



CRÉEZ VOTRE **PRÉVI** + **RÉVISIONNEL**

OUTIL PUISSANT ET FACILE POUR PLAN D'AFFAIRES
CONSTRUISEZ VOTRE AVENIR FINANCIER

L'outil complet de prévision financière PRÉVI+



GUIDE D'UTILISATION **PRÉVI +**

Sommaire

- 1. Présentation de l'outil
- 2. Étape 1 — Produits & Services
- 3. Étape 2 — Dépenses
- 4. Étape 3 — Bilan de départ
- 5. Étape 4 — Coût et financement du projet
- 6. Étape 5 — Paramètres généraux (onglet « Accueil »)
- 7. Étape 6 — Ventes et dépenses prévisionnelles (calcul automatique)
- 8. Étape 7 — Trésorerie (Années 1, 2 et 3)
- 9. Étape 8 — États des résultats détaillés
- 10. Étape 9 — Simulation du bénéfice
- 11. Étape 10 — Bilans prévisionnels et vérification de l'équilibre
- 12. Code couleur et bonnes pratiques
- 13. Questions fréquentes

1. Présentation de l'outil

PRÉVI+ est un classeur Excel complet qui permet de construire l'ensemble des prévisions financières d'un plan d'affaires sur 3 ans : investissements de départ, financement, ventes, dépenses, trésorerie, états des résultats et bilans. Il fonctionne hors ligne, sans logiciel additionnel, et s'adresse aux entrepreneurs et porteurs de projet qui doivent présenter un dossier financier structuré à un partenaire financier, une banque ou un investisseur.

L'outil repose sur une logique en cascade : les revenus et dépenses de référence, ainsi que le bilan de départ (actifs, mise de fonds, financement à rechercher), sont saisis une seule fois. L'ensemble des projections sur 3 ans — ventes, dépenses, trésorerie, état des résultats et bilan — se calcule ensuite automatiquement, avec une vérification intégrée de l'équilibre comptable.

Les 12 onglets du classeur

Onglet	Rôle
Accueil	Mode d'emploi rapide et paramètres généraux (devise, croissance cible).
Produits & Services	Liste des produits/services, revenu unitaire moyen et volume mensuel de référence.
Dépenses	Postes de dépenses de référence, catégorie, taux de fluctuation annuel par poste.
Bilan de départ	Actifs de départ, mise de fonds, financement à rechercher et bilan d'ouverture.
Coût et financement du projet	Synthèse sources et usages de fonds, partenaires de financement envisagés.
Ventes prévisionnelles	Ventes mensuelles des 3 années, calculées automatiquement.
Trésorerie Année 1 / 2 / 3	Flux de trésorerie mensuel pour chaque année.
États des résultats détaillés	Compte de résultat prévisionnel sur 3 ans (marge brute, bénéfice net).
Simulation du bénéfice	Synthèse du bénéfice et de la marge sur 3 ans, détail mensuel.
Bilans prévisionnels	Bilan prévisionnel sur 3 ans, avec vérification de l'équilibre actif/passif.

Quatre onglets seulement demandent une saisie manuelle : « Produits & Services », « Dépenses », « Bilan de départ » et une partie de « Coût et financement du projet » (répartition des partenaires de financement). Tous les autres onglets se calculent automatiquement à partir de ces sources.

2. Étape 1 — Produits & Services

Cet onglet établit la base de revenus de référence à partir de laquelle toutes les ventes prévisionnelles seront calculées.

1. Produit / Service — indiquez le nom du produit ou service (une ligne par produit ou service).
2. Source de revenu — précisez le modèle de revenu associé (ex. « Vente directe », « Abonnement mensuel », « Contrat de service »).
3. Revenu unitaire moyen — indiquez le prix ou revenu moyen généré par une unité vendue.
4. Volume mensuel de référence — indiquez le nombre d'unités vendues en moyenne par mois.

Le chiffre d'affaires mensuel de référence et le pourcentage de structure du chiffre d'affaires se calculent automatiquement dans les deux dernières colonnes. Ce chiffre d'affaires de référence est le point de départ des ventes prévisionnelles des 3 années.

3. Étape 2 — Dépenses

Cet onglet établit les postes de dépenses de référence, avec un montant mensuel type et un taux de fluctuation propre à chaque poste.

5. Poste de dépense — indiquez le nom du poste (ex. « Achat de marchandises », « Loyer et charges », « Salaires »).
6. Catégorie — classez le poste parmi : « Coût des marchandises vendues », « Frais fixes », « Charges directes » ou « Autres ».
7. Fluctuation Année 1 / 2 / 3 (%) — indiquez, pour chaque poste, le taux d'évolution annuel attendu.
8. Montants mensuels de référence (Jan à Déc) — saisissez le montant type de chaque mois pour ce poste.

Les blocs « Année 1 », « Année 2 » et « Année 3 » plus bas dans l'onglet appliquent automatiquement le taux de fluctuation propre à chaque poste, sans saisie supplémentaire.

Important

La colonne « Catégorie » n'est pas seulement descriptive : l'onglet « États des résultats détaillés » l'utilise pour calculer la marge brute et les charges d'exploitation. Utilisez impérativement l'un des trois libellés proposés dans la liste déroulante (« Coût des marchandises vendues », « Frais fixes », « Charges directes ») pour que le compte de résultat reste exact ; tout poste laissé sur « Autres » sera regroupé dans la ligne « Autres charges ».

4. Étape 3 — Bilan de départ

Cet onglet établit les besoins de financement de départ du projet et calcule automatiquement la trésorerie de départ des 3 ans de prévisions.

A. Actifs de départ

9. Poste — décrivez chaque actif nécessaire au démarrage (liquidités disponibles, stock, matériel, améliorations locatives, frais de démarrage...). Les libellés proposés peuvent être renommés ou complétés.
10. Déjà acquis / disponible — indiquez la valeur des actifs déjà en possession de l'entreprise.
11. À acquérir / à financer — indiquez la valeur des actifs restant à acheter.
12. Durée de vie utile (années) — indiquez la durée d'amortissement de l'actif ; laissez la cellule vide pour les postes non amortissables (liquidités, stock).

Le total et l'amortissement annuel de chaque actif se calculent automatiquement sur les colonnes de droite.

B. Mise de fonds (équité)

13. Mise de fonds en argent — indiquez le nouvel apport financier de l'entrepreneur.

L'apport en nature (valeur des actifs déjà acquis) et le total de la mise de fonds se calculent automatiquement.

C. Calcul du financement à rechercher

14. Fonds de roulement additionnel de départ souhaité — indiquez la trésorerie cible que vous souhaitez conserver en réserve au démarrage.

Le total des besoins de démarrage, le financement à rechercher (emprunt à obtenir) et la trésorerie de départ résultante se calculent automatiquement. C'est cette trésorerie de départ qui alimente ensuite l'onglet « Accueil » et le calcul de la trésorerie mensuelle de l'Année 1.

D. Bilan d'ouverture (résumé)

Ce bloc de synthèse, entièrement calculé, présente le bilan d'ouverture du projet (actif total, passif et capitaux propres). La ligne « Écart Actif - Passif (doit être 0) » permet de vérifier instantanément que le montage financier de départ est équilibré.

Important

Si l'écart n'affiche pas 0 dans le bilan de départ, vérifiez qu'aucune formule n'a été modifiée ou supprimée par inadvertance dans les colonnes calculées (Total, Amortissement) : ces colonnes ne doivent jamais être saisies manuellement.

5. Étape 4 — Coût et financement du projet

Cet onglet présente une synthèse « sources et usages de fonds » du projet, reprise automatiquement du « Bilan de départ ». Il comporte une seule zone de saisie.

15. Partenaires de financement envisagés — pour chaque type de partenaire proposé (institution bancaire, investisseur privé, marge de crédit, subvention, coopérative de crédit, financement participatif, autre), indiquez le pourcentage du financement à rechercher que vous prévoyez d'obtenir de ce partenaire.

Le montant correspondant à chaque partenaire se calcule automatiquement à partir du financement à rechercher déterminé dans le « Bilan de départ ». Le total des pourcentages doit atteindre 100 %.

La ligne « Écart coût - financement (doit être 0) » vérifie que le coût total du projet (actifs à acquérir + fonds de roulement) est intégralement couvert par le financement total (mise de fonds + financement à rechercher).

Bon à savoir

La liste des partenaires de financement peut être adaptée à votre secteur et à votre pays (ex. capital de risque, prêt d'honneur, garantie de prêt, prêt participatif) en renommant les lignes « Autre partenaire ».

6. Étape 5 — Paramètres généraux (onglet « Accueil »)

L'onglet « Accueil » regroupe les derniers paramètres qui pilotent les projections, une fois le bilan de départ complété.

Devise utilisée

Indiquez la devise dans laquelle tous les montants du fichier seront exprimés (ex. CAD, XOF, EUR). Elle s'affiche automatiquement dans le sous-titre de chaque onglet financier.

Trésorerie de départ

Ce montant n'est plus saisi manuellement : il est désormais calculé automatiquement à partir de la mise de fonds, du financement à rechercher et des actifs à acquérir renseignés dans le « Bilan de départ ».

Croissance annuelle cible des ventes

Renseignez les trois taux de croissance des ventes (Année 1 vs référence, Année 2 vs Année 1, Année 3 vs Année 2). Ce taux s'applique uniformément à tous les produits et services ; les dépenses suivent leur propre taux de fluctuation, défini poste par poste dans l'onglet « Dépenses ».

7. Étape 6 — Ventes et dépenses prévisionnelles

Les ventes prévisionnelles (onglet dédié) et les dépenses prévisionnelles (blocs Année 1/2/3 de l'onglet « Dépenses ») se calculent automatiquement, sans aucune saisie :

- Ventes — le chiffre d'affaires de référence de chaque produit est majoré chaque année du taux de croissance cible défini dans « Accueil ».
- Dépenses — chaque poste de dépense est majoré chaque année de son propre taux de fluctuation, défini dans l'onglet « Dépenses ».

Les totaux mensuels et annuels obtenus alimentent ensuite automatiquement les onglets « Trésorerie ».

8. Étape 7 — Trésorerie (Années 1, 2 et 3)

Ces trois onglets ne nécessitent aucune saisie : ils assemblent automatiquement les encaissements (ventes) et les décaissements (dépenses) mois par mois.

16. Solde de trésorerie initial — le premier mois de l'Année 1 reprend la trésorerie de départ calculée dans « Bilan de départ » ; chaque mois suivant reprend le solde de fin du mois précédent.
17. Encaissements (ventes) — total mensuel des ventes prévisionnelles de l'année correspondante.
18. Décaissements (dépenses) — total mensuel des dépenses prévisionnelles de l'année correspondante.
19. Flux net du mois et solde de fin de mois — calculés automatiquement.

Un tableau de détail des revenus par produit ou service complète chaque onglet.

9. Étape 8 — États des résultats détaillés

Cet onglet, entièrement calculé, présente le compte de résultat prévisionnel des 3 années :

- Revenus (chiffre d'affaires) ;
- Coût des marchandises vendues et marge brute ;
- Frais fixes, charges directes et autres charges ;
- Bénéfice avant amortissement, amortissement de l'exercice et bénéfice net (avant impôts).

Ces montants sont répartis automatiquement à partir de la catégorie attribuée à chaque poste dans l'onglet « Dépenses ». Ils ne tiennent pas compte de l'impôt sur le revenu des sociétés ; consultez votre comptable pour la planification fiscale complète.

10. Étape 9 — Simulation du bénéfice

Cet onglet de synthèse, également calculé automatiquement, reprend le chiffre d'affaires total, les dépenses totales, le bénéfice net et la marge (%) pour chacune des 3 années, ainsi qu'un détail mensuel du bénéfice pour chaque année.

Cette vue constitue le support idéal pour présenter la rentabilité prévisionnelle du projet à un comité de direction, un partenaire financier ou un investisseur.

11. Étape 10 — Bilans prévisionnels et vérification de l'équilibre

Le dernier onglet présente le bilan prévisionnel de chacune des 3 années : actifs de départ (valeur nette après amortissement cumulé), trésorerie de fin d'année, dette et capitaux propres (mise de fonds et bénéfices non répartis cumulés).

La ligne « Écart Actif - Passif (doit être 0) » est présente pour chacune des 3 années : elle constitue la vérification finale de la cohérence de l'ensemble du modèle financier.

Important

Vérifiez systématiquement que l'écart affiche 0 pour les 3 années avant de présenter le plan d'affaires à un partenaire financier. Un écart différent de 0 signale généralement une formule modifiée par erreur dans l'un des onglets amont (Bilan de départ, Dépenses, Ventes prévisionnelles).

Le modèle suppose que les actifs à acquérir sont achetés en tout début de projet et qu'aucun remboursement de dette n'est modélisé sur les 3 ans ; aucun impôt sur le revenu n'est déduit.

12. Code couleur et bonnes pratiques

Code couleur du texte

Texte bleu	Cellule de saisie : à compléter.
Texte vert	Donnée liée automatiquement à un autre onglet ; ne pas modifier directement.
Texte noir	Formule ou calcul automatique ; ne pas modifier directement.

Bonnes pratiques d'utilisation

- Suivez l'ordre des onglets : Produits & Services → Dépenses → Bilan de départ → Coût et financement du projet → Accueil (paramètres) : chaque étape s'appuie sur la précédente.
- Attribuez systématiquement une catégorie parmi les trois libellés proposés à chaque poste de dépense : elle conditionne l'exactitude de l'état des résultats.
- Vérifiez la ligne « Écart » à 0 dans le Bilan de départ, dans « Coût et financement du projet » et dans chacune des 3 années des Bilans prévisionnels avant de finaliser votre dossier.
- Faites en sorte que le total des pourcentages des partenaires de financement atteigne 100 % dans l'onglet « Coût et financement du projet ».
- N'insérez pas de nouvelles colonnes dans les onglets calculés (Dépenses, Ventes prévisionnelles, Trésorerie, États des résultats, Bilans) : cela romprait les formules.

- Conservez une copie de sauvegarde du fichier avant toute modification structurelle importante (ajout ou suppression de lignes).

13. Questions fréquentes

Pourquoi mon écart Actif - Passif n'affiche-t-il pas 0 ?

Cela signale généralement qu'une formule a été modifiée, supprimée ou écrasée par une saisie manuelle dans une cellule calculée (colonnes Total, Amortissement du Bilan de départ, ou l'une des colonnes automatiques des onglets Ventes, Dépenses, Trésorerie). Repérez l'onglet où l'écart apparaît en premier dans la chaîne de calcul pour cibler la correction.

Puis-je ajouter des postes d'actifs dans le Bilan de départ ?

Oui. Utilisez les lignes « Autre » prévues à cet effet, ou insérez de nouvelles lignes à l'intérieur du tableau existant afin que les formules de total et d'amortissement se dupliquent automatiquement.

Que se passe-t-il si je laisse la durée de vie utile vide pour un actif ?

L'actif n'est alors pas amorti : son amortissement annuel est calculé à 0 pour les 3 années. C'est le comportement attendu pour des postes non amortissables comme les liquidités ou le stock.

Comment repartir sur un nouvel exercice de 3 ans ?

Mettez à jour le Bilan de départ (actifs, mise de fonds, fonds de roulement souhaité) ainsi que les revenus et dépenses de référence : l'ensemble des 3 années, y compris les états des résultats et les bilans prévisionnels, se recalcule automatiquement.

Le fichier fonctionne-t-il sans connexion internet ?

Oui. PRÉVI+ est un classeur Excel autonome : aucune connexion internet, aucun module complémentaire ni licence supplémentaire n'est nécessaire pour l'utiliser.