

BURKINA BUSINESS INCUBATOR (BBI)

DOSSIER DE CANDIDATURE

INCUBATION BBI

Burkina Business Incubator (BBI) garantit aux candidats la confidentialité, pendant et après la procédure de sélection, de toutes les informations sur leur projet présenté à l'incubation. Les droits de propriété intellectuelle ou industrielle auxquels pourraient donner lieu la création, la conception ou l'innovation contenues dans le dossier de candidature, restent la propriété exclusive et totale des candidats.

CANEVAS DU DOCUMENT DE SOUMISSION DU PROJET A BBI

Partie I	FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ENTREPRISE
Votre nom et votre prénom	
Nom et prénom de la personne responsable de l'entreprise (si différent de la personne ci-dessus)	
Nom de l'entreprise ou intitulé du projet d'entreprise	
Forme juridique et numéro d'immatriculation	
Date de création	
Date de création envisagée	
Adresse postale	
Coordonnées (Tél. email. Fax) et site web	

Décrivez en quelques lignes votre projet	
Genèse de l'entreprise ou de l'idée ?	<i>D'où vient l'idée ? Cherchez-vous à profiter d'une expérience, d'une connaissance, d'une opportunité ?</i>
Motivations et objectifs	<i>Quelles sont vos principales motivations ? Comment imaginez-vous votre entreprise dans 10 ans ? Quelles dimensions vous souhaiteriez lui donner ?</i>
Etat d'avancement	<i>A quel stade en êtes-vous ? Qu'avez-vous déjà réalisé et quels sont les résultats obtenus ? Avez-vous déjà obtenu des aides ? Lesquelles ? Quels sont vos éventuels partenaires stratégiques ?</i>

Partie II	DOSSIER ECONOMIQUE
------------------	---------------------------

	DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE
Description précise du produit / service proposé	
A quels besoins répond-il ?	<i>Quelle est l'utilité visée du produit ou service ? Répond-il à un besoin non ou mal satisfait par le marché ?</i>
Avez-vous réalisé une étude	<i>Si oui, merci d'en donner les principaux résultats.</i>

technique pour valider le produit / service ou envisagez-vous d'en réaliser une ?	
Le produit / service est-il innovant ?	<i>Si oui, merci de préciser comment se caractérise l'innovation.</i>
L'entreprise prévoit-elle de transformer des produits ou services importés ?	<i>Si oui, merci de préciser.</i>
Risques et limites du produit / service.	<i>Quelles sont les limites potentielles, les risques techniques éventuels du produit / service ?</i>
Quelles sont les étapes de développement de votre produit / service ?	<i>Merci d'indiquer les grandes étapes de développement du projet. Quel est le délai d'attente estimé avant que le produit / service puisse être mis sur le marché ?</i>

LE MARCHÉ CIBLE	
Définition du marché cible / des clients visés ?	<i>Merci de préciser les segments de marché visés et aussi si vous visez un marché local, régional, national ou international.</i>
Avez-vous fait une étude de marché ?	<i>Si oui, quand et quelles en sont les grandes conclusions ?</i>
Caractéristiques de la demande et du marché	<i>Quel type de clientèle vous visez ? Quelle est la taille / estimée du marché ? Quelles sont les perspectives de croissance ? Quelle est l'évolution prévisionnelle du niveau de consommation ?</i>

Caractéristiques de l'offre	<i>Quelle est la concurrence ? Y a-t-il d'autres entreprises qui opèrent sur le même marché et qui proposent des produits / services similaires ou proches ? Quels sont vos principaux concurrents ?</i>
Modèle économique et Stratégie prévue pour pénétrer le marché visé et maintenir votre position sur le marché ?	<i>Quel est votre modèle économique ? Comment envisagez-vous atteindre le marché ciblé ? Quelle stratégie marketing et quels outils de promotion ? Quels prix ? Quels réseaux de distribution ?</i>
Décrire l'avantage concurrentiel de votre produit / service	

Partie III	MOYENS MOBILISES
-------------------	-------------------------

	DIRECTION ET RESSOURCES HUMAINES
Y a-t-il un Conseil d'Administration en place ou une équipe de projet?	<i>Si oui, merci de fournir la liste des membres et de préciser leurs expériences et qualifications. A quelle fréquence se réunit le CA et quels sont les rapports qui lui sont présentés ?</i>
Quel(s) est / sont le(s) membre(s) de l'équipe dirigeante	<i>Préciser pour chacun les qualifications et expériences éventuelles en matière de création / direction d'entreprise. Quel est le temps mobilisé pour l'entreprise (temps plein, temps partiel)? Merci de joindre les CV en annexe.</i>
Y a-t-il d'autres membres dans l'équipe ?	<i>Quelles sont les fonctions des autres membres de l'équipe ? En quoi leurs compétences favorisent la réussite de l'entreprise ? Temps mobilisé pour l'entreprise (temps plein, temps partiel)? Merci de joindre les CV en annexe.</i>

Envisagez-vous de créer des emplois ?	<i>Si oui, merci de préciser environ combien ? A quelle échéance ? Avec quels profils ?</i>
RESSOURCES MATERIELLES ET MOYENS DE PRODUCTION	
Quels sont vos ressources matérielles / équipement ?	<i>Déjà acquises et/ou nécessaires.</i>
Quel type de technologie utilisez-vous ?	<i>Merci de décrire comment cette technologie s'applique au marché que vous visez ?</i>
Fournisseurs et sous-traitants ?	<i>Faites-vous appel à des fournisseurs ? A des sous-traitants ? Préciser la part de la sous-traitance dans votre activité.</i>

Partie IV	DOSSIER FINANCIER
------------------	--------------------------

Compte de résultat prévisionnel	<i>Merci de mettre en avant les éléments clés du chiffre d'affaires visé. Comment l'entreprise génère des recettes ? Merci de mettre en annexe le compte de résultat prévisionnel sur 3 ans. Si idée de projet, combien et comment l'entreprise compte-t-elle générer de chiffre d'affaires visé ?</i>
Plan de financement prévu	<i>Merci d'expliquer la provenance des capitaux et le Besoin en Fonds de Roulement (BFR). Merci de mettre en annexe le plan de financement prévisionnel sur 3 ans.</i>
Plan de trésorerie prévisionnelle	<i>Expliquez comment vous répartissez les délais de paiement par rapport au type de clients. Merci de mettre en annexe le plan de trésorerie prévisionnelle sur 12 mois</i>

DOCUMENTS EN ANNEXE

POUR LES ENTREPRISES EXISTANTES ET EN ACTIVITE :

- Les statuts de l'entreprise, projets de contrats
- Bilans financiers des exercices écoulés
- Lettre d'intention adressée au Président du conseil d'administration du **BBI**
- Pièces administratives éventuellement nécessaires à l'exercice de l'activité (NIF, RC)
- CV des principales ressources humaines mobilisées
- Eléments financiers (plan de financement, compte de résultat, plan de trésorerie)

POUR LES IDEES DE PROJET :

- Lettre d'intention adressée au Président du conseil d'administration du BBI
- CV des principales ressources humaines mobilisées
- Eléments financiers (plan de financement, compte de résultat, plan de trésorerie)
-

Fait à, le

(Signature obligatoire)