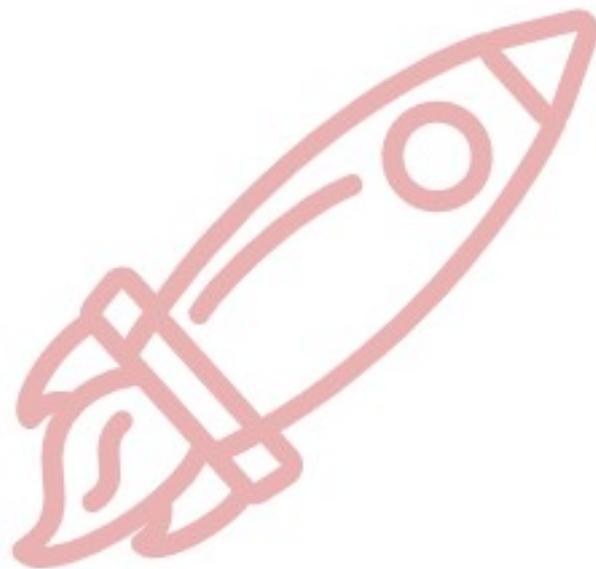


*Virtuelle
& Co.*

PAR OÙ COMMENCER

Outil gratuit



Le petit guide pour se lancer

PAR JADE GERVAIS

ADJOINTE VIRTUELLE & ASSISTANTE PERSONNELLE

LA *CHECK LIST* POUR TE

lancer

LE NEQ, L'IMMATRICULATION DE TON ENTREPRISE, POURQUOI?

Le registraire des entreprises contient de l'information sur plus de 900K entreprises du Québec. En tant qu'entrepreneure, tu as des obligations légales de déclarer des informations sur tes activités.

Dès que tu crées ton entreprise au Québec, tu dois l'immatriculer. Pourquoi? Parce que c'est ton point de départ. Tu dois exister! C'est pourquoi ça doit être ton premier réflexe. Ton NEQ te suivra partout afin de t'identifier et de faciliter les relations auprès des différents ministères et organismes gouvernementaux.

De plus, en procédant à ton inscription, non seulement tu réserves le nom de ton entreprise pour éviter que quelqu'un d'autre l'utilise, mais aussi, toutes les informations relatives à ton entreprise seront accessibles en ligne, et ce, tout à fait gratuitement!

Toi, tu as un NAS, ton entreprise a un NEQ! Une bonne chose de faite.

Il y a bien sûr plusieurs structures d'entreprises (Société en nom collectif, Société par actions, Coopératives OBNL), mais en tant qu'entrepreneur, il est plus facile et surtout, peu coûteux de constituer une entreprise à propriétaire unique.

Le coût est de 36\$ pour une entreprise individuelle (c'est-à-dire que ton entreprise a un seul propriétaire, et c'est toi!)

Tu peux procéder à ton immatriculation en cliquant juste **ICI!**

LES TAXES

Tu dois t'inscrire aux fichiers de la TPS et de la TVQ si tu exerces des activités commerciales au Québec. Si tu prévois vendre tes services, et en vivre, je te suggère de faire ton inscription le plus rapidement possible. Certaines personnes te diront que ce n'est pas nécessaire si ton revenu n'excède pas 30K par année. Voici quelques points pour t'aider à prendre une décision.

Première bonne raison : Tu devras le faire un jour ou l'autre.

Deuxième bonne raison : Même si tes revenus ne sont pas à leur apogée (AKA le fameux 30K/année), tu pourras quand même récupérer les taxes que tu as toi-même payées en lien avec les achats de ton entreprise!

Troisième bonne raison : Tu pourras, dès ton inscription, récupérer les taxes également sur les honoraires des professionnels que tu auras consultés dans le cadre professionnel! (ton avocat, ton comptable, ton graphiste, ton coach, ta formation, etc.!)

Ça représente des sommes considérables quand même non?!

Mon conseil : Inscris-toi aux taxes le plus tôt possible! Ça va te sauver plusieurs questionnements! Quant à tes clients, ils n'auront aucun problème à payer les taxes s'ils reçoivent un service professionnel.

En fait, l'inscription aux taxes, c'est souvent un indice positif de ton professionnalisme lorsque des clients potentiels font des recherches sur toi, ou sur tes services!

Fais le grand saut juste **ICI!**

LE CONTRAT OU L'ENTENTE DE SERVICE

Afin de proposer tes services à tes clients, tu dois impérativement avoir un contrat de service. Dans un monde idéal, c'est un gros plus que tu puisses faire réviser ton contrat de service par un avocat spécialisé en la matière. Ils peuvent également le rédiger pour toi. C'est un coup à donner, mais ça te protège toi, mais aussi ton travail. Pour très longtemps. C'est un investissement! (C'est comme une assurance vie, ce n'est pas la joie à magasiner, mais un coup que tu règles ça, tu es protégée!)

Voici les incontournables que ton contrat devrait contenir :

- **L'identification des parties :**

Il faut décliner l'identité de ton client, et aussi la tienne en tant que prestataire de services.

- **Le préambule :**

Un court énoncé sur le contexte du contrat ainsi que son objet. Qu'est-ce qui vous a amené, toi et ton client à établir un contrat?

- **Les obligations des parties :**

Ton client a des obligations envers toi. Notamment, t'apporter sa collaboration afin que tu puisses remplir correctement ton mandat, mettre à ta disposition les outils dont tu pourrais avoir besoin pour bien exécuter tes tâches, t'informer des normes et consignes que tu devras suivre... etc. Et toi, tes obligations? Qu'est-ce que tu t'engages à réaliser envers ton client? Respecter les échéanciers convenus? Remettre à ton client tous les documents concernant son entreprise? Pose-toi les bonnes questions!

- **La rémunération :**

Le prix! Toujours utile. Est-ce que ce sera un prix à l'heure? Est-ce que ce sera un prix pour le mandat? Un forfait? Une banque d'heures?

- **Les modalités de paiement :**

À quelle fréquence vas-tu facturer? De quelle façon ton client devra te payer? À qui sera adressée la facture?

- **La durée du contrat :**

Beaucoup de contrats de service sont fixés sur une période renouvelable, et d'autres pour un besoin spécifique seulement. Est-ce que ton contrat prendra fin lorsque les obligations auront été remplies? Est-ce qu'il se renouvellera automatiquement?

- **La résiliation :**

Dans le cas où l'une des parties ne respecte pas ou n'exécute pas ses obligations, voici ta porte de sortie! Protège-toi!

- **Le lieu et loi du contrat**

Tu peux retrouver un exemple de contrat de prestation de service [ICI!](#) Mais comme mentionné plus tôt, l'idéal, et surtout le pro pour ton contrat, c'est un avocat! (Je te suggère d'ailleurs [Me Vanessa Henri](#))

LA PROPOSITION OU L'OFFRE DE SERVICE

Une offre de service, c'est quoi au juste? Ça sert à quoi?

Une offre de service, c'est un document qui va décrire les services que tu offres. Elle n'a pas besoin d'avoir 10 pages, elle n'est pas obligée de contenir une lettre de présentation, ni ton âge, ni ton NAS. C'est un document **PERSONNALISÉ** que tu vas envoyer à tes clients potentiels. On ne veut pas voir ton CV. Tu n'es plus employé, tu es maintenant ton propre patron, et ce qu'on veut voir, c'est pour quelles raisons ce serait toi, plus qu'un autre.

Voici quelques informations qu'elle devrait contenir :

- Une petite description de ton entreprise, avec sa mission.
- Une petite description de toi, de ton expérience, tes compétences, ta formation, etc. (je répète, pas ton CV!)
- Un paragraphe qui résume que tu as bien cerné le mandat et que tu as la solution au problème de ton client.
- Les avantages de travailler avec toi! Le plus que tu peux apporter à ton client. Tu es efficace, professionnelle, unique, tu es sûrement très bonne! Démontre-le dans ton offre de service! Tu as gagné un concours? Tu as fait un perfectionnement? Ajoute tout ça!

MAIS SURTOUT, tout ça dans un français **impeccable**. Pour vrai. Non négociable. Si tu es inquiète vis-à-vis la qualité de ton français, de grâce, fait réviser ton offre. C'est tellement important! Une petite erreur suffit souvent à décourager ou à faire décrocher ton futur client. Écris-moi! Envoie-moi ça par courriel, des signaux de fumées, un télégramme chanté avec des ballons, je te regarde le tout avec un immense plaisir! (admin@jadegervais.com)

C'est beaucoup d'informations... Ne t'en fait pas, le sujet sera abordé dans le Module 3.

LA FACTURATION

En tant qu'entrepreneur, tu es tenu par la Loi de délivrer une facture à tes clients, pour chaque prestation de services que tu offres. Tu dois donc connaître les règles de facturation en vigueur, qui sont valides pour tous les professionnels.

Encore ici, voici tout ce que ta facture doit contenir:

- La mention FACTURE (non, mais on part du début là!)
- Un numéro. Les numéros doivent être uniques et bien évidemment suivre un ordre chronologique. Contrairement aux croyances, ta première facture ne doit pas obligatoirement porter le numéro 001. Tu peux commencer au numéro 485 si ça te fait plaisir, mais assure-toi que toutes les prochaines soient incrémentées à partir de ce numéro.
- La date que tu l'as émise
- Le nom et l'adresse du client ET tes informations également
- Le détail des prestations de services, des tâches réalisées
- Le délai de paiement de la facture
- Le prix hors taxes
- Le montant des taxes
- Le montant total à payer, incluant les taxes
- Les numéros d'identification aux taxes

À savoir!

Supprimer une facture émise à un client constitue une fraude fiscale. Tu as fait une erreur? Pas de problème! Tu peux tout à fait établir une facture qui va venir corriger ou annuler celle qui sera erronée.

LA TENUE DE LIVRES

Ça, c'est plate. C'est la bête noire de plusieurs, et la tasse de thé d'une poignée de personnes, je le sais. Mais c'est important.

Prends une grande respiration, j'essaie de faire ça rapido!

Si tu es comme la plupart des entrepreneures, tu vas te dire : Bon, ça ne doit pas être si sorcier, je vais m'en occuper moi-même, et je donnerai le tout à mon comptable à la fin de l'année.

Jusque-là, je te suis! Et je te *highfive* aussi!

Par contre! Ça va être important, si tu veux t'en occuper seule, que tu sois très bien organisée.

Il te faudra un document de suivis de toutes les factures sortantes (le montant net, les taxes, le montant brut), et le détail de toutes tes dépenses également.

Ma suggestion? Faire ta saisie de données de facturation au fur et à mesure. Donc, avoir un registre ou une liste où tu peux aller écrire les informations sur ta facturation au fur et à mesure. Tu factures un client? Tu vas l'inscrire tout de suite dans ton fichier.

Pour tes dépenses. Je suggère de mettre toutes tes factures dans une enveloppe, et chaque 3 mois, de prendre ton enveloppe, de prendre aussi un peu de courage, et de mettre tout ça dans ton fichier de suivi! (Ça a toujours l'air pire que c'est, je te rassure!)

Si jamais tu sens que tu pourrais avoir besoin d'un coup de pouce ici, fais-moi signe. J'ai monté un micrologiciel dans Excel, super *friendly* pour faire ta tenue de livres. Je te promets, tu vas voir, c'est bébé fafa!

Tu pourras même t'en servir pour faire ta déclaration de taxes! Tu n'as qu'à entrer quelques informations, et BAM, tu sais en temps réel le montant que tu as facturé (On va se le dire, ça

donne un petit encouragement!). Et si vraiment, tu te lèves un matin avec un taux de motivation anormalement élevé, tu peux consulter les montants que tu devras inscrire sur ta déclaration de taxes! Si ÇA, ce n'est pas magnifique! Pouvoir te préparer mentalement à ta déclaration de taxes, c'est priceless! #truestory

Bref! Je suis sûre que cet outil va beaucoup t'aider pour ton démarrage d'entreprise. À la fin de l'année, tu fournis ce fichier à ton comptable, avec ton enveloppe de factures de dépenses (parce que les auras gardées, tu les auras même classées par mois!), et il va t'aimer. Et tu sais quoi? Tu vas t'aimer toi aussi, parce que tu vas exactement savoir ce que tu as fait dans ton entreprise.

TON AIDE-MÉMOIRE

NEQ

Date de mon inscription : _____

Numéro d'entreprise du Québec : _____

Accès à MON BUREAU : Code clicSÉQUR Entreprise : _____

Mot de passe : _____

TAXES

Date de mon inscription : _____

Numéro de TPS: _____

Numéro de TVQ : _____

Déclaration : Mensuelle
 Trimestrielle
 Annuelle