**Modèle de plan d’affaires  
pour les expositions agricoles du Québec OU les finales de jugement**

**Note**Dans chacune des sections de ce document, des questions sont posées pour aider l’utilisateur à répondre adéquatement.

**Nom de l’exposition agricole OU de la finale de jugement**

**Plan d’affaires  
Année  
Dates de l’exposition agricole ou de la finale de jugement**

**Présenté par  
Mme ou M.**

**Téléphone  
Courriel**

**Table des matières**

**1-** **PRÉSENTATION DE L’EXPOSITION AGRICOLE** 1

Bref historique 1

Direction générale 1

Concurrence 1

Caractères distinctifs 2

**2-** **OBJECTIFS** 2

Mission et activités 2

Situation désirée 2

**3- PUBLICITÉ ET PROMOTION (plan de vente et de marketing)** 3

**4-** **FAISABILITÉ ET APPUI DU MILIEU** 3

Faisabilité sur le plan financier 3

Faisabilité sur les plans technique, organisationnel et des ressources humaines 3

**5-** **CAPACITÉ DE RÉALISATION** 4

Exemple de prévisions budgétaires 4

**6- PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DES ACTIVITÉS DE LA SECTION *PROGRAMMATION*** 7

Exemples 7

Activités de jugement 7

Activités liées aux jeunes ruraux 8

Activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture 8

**7-** **INDICATEURS PARTICULIERS** 8

**8- PROJETS AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (sous-volet 1.3)** 9

**ANNEXE – Résumé de la subvention demandée au MAPAQ** 10

|  |
| --- |
| 1. **PRÉSENTATION DE L’EXPOSITION AGRICOLE** |

**Bref historique**

* Depuis combien d’années votre exposition existe-t-elle?
* Est-ce que votre exposition est organisée par une société d’agriculture? Dans l’affirmative, dites laquelle.
* Combien de personnes sont membres de la société d’agriculture en question?
* Quelles sont les caractéristiques particulières de la région où se tient votre exposition?
* Quels sont les principaux facteurs démographiques, économiques, sociaux et culturels de votre région?
* Quels sont les principaux acteurs concernés (fournisseurs, distributeurs et clients)?
* Quelles sont les contraintes réglementaires gouvernementales?

**Direction générale**

* Qui fait partie de la direction générale de votre exposition?
* Quelle est la composition du conseil d’administration? Dressez la liste des administrateurs et de leurs responsabilités.

**Exemple** **:** Le conseil d’administration de la Société d’agriculture X est composé d’un président, de deux vice-présidents et de X membres.

* Combien d’employés travaillent à temps plein et/ou à temps partiel pour la société d’agriculture qui organise l’exposition?
* Quelles sont les tâches de ces employés?

**Exemple** **:** La gestion de la Société d’agriculture X est assurée par une permanence tout au long de l’année, soit un directeur général et une secrétaire à temps plein.

* Quels sont vos défis et vos forces en matière de gestion? Inscrivez des forces qui favorisent la réussite de votre exposition.
* En quoi l’expérience et la formation des membres de la direction et du personnel de la société d’agriculture qui organise l’exposition contribueront-elles à la réussite de celle-ci?
* Présentez trois principaux défis de gestion auxquels vous devez faire face et les solutions que vous prévoyez mettre en place pour les relever.
* Quelle est l’implication de votre milieu dans l’organisation de votre exposition?
* Décrivez votre implication dans votre milieu professionnel.

**Concurrence**

* Est-ce que d’autres activités se déroulent en même temps que la vôtre dans votre région?
* Quelles difficultés éprouvez-vous à cause de cette concurrence?
* Est-ce que cette concurrence attire beaucoup de visiteurs?
* Travaillez-vous conjointement avec l’un de vos concurrents?

**Caractères distinctifs**

* Par rapport aux expositions ou activités concurrentes, quels sont les caractères distinctifs de votre exposition?

**Exemples** **:** Proposer des produits différents de ceux d’autres fêtes ou festivals de la région, mettre en valeur une activité économique, familiariser les visiteurs avec la réalité de l’agriculture, présenter les différentes facettes de l’industrie.

|  |
| --- |
| 1. **OBJECTIFS** |

**Mission et activités**

* Quelle est la mission de votre exposition ou celle de la société d’agriculture qui l’organise?
* Quelle est la vision de votre exposition ou celle de la société d’agriculture qui l’organise?
* Quel rôle votre exposition ou la société d’agriculture qui l’organise exercent-elles dans la communauté?
* Quels sont les différents types d’activités accomplies dans le contexte de votre exposition (ex. : activités axées sur l’éducation, activités de jugement, mini ferme, horticulture, agroalimentaire, artisanat)?

**Situation désirée**

Situation actuelle (par rapport à celle de l’année passée) et difficultés éprouvées antérieurement :

* Quelle situation idéale aimeriez-vous atteindre cette année au regard de votre exposition (ex. : au sujet de la fréquentation, du plan financier, des nouveautés, des exposants, de la publicité)?
* Quels sont vos objectifs pour l’édition de l’année en cours? Est-ce que vous prévoyez un volet compétitif avec des éleveurs ou une présence importante d’animaux sur le site de l’évènement? Assurez-vous de mettre en évidence les objectifs liés à ceux du Programme d’appui aux expositions agricoles du ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ).

**Exemples** **:** Mettre en valeur les produits régionaux, susciter l’intérêt des citadins à l’égard de l’agriculture, stimuler la participation des exposants et de la relève agricole, mettre l’accent sur le **développement durable**, mettre au point un plan de communication, offrir une programmation variée en matière d’activités (dont des activités de sensibilisation) et de spectacles.

Le **développement durable** s’appuie sur une vision à long terme qui tient compte du caractère indissociable des dimensions environnementale, économique et sociale des activités de développement pour les générations futures.

* En quoi votre évènement est-il pertinent pour votre clientèle?
* Avez-vous des objectifs mesurables, réalistes ou particuliers?

|  |
| --- |
| 1. **PUBLICITÉ ET PROMOTION (plan de vente et de marketing)** |

* Quels moyens de communication seront utilisés pour la publicité et la promotion de votre exposition (ex. : télévision, radio, presse, Internet, médias sociaux)?
* Prévoyez-vous produire des documents de promotion et en faire l’impression? Dans l’affirmative, quels types de documents produirez-vous (ex. : dépliant, affiche, napperon, bottin des règlements), quelle quantité ferez-vous imprimer et comment les distribuerez-vous?
* À l’intérieur de votre stratégie de communication, prévoyez-vous mettre l’accent sur une ou plusieurs activités? Dans l’affirmative, précisez comment et expliquez pourquoi.

|  |
| --- |
| 1. **FAISABILITÉ ET APPUI DU MILIEU** |

**Faisabilité sur le plan financier**

* Prévoyez-vous un tarif d’accès cette année? Dans l’affirmative, quel sera ce tarif?
* Les manèges de votre exposition seront-ils payants? Dans la négative, seront-ils inclus dans le prix d’entrée sur le site ou gratuits?
* Bénéficierez-vous du soutien de partenaires financiers ou de commanditaires importants (argent ou services)? Dans l’affirmative, présentez-les.

**Faisabilité sur les plans technique, organisationnel et des ressources humaines**

* Quelle sera la composition de l’équipe de travail affectée à la tenue de votre exposition? Présentez les différentes ressources (internes ou externes) et leur expertise respective.
* Formerez-vous des comités aux fins d’organisation de votre exposition? Dans l’affirmative, présentez-les.
* Approximativement combien de bénévoles seront impliqués dans l’organisation de votre exposition?
* Bénéficierez-vous de l’appui de partenaires techniques (ex. : prêts d’équipement)? Dans l’affirmative, présentez-les.
* Disposerez-vous de tous les bâtiments nécessaires pour la tenue de votre exposition ou devrez-vous louer des tentes, ou les deux à la fois?
* Décrivez l’échéancier établi.
* Définissez les risques que vous devez affronter et les stratégies que vous utilisez.
* Décrivez votre stratégie relative aux ressources humaines (recrutement, formation, santé et sécurité au travail).
* Quel est le nombre de vos partenaires communautaires?
* Quel est le nombre de vos partenaires économiques (entreprises)?

|  |
| --- |
| 1. **CAPACITÉ DE RÉALISATION** |

Veuillez présenter vos résultats financiers de l’année précédente ainsi que vos prévisions budgétaires pour l’année en cours. Assurez-vous que votre budget est réaliste.

S’il existe un grand écart entre votre budget prévisionnel pour l’année en cours et les résultats de l’année précédente, expliquez-en les raisons.

**Exemple de prévisions budgétaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revenus | **Année en cours (budget prévisionnel)**  **(en dollars)** | **Année précédente (budget réalisé)**  **(en dollars)** |
| Subvention fédérale |  |  |
| Subvention du MAPAQ |  |  |
| Subvention provinciale autre que celle du MAPAQ |  |  |
| Subvention locale ou régionale (ville, MRC) |  |  |
| Commandite du secteur privé |  |  |
| Commandite d’une société d’État |  |  |
| Commandite d’autres sources (partenaires, échanges) |  |  |
| Recettes de la billetterie (droits d’entrée) |  |  |
| Recettes des frais d’inscription (cotisations) |  |  |
| Recettes du stationnement |  |  |
| Recettes de fréquentations diverses |  |  |
| Vente d’aliments et de boissons |  |  |
| Vente de produits dérivés (boutiques) |  |  |
| Vente d’autres produits |  |  |
| Location d’espaces et de stands |  |  |
| Contributions volontaires ou dons de particuliers |  |  |
| Participation du comité organisateur |  |  |
| Contributions de fédérations |  |  |
| Billets de tirage, concours, etc. (bingo) |  |  |
| Activité-bénéfice ou collecte de fonds |  |  |
| Produits de ventes publicitaires |  |  |
| Droits de location de salles ou d’espaces commerciaux |  |  |
| Droits de location d’équipement |  |  |
| Autres revenus (revenus de gestion) |  |  |
| **Total des revenus** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dépenses | **Année en cours (budget prévisionnel)**  **(en dollars)** | **Année précédente (budget réalisé)**  **(en dollars)** |
| **Frais d’administration (définition du Programme)** | | |
| Secrétariat |  |  |
| Tenue de livres |  |  |
| Comptabilité |  |  |
| Frais de poste et de reprographie |  |  |
| Matériel de bureau |  |  |
| **Autres :** exemples ci-dessous |  |  |
| Cotisation ou frais d’association |  |  |
| Frais bancaires |  |  |
| **Frais d’exploitation courante (définition du Programme)** | | |
| Salaires et avantages sociaux |  |  |
| Loyer |  |  |
| Électricité et chauffage |  |  |
| Chauffage |  |  |
| Assurances |  |  |
| Télécommunications (médias sociaux, site Internet) |  |  |
| Publicité (dépenses publicitaires, placement dans les médias) |  |  |
| Promotion et communications (frais de production) |  |  |
| Frais de représentation (déplacement) |  |  |
| Entretien habituel des bâtiments |  |  |
| Entretien habituel de l’équipement |  |  |
| **Autres** | | |
| **Frais de logistique (définition du Programme)** | | |
| Location de salles (équipement) |  |  |
| Location de bâtiments |  |  |
| Frais d’entreposage |  |  |
| Contrats de sécurité |  |  |
| **Autres :** exemples ci-dessous | | |
| Barrières |  |  |
| Secourisme |  |  |
| Achat de consommations |  |  |
| Honoraires professionnels |  |  |
| **Programmation** | | |
| Activités de jugement |  |  |
| Activités liées aux jeunes ruraux |  |  |
| Activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture |  |  |
| Amortissement des immobilisations |  |  |
| **Autres dépenses :** exemples ci-dessous | | |
| Amortissement des immobilisations |  |  |
| **Total des dépenses** |  |  |
| Excédent des produits sur les charges |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DES ACTIVITÉS DE LA SECTION *PROGRAMMATION*** |

La présente section a pour but de détailler les activités **admissibles au programme du MAPAQ** et inscrites dans la section *Programmation* de l’exemple de prévisions budgétaires de la section précédente.

Veuillez présenter les activités en les regroupant selon les catégories suivantes (pour chacune d’entre elles, nommez des objectifs) :

* Activités de jugement;
* Activités liées aux jeunes ruraux;
* Activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture.

Pour chacune des catégories admissibles :

* Décrivez les activités prévues.
* Indiquez leurs répercussions pour la clientèle.
* Indiquez leur durée (ex. : une journée, huit présentations).
* Présentez le détail du budget prévisionnel.
* Nommez les partenaires associés aux activités, le cas échéant.

**Exemples**

**Activités de jugement**

* Décrivez les activités de jugement prévues (ex. : catégories d’animaux, nombre d’exposants, nombre de têtes).
* Présentez, dans le tableau ci-dessous, le coût approximatif des activités de jugement prévues.

Il est fortement recommandé d’indiquer le coût approximatif des bourses, des récompenses et des prix remis à l’occasion de jugements ou de concours d’animaux ou encore de produits végétaux ou alimentaires de même que celui de l’attribution d’une aide financière à des producteurs pour leur participation à ces activités.

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités de jugement admissibles** | **Coût prévu (en dollars)** |
| Bourses, récompenses et prix |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Coût total approximatif** |  |

**Activités liées aux jeunes ruraux**

* Décrivez les activités prévues relativement aux jeunes ruraux (ex. : catégories d’animaux, nombre d’exposants, nombre de têtes).
* Expliquez en quoi ces activités favorisent la relève.
* Présentez, dans le tableau ci-dessous, le coût approximatif des activités liées aux jeunes ruraux.

Il est fortement recommandé d’indiquer la somme approximative des frais liés aux bourses, aux récompenses et aux prix remis à l’occasion des activités liées aux jeunes ruraux.

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités admissibles relativement aux jeunes ruraux** | **Coût prévu (en dollars)** |
| Bourses, récompenses et prix |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Coût total approximatif** |  |

**Activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture**

* Décrivez les activités prévues en matière de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture (ex. : petite ferme, agroalimentaire, salon des races, vache à traire, jeu de rivières et de ponts, remorque de l’Association des expositions agricoles du Québec [AEAQ], exposition sur les fibres et/ou le maïs, tables tactiles).
* Indiquez, dans le tableau ci-dessous, le coût approximatif des activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture.

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités de sensibilisation, d’éducation**  **ou de valorisation de l’agriculture** | **Coût prévu (en dollars)** |
| Petite ferme |  |
| Salon des races |  |
| Jeu de rivières et de ponts |  |
| Vache à traire |  |
| Autres |  |
|  |  |
| **Coût total approximatif** |  |

|  |
| --- |
| 1. **INDICATEURS PARTICULIERS** |

Dans cette section, veuillez présenter les estimations des résultats de votre projet par rapport aux objectifs du Programme.

Est-ce que vous utiliserez le modèle de sondage proposé par l’AEAQ? Quels outils ou actions permettront de recueillir les données suivantes?

* Indicateur 1 : nombre et provenance (clientèle locale ou touristique) des visiteurs;
* Indicateur 2 : nombre d’exposants et sujets exposés par catégorie;
* Indicateur 3 : nombre d’activités de sensibilisation;
* Indicateur 4 : chiffre d’affaires de l’exposition;
* Indicateur 5 : nombre d’emplois (temporaires et permanents) générés par l’exposition;
* Indicateur 6 : nombre de participants et de gagnants par production à la finale provinciale de jugement d’animaux (volet 1.2).

|  |
| --- |
| 1. **PROJETS AGRICOLES ET AGROALIMENTAIRES (sous-volet 1.3)** |

Cette section est à remplir si vous souhaitez déposer une demande d’aide financière pour la réalisation d’un projet agricole et agroalimentaire lors de votre prochain évènement.

Vous devez décrire votre projet en répondant aux questions suivantes et joindre les documents mentionnés dans le formulaire de demande d’aide financière lequel doit être rempli et signé.

**Présentation et résumé du projet**

* Quel est le projet?
* Quelle est la durée de l’activité ou du projet?
* En quoi le projet permettra-t-il d’accroître les connaissances de la population sur le secteur bioalimentaire du Québec, les aliments favorables à la santé et le développement durable?
* Comment le projet vise-t-il la promotion, la valorisation ou la démonstration d’activités agricoles et agroalimentaires?

**Objectifs et retombées du projet**

* Pourquoi le projet est-il mis en œuvre?
* En quoi le projet est-il innovant?
* Quelles sont les retombées escomptées du projet pour le milieu et la population?

**Projet reproductible dans d’autres expositions agricoles**

* Est-ce que le projet pourra être repris en partie ou en totalité dans d’autres expositions agricoles?

**Faisabilité financière, technique et organisationnelle**

* Sur quelles ressources (financières, techniques et humaines) et quels appuis du milieu l’organisation peut-elle compter pour réaliser le projet?
* Quelles sont les compétences et l’expérience des membres de l’équipe de réalisation du projet?

**ANNEXE – Résumé de la subvention demandée au MAPAQ**

Exemple

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités admissibles prévues** | **Coût prévu (en dollars)** |
| Frais d’administration |  |
| Frais d’exploitation |  |
| Frais de logistique |  |
| Activités de jugement |  |
| Activités liées aux jeunes ruraux |  |
| Activités de sensibilisation, d’éducation ou de valorisation de l’agriculture |  |
| **Subvention totale demandée** |  |

**ANNEXE – Programmation (section facultative)**