

## DÉMARRAGE D'UNE PETITE ENTREPRISE: LISTE DES VÉRIFICATIONS

La liste suivante (dans un ordre non particulier) est un point de départ lors du démarrage de votre entreprise. Vérifier les points qui s'appliquent à votre situation.



- Pensez à une idée d'entreprise que vous aimeriez démarrer
- Faire une recherche pour confirmer la viabilité de votre idée
- Préparer un plan d'affaires
- Planifier une rencontre avec un professionnel (Avocat, Comptable, Consultant d'affaires, Mentor, etc.) pour obtenir des conseils d'affaires
- Explorer les possibilités de financement
- Choisir la forme juridique de votre entreprise:
  - Entreprise individuelle
  - Entreprise des personnes
  - Entreprise à capitaux (par actions)
- Enregistrer le nom de votre entreprise auprès d'une agence privée d'enregistrement
- Sélectionner l'emplacement pour votre entreprise
  - Bureau / espace commercial
  - Entreprise basée à la maison
- Appliquer pour les licences et permis requis
- S'informer sur les implications fiscales de la forme juridique de votre entreprise auprès de l'Agence du Revenu du Canada (Ex. : déclaration de revenus, dépenses déductibles, etc.)
- Mettre en place un système comptable ou parler à un Comptable
- Obtenir un numéro d'entreprise auprès de l'Agence du Revenu du Canada si vous remplissez l'un des critères:
  - Payez une taxe pour votre société à capitaux
  - Avez des employés
  - Collectez la TPS si vos revenus bruts annuels de ventes sont supérieurs à \$30,000)
  - Importation ou Exportation
- Ouvrir un compte bancaire
- Faire installer une ligne de téléphone/télécopieur et un numéro d'affaires
- Acquérir une assurance commerciale ou d'affaires selon vos besoins (ex. assurance de responsabilité)
- Vérifier la nécessité d'obtenir des droits de propriété:
  - Marque déposée
  - Droits d'auteur
  - Dessins Industriels
  - Brevets
- Développer le matériel de marketing (ex. : concevoir le logo, imprimer les cartes d'affaires, etc.)
- Créer la papeterie de votre entreprise (ex. papier en-tête, factures, etc.)
- Comprendre les règlements des ressources humaines si vous prévoyez embaucher des employés
- Contacter le "Workers Compensation Board" si vous prévoyez embaucher des employés
- Déterminer le logiciel que vous utiliserez pour organiser votre comptabilité pendant l'année
- Recruter un Avocat qui va vous assister dans l'élaboration des contacts et/ou d'autres accords
- Identifier les méthodes de paiement que vous accepterez (ex. espèces, chèques, carte de crédit, carte de débit, etc.)
- Acheter un carnet de reçus
- Acheter les fournitures de bureau
- Acheter des outils et équipements
- Commander l'inventaire
- Préparer la signalisation d'entreprise nécessaire
- Organiser vos informations d'affaires, le travail administratif et dossiers par le classement par catégorie
- Obtenir les droits relatifs au nom de domaine pour votre Site Web et créer une adresse courriel
- Concevoir votre Site Web
- Trouver une compagnie qui abritera votre Site Web
- Promouvoir et faire la publicité de votre entreprise
- Conserver les documents nécessaires en archive

Pour plus d'information ou assistance, veuillez contacter **Liaison Entreprise** au 1 800 272-9675.