

**Bibliothèque
et Archives
nationales**

Québec



Le présent fichier est une publication en ligne reçue en dépôt légal, convertie en format PDF et archivée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec. L'information contenue dans le fichier peut donc être périmée et certains liens externes peuvent être inactifs.

Version visionnée sur le site Internet d'origine le 23 janvier 2009.

Section du dépôt légal

Offre de service dans le cadre du programme

SERVICES CONSEILS AUX ENTREPRISES AGRICOLES CANADIENNES (SCEAC) VOLET 2 : SERVICES SPÉCIALISÉS DE PLANIFICATION D'ENTREPRISE

PRÉSENTÉE À : (noms des demandeurs : fondateurs/retraités/parents)
(nom de la ferme)
(adresse)
(téléphone)
(télécopieur)
(courriel)

PAR : (nom de l'expert-conseil en charge du plan de relève)
(adresse)
(téléphone)
(télécopieur)
(courriel)

DATE :

POUR LA RÉALISATION D'UN PLAN DE RELÈVE

- 1. Mise en situation ou résumé** (brève présentation de l'entreprise et des personnes impliquées dans le transfert)
- 2. Compréhension de la demande** (brève présentation du mandat de l'expert-conseil et des résultats escomptés de la préparation du plan de relève)
- 3. Démarche proposée**

Dans un objectif de continuité de l'entreprise, la préparation d'un plan de relève est un processus dans lequel les personnes prennent les arrangements pour assurer la continuité de l'entreprise d'une génération à l'autre. Le transfert d'une entreprise agricole comporte trois composantes qui font partie du plan de relève d'une entreprise agricole. Ces trois éléments sont :

- le transfert de la gestion et du contrôle
- le transfert de l'actif et de la propriété
- le transfert de la main-d'œuvre

L'objectif du plan sera donc de couvrir ces trois aspects. Le rapport que nous vous produirons conformément aux exigences du programme en rendra compte de la manière suivante :

1. Aperçu général de l'entreprise :

- a) page couverture/sommaire : identification de l'entreprise, coordonnées, liste des personnes-ressources incluant l'expert-conseil;
- b) table des matières;
- c) résumé : description du plan global et des actions à prendre pour le réaliser;
- d) description de l'entreprise agricole : production, localisation, personnes, type de structure commerciale.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(consultant) heures :
(consultant) heures :

2. Description des buts et des attentes de l'entreprise et des personnes : buts et attentes des fondateurs/retraités/parents et des successeurs/enfants en faisant le lien entre l'entreprise et les aspirations personnelles de chacun.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en communication) heures :

3. Plan de retraite : buts et attentes des fondateurs/retraités/parents, activités souhaitées, implication ou non dans l'entreprise, adresses futures, besoins financiers pour subsistance et réinstallation s'il y a lieu, planification du revenu de retraite.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en communication) heures :

4. Plan de formation et de perfectionnement du successeur : compétences nécessaires pour bien gérer la ferme et comment elles seront acquises, profil des compétences des successeurs/enfants, plan d'action pour combler les compétences manquantes, mécanisme de suivi de l'acquisition des compétences des successeurs/enfants.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en communication) heures :

5. Plan de l'entreprise agricole : analyse de l'entreprise actuelle (si nécessaire). Orientation future de l'entreprise (maintien, expansion, réduction, diversification, valeur ajoutée, etc.), impact de cette orientation et projections d'états financiers.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en communication) heures :

6. Plan d'exploitation : gestion des activités quotidiennes, liste des rôles, responsabilités et pouvoirs, part de gestion de chacune des générations et évolution dans le temps, planification de rencontres des membres de l'entreprise pour le suivi de l'avancement du processus de transfert et des changements requis, implication des autres membres de la famille.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en heures :
communication)

7. Gestion, contrôle et plan de transfert de la main-d'œuvre : comment se fera le transfert de la main-d'œuvre et de la gestion, calendrier de la transition vers le (les) successeur(s).

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en heures :
communication)

8. Plan de transfert de la propriété : aperçu de la structure actuelle et modification par le transfert, bilan et inventaire, mécanisme de transfert (ex. : achat, don, location), examen du contrat de mariage s'il y a lieu, conséquences fiscales et façon de les aborder, financement requis et son origine, traitement des enfants ne participant pas à l'entreprise, assurances requises, coordination entre le testament et le plan de transfert, description des autres modalités juridiques (ex. : contrat d'emploi, ententes de partenariat, ententes d'actionnaires, ententes d'achat-vente).

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(comptable ou fiscaliste) heures :
(notaire ou conseiller heures :
juridique)

9. Calendrier de mise en œuvre : début et fin des principales activités avec les échéances permettant de surveiller, mesurer et modifier leur avancement.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :

10. Plan de communication : examen du processus de communication et de prise de décision, mode de gestion des conflits.

Sera réalisé par : (expert-conseil) heures :
(ou médiateur, conseiller en heures :
communication)

11. Plan en cas d'imprévu : comment se poursuivront les activités en cas de décès, maladie, invalidité, divorce, baisse ou échec des activités de l'entreprise.

Sera réalisé par : (expert-conseil)
(notaire ou conseiller
juridique)

heures :
heures :

4. Échéancier

Les activités liées à la préparation du plan de relève débuteront à la date d'approbation du plan par l'agent de programme des SCEAC. Le plan devra être terminé et déposé au plus tard un (1) an après cette date d'approbation.

5. Paiements provisoires

Des paiements de contribution provisoires pourront être demandés selon le calendrier suivant : (indiquer les résultats auxquels se rapporteront chacune des demandes de paiement et l'état d'avancement des travaux au moment de la demande. Le total ne doit pas dépasser 50% des coûts admissibles).

Paiement	Date prévue	Montant facturé (\$)	Résultats – état d'avancement
1 ^{er}			
2 ^e			
3 ^e			

6. Estimation des coûts

	Heures totales	Coût
Nom de l'expert-conseil		
Nom du comptable ou fiscaliste		
Nom du notaire ou conseiller juridique		
Nom du médiateur ou conseiller en communication		
Coût total du plan		
TPS		
TVQ		
TOTAL		

7. Modifications ultérieures à la présente

Si, en cours de réalisation du plan de relève, nous constatons qu'il sera nécessaire de modifier la présente offre de service, par exemple, si le temps requis pour un consultant et par conséquent ses honoraires doivent être augmentés, ou si la répartition du temps requis entre les consultants change, ou si une intervention non prévue d'un nouveau consultant est

requis, nous vous préparerons une nouvelle offre de service dans laquelle nous reprendrons les éléments de la présente, y ajouterons les modifications que nous proposerons en les justifiant, et vous présenterons un nouvel estimé des coûts. Nous enverrons une copie de cette nouvelle offre de service à l'agent de programme des SCEAC pour approbation. Une fois cette nouvelle offre de service approuvée, nous pourrions poursuivre la réalisation du plan.

8. Modalités de paiement (selon entente entre l'expert-conseil en charge du plan de relève et les demandeurs)

9. (Autres éléments que pourrait vouloir ajouter l'expert-conseil)

10. Signatures et dates (les demandeurs ne doivent pas signer la proposition avant d'avoir été informés de son approbation par l'agent de programme)

(exemple modifiable de déclaration de l'expert-conseil en charge du plan de relève)

Je (nom de l'expert-conseil et de sa firme s'il y a lieu) m'engage à effectuer et à faire effectuer les éléments décrits dans cette proposition conformément aux conditions du programme SSPE.

(signature de l'expert-conseil)

(date)

(exemple modifiable de déclaration du ou des demandeurs, s'il y en a plus d'un, chacun doit signer)

Je, (ou Nous, (nom du ou des demandeurs), accepte (acceptons) les conditions décrites dans cette offre de service.

(signature du demandeur)

(date)

(signature du demandeur)

(date)