

LA PRESENTATION DU PROJET

La rédaction du dossier de présentation du projet, que l'on appelle également "plan d'affaires" ne doit pas être considérée comme une corvée, mais comme la première concrétisation du projet.

Il s'agit d'un travail utile et très fructueux, car selon l'aisance que le créateur aura pour le mettre en forme, cela signifiera :

- qu'il a, ou n'a pas, accompli un bon travail d'élaboration,
- qu'il a, ou n'a pas, acquis, au cours de cette préparation, la maturité suffisante.

Si, à ce stade, il éprouve des difficultés, c'est qu'il n'est pas prêt : ni pour défendre son projet ni pour se lancer.

"Un bon dossier est un dossier où souffle l'esprit d'entreprise ".

PRINCIPALES CARACTERISTIQUES D'UN DOSSIER

Le dossier à constituer pour solliciter les partenaires économiques - en particulier les financeurs potentiels - doit permettre au lecteur de :

- comprendre rapidement de quoi il s'agit,
- savoir qui est le promoteur du projet,
- évaluer la valeur de la préparation du projet,
- prendre position sur le projet.

Un dossier soigné : La première impression étant la bonne pour susciter un intérêt favorable chez le lecteur, ce document doit avoir une présentation impeccable.

Un dossier concis : Dans la grande majorité des cas, il ne doit comporter qu'une trentaine de pages, hors annexes. Pour ne pas alourdir inutilement le dossier, il est plus judicieux de réunir toutes les pièces justificatives dans un dossier bis. Le rédacteur doit penser au lecteur : ce sera le plus souvent quelqu'un de très occupé et très sollicité. Le meilleur service que l'on peut lui rendre - et donc se rendre - c'est de lui faciliter le travail, en lui confiant un document suffisamment synthétique. En effet, un banquier qui doit s'attaquer à la lecture d'un "pavé" commencera déjà à avoir, inconsciemment ou pas, un préjugé défavorable. Il faut donc aller à l'essentiel.

Un dossier complet : Faire court, mais sans rien oublier de ce qui permet de juger de la faisabilité et de la viabilité du projet. Tous les aspects du projet doivent donc être traités (voir plus loin "la composition du dossier").

Un dossier clair : Il doit être rédigé dans un style simple et facilement compréhensible, en évitant tout jargon : il faut toujours se mettre à la place du lecteur non initié.

Le texte doit avoir une bonne lisibilité (choix judicieux des caractères d'impression et des symboles, de la mise en page...) avec une pagination correcte et un sommaire.

Un dossier bien structuré : Il doit être ordonnancé de façon logique dans sa décomposition en parties et sous-parties. Les titres donnés aux chapitres doivent aider le lecteur dans l'appréhension de l'ensemble du sujet.

Un dossier précis : Pour être crédible, il ne faut affirmer que des choses vérifiables. Le créateur doit donc être attentif à citer ses sources d'informations : références d'ouvrages ou d'études, coupures de presse, identité de l'expert dont on rapporte les propos, etc... et faire figurer dans le dossier d'annexes, un maximum de justificatifs (copies d'articles, comptes-rendus de conversations ou d'entretiens téléphoniques, ou mieux encore : lettre que l'on a demandé et su obtenir de l'expert pour qu'il confirme ses dires , etc...).

Un dossier vendeur : Il s'agit de rester dans une teneur crédible, mais le dossier doit mettre en valeur les points forts du projet.

Ainsi les arguments développés, mis en caractères gras ou soulignés au moment où ils sont énoncés, seront repris en synthèse de chaque chapitre ou partie du dossier les concernant, de façon à influencer le lecteur et l'aider à structurer favorablement sa perception du projet.

COMPOSITION DU DOSSIER

Il n'y a pas de règle absolue dans la présentation du contenu. Toutefois, il convient de respecter une certaine logique et, quelque soit l'ordre retenu, il est important d'y retrouver tous les aspects qui suivent. Bien sûr pour des projets très lourds, d'autres éléments pourraient être judicieusement ajoutés.

Résumé

Le dossier doit s'ouvrir sur une présentation très brève du projet (une page, voire deux au maximum) pour que l'interlocuteur sache immédiatement de quoi il est question. La rédaction de cette première feuille est importante car elle constitue le premier contact, l'instant de découverte.

Il faut donc peser ses mots, pour inciter le lecteur à entrer plus en avant dans le vif du sujet.

CV du ou des créateurs

La présentation du porteur du projet (et au besoin de son équipe) doit se faire avec le même soin que la rédaction d'un CV d'embauche, en faisant valoir tout ce qui, dans son expérience passée, se rattache de façon valorisante au projet en question.

Présentation générale du projet

Le créateur va pouvoir à ce stade parler de la genèse du projet (comment et pourquoi l'idée lui est venue), quelles sont les motivations qui le poussent à se lancer dans la création de cette entreprise, quels objectifs il entend poursuivre.

Partie économique

Présentation du produit et/ou du service : décrire de façon très précise la prestation ou le produit qui sera vendu.

Etude de marché : expliquer quel est le marché visé, détailler les caractéristiques de la demande, de l'offre ainsi que de l'environnement (économico-juridico-socio-professionnel).

Stratégie retenue : la segmentation opérée du marché, le choix du couple produit/marché, le positionnement retenu, ainsi que les décisions de marketing-mix qui ont été prises (politique de produit, de prix, de distribution et de communication).

Chiffrage des hypothèses commerciales en s'appuyant le plus possible sur des éléments tangibles.

Moyens à mettre en oeuvre pour réaliser les prévisions de vente : expliquer concrètement comment va fonctionner l'entreprise avec quoi et avec qui ? La rédaction de ce paragraphe doit être l'occasion de visualiser le futur marché de l'entreprise, en décomposant le processus de fonctionnement et en mettant en parallèle les équipements, l'effectif et les autres moyens, notamment incorporels, nécessaires.

Partie financière

Il s'agit maintenant de présenter tous les éléments qui traduisent en termes financiers la partie économique.

Le tableau des investissements : ce tableau doit indiquer le prix d'achat des investissements, leur date prévue d'acquisition, la durée d'amortissement comptable et la dotation annuelle d'amortissements qu'ils entraînent pour chacun des trois premiers exercices.

Le plan de financement initial : il indique les capitaux à réunir pour pouvoir lancer le projet dans de bonnes conditions.

Afin de recenser correctement tous les besoins durables de financement (pour mettre en regard les ressources financières durables nécessaires), un calcul délicat et approfondi doit être mené pour déterminer correctement le montant du besoin en fonds de roulement.

Le compte de résultat pour les trois premières années : il permet de juger de la rentabilité future de la nouvelle entreprise.

Le plan de trésorerie sur 12 mois : ce tableau permet, sur une période relativement courte, de s'assurer que la nouvelle entreprise pourra toujours, sur la base de ce que l'on peut raisonnablement prévoir, faire face à ses engagements financiers.

Le calcul du seuil de rentabilité (point mort) : il est important de connaître le chiffre d'affaires que l'entreprise devra impérativement réaliser pour couvrir l'ensemble de ses charges, et de déterminer le moment où ce point mort sera atteint (au-delà l'entreprise commençant à faire des bénéfices).

Le plan de financement à trois ans : ce tableau est nécessaire pour apprécier l'évolution prévisionnelle de la structure financière de l'entreprise à moyen terme, car une bonne structure financière est une des conditions de pérennisation des nouvelles entreprises.

Le tableau des annuités de crédit (s'il y a emprunt à moyen ou long terme) : connaître la décomposition des remboursements d'emprunt est nécessaire pour alimenter le compte de résultat (charges financières) et le plan de financement à 3 ans (remboursement du capital emprunté).

Partie juridique

La présentation du régime juridique de la nouvelle entreprise doit servir à expliquer et justifier le choix retenu, à présenter la répartition du capital et des pouvoirs en découlant.

Sommaire

Il peut être mis également en début de dossier, après le résumé.

Partie documentaire

Cette partie doit faire l'objet d'un dossier à part pour réunir toutes les pièces justificatives.

Source : APCE _ <http://www.apce.com/pid1641/la-presentation-projet.html>