8.1. Impacts économiques**

Estimation complète des bénéfices du projet pour sa zone d'implantation.

## 8.2. Impacts environnementaux

Evaluez les incidences environnementales découlant du projet. Présentez les mesures d'atténuation des impacts environnementaux négatifs.

## 8.3. Impacts sociaux

Evaluez l'impact du projet sur les parties prenantes externes directes ou indirectes (bénéficiaires, usagers, clients) du territoire et internes (salariés, bénévoles, volontaires).

## 9. SURETES PROPOSEES

Présentez les sûretés dont vous disposez pour garantir le remboursement du financement.

## 10. DONNEES DES EXERCICES ANTERIEURES

Annexez les états financiers avec cachet de l'OTR des trois (03) dernières années de l'entreprise.

En cas d'indisponibilité des états financiers, présentez le bilan et le compte de résultat des années antérieures.

Présentez la liste des matériels et équipements existants

DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	VALEUR D'ORIGINE	VALEUR ACTUELLE
<b>TOTAL INVESTISSEMENT</b>				

## 11. PREVISIONS FINANCIERES ET UNITES DE PRODUCTION

Présentez un scénario qui détaille les objectifs poursuivis par l'entreprise et produisez les prévisions financières. Evaluez la rentabilité, le coût, les fluctuations de liquidités et élaborer le mode de financement.

Se limiter aux **données liées au projet** à réaliser.

### 11.1. Coût et financement (annexe 1)

- ❖ Tableau des investissements à réaliser

INVESTISSEMENTS				
DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT	ETAT (Neuf / Occasion)
<b>TOTAL INVESTISSEMENT</b>				

- ❖ Présentation du Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT						
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE MENSUELLE	PRIX UNITAIRE	MONTANT	NOMBRE DE MOIS	MONTANT TOTAL
<b>TOTAL BFR</b>						

- ❖ Présentation du schéma de financement

L'apport du promoteur peut être en nature ou en numéraire. Cet apport devra représenter au moins 20% du coût de réalisation du projet.

DETAIL DU SCHEMA DE FINANCEMENT			
RUBRIQUES	COUT DU PROJET	APPORT PROMOTEUR	FINANCEMENT OU GARANTIE
Investissements			
1			
2			
3			
...			
<b>Total investissement</b>			
Besoin en fonds de roulement			
1			
2			
3			
...			
<b>Total BFR</b>			
Total projet (Investissement + BFR)			
Sources de financement du projet en %			

### 11.2. Tableau d'amortissement technique (annexe 2)

Actif immobilisé	Montant brut	Taux	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	V.N.C
<b>Immobilisations incorporelles</b>	-	%	0	0	0	0	0
1							
2							
...							
<b>Immobilisations corporelles</b>		%	0	0	0	0	
1							
2							
...							
<b>Immobilisations financières</b>		%	0	0	0	0	
1							
2							
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 11.3. Tableau d'amortissement financier (annexe 3)

La durée de remboursement des financements octroyés par l'ANPGF est de quatre (04) ans avec une période de différé qui ne peut excéder un (01) an.

<b>Capital emprunté</b>	
<b>Taux annuel</b>	
<b>Durée de remboursement</b>	
<b>Nombre de différé</b>	
<b>Mensualité</b>	

Échéances	Amortissement capital	Intérêts	TAF	Mensualité	Capital restant dû
1					
2					
3					
.					
.					
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

#### 11.4. Tableau des ventes sur la durée de financement ou de garantie (annexe 4)

❖ Tableau des ventes de la première année

Mois	PRODUITS A			PRODUITS B			SERVICES C			Chiffre d'affaires mensuel (A+B+C)
	Qté vendue	Prix unitaire	Montant (A)	Qté vendue	Prix unitaire	Montant (B)	Qté vendue	Prix unitaire	Montant (C)	
Mois 1										
Mois 2										
Mois 3										
...										
...										
Mois 12										
<b>Total</b>										

❖ Tableau des ventes prévisionnelles

TABLEAU DES VENTES ANNUELLES				
Produits vendus	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4
Produits A				
Produits B				
Services C				
Services D				
<b>Chiffres d'affaires prévisionnels</b>				

#### 11.5. Tableau des charges (annexe 5)

ELEMENTS	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4
Matières premières				
Autres matières				
Transport ou carburant				
Eau et électricité				
Fournitures de bureau				
Produits d'entretien				
Rémunération d'intermédiaires et de conseil				
Frais de télécommunications				
Publicité				
Loyers et charges locatives				

Entretien, réparation, maintenance				
Frais de formation du personnel				
Autres charges externes				
Impôts et taxes direct				
Salaire et charges sociales				
Frais financiers et charges assimilées				
Assurances				
Autres charges				
<b>TOTAL</b>				

#### 11.6. Compte d'exploitation prévisionnel (annexe 6)

Rubriques	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
<b>CHIFFRES D'AFFAIRES (A)</b>				
Achats et variations de stocks	0	0	0	0
Consommations intermédiaires				
Services extérieurs				
Impôts et taxes				
<b>VALEUR AJOUTEE (B)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Charges de personnel				
<b>EXEDENT BRUT D'EXPLOITATION (C)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Dotations aux amortissements				
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION (D)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Frais financiers et charges assimilées				
Résultat avant impôts				
Impôts sur société (IS) / IMF				
<b>RESULTAT NET (E)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>CASH FLOW (F)</b>				



Impôts sur appointements et salaires		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Autres impôts et taxes directs		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Appointements et salaires		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Charges soc. /rémunérations du personnel		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Autres charges		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Intérêts des emprunts		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Remboursement des emprunts		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>ECART (A-B)</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>SOLDES CUMULES DE TRESORERIE</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



### 11.8. Plan de financement (annexe 8)

PLAN DE FINANCEMENT				
ELEMENTS	ANNEE N	ANNEE N+1	ANNEE N+2	ANNEE N+3
Trésorerie initiale (TI)				
Ressources de la période :				
CAF				
Cession d'actif immobilisé (Prix de cession)				
Apports en capital				
Subventions d'investissement				
Emprunts				
Réduction du BFR				
<b>TOTAL DES RESSOURCES (R)</b>				
Emplois de la période :				
Distribution de dividendes				
Acquisition d'immobilisations				
Remboursement d'emprunt				
Augmentation du BFR				
<b>TOTAL DES EMPLOIS (E)</b>				
<b>VARIATION DE LA TRESORERIE (VT= R-E)</b>				
<b>TRESORERIE FINALE (TF= TI + VT)</b>				

### 11.9. Etats financiers prévisionnelles

#### ❖ Bilan prévisionnel

ACTIF	EXERCICE N			EXERCICE N+1	EXERCICE N+2	EXERCICE N+3
	BRUT	AMORT et DEPREC	NET			
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Brevets, licences, logiciels et droits similaires						
Fonds commercial et droit au bail						
Autres immobilisations incorporelles						
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Terrains (1) .....						
Bâtiments (1) dont placement .....						
Aménagements, agencements et installations						

Matériel, mobiliers et actifs biologiques						
Matériel de transport						
<b>AVANCES ET ACOMPTES VERSES SUR IMMOBILISATIONS</b>						
<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Titres de participation						
Autres immobilisations financières						
<b>TOTAL ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ACTIF CIRCULANT HAO</b>						
<b>STOCKS ET EN-COURS</b>						
<b>CREANCES ET EMPLOIS ASSIMILES</b>						
Fournisseurs avances versées						
Clients						
Autres créances						
<b>TOTAL ACTIF CIRCULANT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Banque, chèque postaux, caisse et assimilés						
<b>TOTAL TRESORERIE ACTIF</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ecart de conversion-Actif						
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

PASSIF	EXERCICE AU	EXERCICE AU	EXERCICE AU	EXERCICE AU
	31/12/N	31/12/N+1	31/12/N+2	31/12/N+3
	NET	NET	NET	NET
Capital				
Apporteurs capital non appelé (-)				
Ecart de réévaluation				
Réserves indisponibles				
Report à nouveau (+ ou -)				
Résultat net de l'exercice (bénéfice + perte -)				
Subventions d'investissement				
Provisions réglementées				
<b>TOTAL CAPITAUX PROPRES ET RESSOURCES ASSIMILEES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Emprunts et dettes financières diverses				
Provisions pour risques et charges				
<b>TOTAL DETTES FINANCIERES ET RESSOURCES ASSIMILEES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL RESSOURCES STABLES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Dettes circulantes HAO				
Clients, avances reçues				
Fournisseurs d'exploitation				
Dettes fiscales et sociales				
Autres dettes				
Provisions pour risques à court terme				
<b>TOTAL PASSIF CIRCULANT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Banques, établissements financiers et crédits de trésorerie				
<b>TOTAL TRESORERIE PASSIF</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ecart de conversion-Passif		0	0	0
<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

❖ Compte de résultat prévisionnel

LIBELLES		EXERCICE	EXERCICE	EXERCICE	EXERCICE
		AU 31/12/N	AU 31/12/N+1	AU 31/12/N+2	AU 31/12/N+3
		NET	NET	NET	NET
Ventes de marchandises (A)	+				
Achats de marchandises	-				
Variation de stocks de marchandises	-/+				
<b>MARGE COMMERCIALE (Somme TA à RB)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ventes de produits fabriqués (B)	+				
Travaux, services vendus (C)	+				
Produits accessoires (D)	+				
<b>CHIFFRE D'AFFAIRE (A+B+C+D)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Production stockée (ou déstockage)	-/+				
Production immobilisée	+				
Subvention d'exploitation	+				
Autres produits	+				
Transfert de charges de charges d'exploitation	+				
Achats de matières et fournitures liées	-				
Variation de stocks de matières premières et fournitures liées	-/+				
Autres achats	-				
Variation de stocks de stocks d'autres approvisionnements	-/+				
Transport	-				
Services extérieurs	-				
Impôts et taxes	-				
Autres charges	-				
<b>VALEUR AJOUTEE (XB+RA) + (Somme TE à RJ)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Charges de personnel	-				
<b>EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Reprises d'amortissements, provisions et dépréciations	+				
Dotations aux amortissements, aux provisions et dépréciations	-				
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION (XD+TJ+RL)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Revenus financiers et assimilés	+				
Reprises de provisions et dépréciations financières	+				
Transfert de charges financières	+				
Frais financiers et charges assimilés	-				
Dotations aux provisions et aux dépréciations financières	-				

<b>RESULTAT FINANCIER (Somme TK à RN)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>RESULTAT DES ACTIVITES ORDINAIRES (XE+XF)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Produits des cessions d'immobilisations	+				
Autres produits HAO	+				
Valeur comptable des cessions d'immobilisations	-				
Autres charges HAO	-				
<b>RESULTAT HORS ACTIVITES ORDINAIRES (Somme TN à RP)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participation des travailleurs	-				
Impôts sur le résultat	-				
<b>RESULTAT NET (XG+XH+RQ+RS)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 11.10. Seuil de rentabilité

ELEMENTS	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4
Vente de marchandises				
Production				
<b>Total CA</b>				
Coûts variables :				
Achats consommés				
Personnel (commission)				
<b>Total coûts variables</b>				
Coûts fixes :				
Charges externes et autres Achats				
Personnel (salaires...)				
Impôts et taxes				
Dotations aux amortissements				
Produits financiers				
Charges financières				
<b>Total coûts fixes</b>				
Marge sur coût variable				
<b>Seuil de rentabilité (CF*CA/M/CV)</b>				
Mois d'atteinte du seuil				
VAN				
TRI				
Elasticité (Variation R/R : Variation CA/CA ou M/CV : R)				

## 12. Conclusion

## INFORMATIONS UTILES

- ✚ Le plan d'affaires peut être déposé en dossier physique au siège de l'ANPGF sis à Lomé au quartier Aflao Gakli, à son Bureau de Tsévié sis au quartier Daviémondji en bordure de la route nationale n°1 ou au Bureau de Kara sis au quartier Téloudè en face du lycée Kara 1.
- ✚ La demande peut être également faite en ligne par transmission du plan d'affaires par mail aux adresses électroniques suivantes : [agencepmetogo@yahoo.com](mailto:agencepmetogo@yahoo.com) ou [info@anpgftogo.org](mailto:info@anpgftogo.org)
- ✚ Les Services techniques de l'ANPGF joignables au 22 53 51 00, sont à votre disposition pour toute information complémentaire.