

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Publié par :

**Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba
(204) 984-2272 ou 1 800 665-2019
Courriel : manitoba@cbsc.ic.gc.ca
Internet : <http://www.rcsc.org/manitoba>**

Available in English

L'INFORMATION CONTENUE DANS LA PRÉSENTE PUBLICATION EST DE NATURE GÉNÉRALE UNIQUEMENT ET NE DOIT PAS SERVIR DE FONDEMENT JURIDIQUE. LE LECTEUR EST SEUL RESPONSABLE DE L'INTERPRÉTATION ET DE L'APPLICATION QU'IL EN FAIT.

(Nota : L'information comme les adresses, les numéros de téléphone et les sites Web est sujette à changement sans préavis.)

Le contenu de la présente publication peut être reproduit, en tout ou en partie, à des fins d'utilisation non commerciale et à condition de mentionner clairement la source, soit le Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Contexte	4
Tendances	4
Les soins de santé et le secteur privé	4
Sous-traitance de soins à domicile	5
Occasions d'affaires possibles	5
Éléments communs à toutes les entreprises de soins de santé	5
Prestation de soins à domicile	8
Types de soins à domicile	8
Établissement de soins pour bénéficiaires internes	9
Types d'établissement de soins pour bénéficiaires internes	9
Éléments communs aux établissements de soins pour bénéficiaires internes	10
Autres types d'entreprises de soins de santé	13
Êtes-vous entrepreneur? (Auto-évaluation)	14
Guide pour les plans d'entreprise	23
Prévoir vos résultats	28
Sociétés en nom collectif	35
La technologie et l'exploitation d'une petite entreprise	35
Marketing	36
Tenue de livres	36
Impôts	36
Assurances	36
Comptabilité et tenue de dossiers	36

Recherche effectuée par : Health Ideas
Experts-conseils en soins de santé, Winnipeg (Manitoba)

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



INTRODUCTION

La présente brochure a été préparée pour aider les futurs entrepreneurs à prendre une décision éclairée pour lancer une petite entreprise au sein de l'industrie des soins de santé. Elle présente également des renseignements généraux sur les facteurs particuliers dont il faut tenir compte dans le secteur complexe des soins de santé.

CONTEXTE

La prestation de soins de santé a énormément changé au cours des dernières années. La principale raison est le déplacement de la prestation des soins de santé des hôpitaux vers le domicile d'une personne ou d'autres types d'établissements communautaires. Ce changement, en plus de la possibilité de sous-traiter quelques-uns de ces services, a créé un milieu entrepreneurial où les gens peuvent lancer une entreprise de services de soins de santé. De plus, une population vieillissante qui vit plus longtemps (espérance de vie des femmes S 81 ans, des hommes S 76 ans), signifie une augmentation potentielle du marché dans le domaine des soins à domicile et des services de santé.

TENDANCES

Il y a une demande croissante de la part des consommateurs pour recevoir autant de soins que possible à domicile, réduisant ainsi le temps passé à l'hôpital ou retardant le transfert à un foyer de soins personnels. De même, en raison de l'augmentation constante du prix des soins de santé, les soins à domicile constituent une méthode pratique pour réduire les coûts. Le financement des soins de santé a changé et l'accent est mis de plus en plus souvent sur les soins communautaires. Cette situation a permis à de nombreux entrepreneurs potentiels de réaliser que l'exploitation d'une entreprise au sein de l'industrie des soins de santé est une option viable. Il existe une variété infinie de possibilités d'emplois dans le domaine des soins de santé.

LES SOINS DE SANTÉ ET LE SECTEUR PRIVÉ

Les services de santé au Manitoba sont sur une nouvelle voie, les possibilités pour le secteur privé de participer à ce changement sont donc nombreuses et variées. Il existe toutefois des différences fondamentales entre lancer une entreprise de soins de santé et une autre entreprise.

La principale différence entre une entreprise de soins de santé et tout autre type d'entreprise réside dans le fait que la santé et le bien-être des clients dépendent sur les normes de l'entreprise et la qualité des soins donnés. Les autres entreprises peuvent commander de nouvelles pièces, remplacer des articles ou les retourner au fabricant et les principaux inconvénients sont la perte de temps et d'argent et la possibilité de contrarier le client.

La prestation de tout soin de santé peut avoir des répercussions énormes sur la qualité de vie du client. À son meilleur, elle peut grandement améliorer la vie des clients et de leur famille. La prestation de soins de santé est un art et une science qui s'est perfectionnée sur une longue période. Elle est extrêmement complexe et doit être effectuée par des personnes qualifiées. Si ces normes ne sont pas respectées, il pourrait en résulter une blessure temporaire ou permanente chez le client accompagnée d'une diminution de sa qualité de vie et peut-être même la mort dans certaines circonstances.

Le propriétaire/directeur de toute entreprise de soins de santé doit être des plus responsables tant sur le plan juridique que moral dans cette situation complexe. Il importe de se rappeler que l'employeur doit répondre des gestes posés par ses employés et peut en être tenu responsable. Les employeurs devraient penser à cautionner tous leurs employés. Il importe également que l'employeur soit au courant des normes professionnelles, des limites de pratiques et des organismes de réglementation professionnelle afin de veiller à ce que le client reçoive des soins appropriés en toute sécurité.

L'embauche de personnel pour une entreprise en soins de santé est très importante. Tout le personnel doit avoir les qualifications et l'expérience nécessaires pour offrir la

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



L'embauche de personnel pour une entreprise en soins de santé est très importante. Tout le personnel doit avoir les qualifications et l'expérience nécessaires pour offrir la qualité des soins requise par le client. L'évolution rapide et l'augmentation des connaissances dans le domaine des soins de santé exigent la formation continue du personnel.

SOUS-TRAITANCE DE SOINS À DOMICILE

Les sociétés qui obtiennent des contrats du gouvernement pour des services de soins de santé doivent se conformer aux lois, règlements et normes en vigueur pour la prestation de soins de santé au Manitoba.

OCCASIONS D'AFFAIRES POSSIBLES

1. Soins de jours
2. Soins de rechange
3. Services d'enseignement et de counseling
4. Prestation de soins à domicile
5. Expert-conseil en soins de santé
6. Services de laboratoire et de radiologie
7. Fournisseurs d'équipement médical
8. Transport médical p. ex. services ambulanciers, évacuation sanitaire, accompagnateur de voyage, etc.
9. Foyers de soins personnels
10. Établissements de soins pour bénéficiaires internes
11. Service de relève
12. Services de thérapie

ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES ENTREPRISES DE SOINS DE SANTÉ

Vous devez aborder les sujets suivants et faire des recherches approfondies avant de prendre votre décision concernant le type d'entreprise en soins de santé que vous voulez lancer. Le nombre de points à considérer dépendra du niveau de soins offerts au client.

Un énoncé de mission, y compris les buts et objectifs de l'entreprise, doit être l'une des premières étapes.

A. LE CLIENT

Admission et sortie : Tous les services, qu'ils soient à domicile ou en établissement, doivent élaborer un procédé et le mettre par écrit.

Formulaire de demande : Les formulaires doivent être utilisés pour tous les clients potentiels.

Évaluation : Avant de commencer à donner des soins, il faut faire subir une évaluation globale aux clients, selon un procédé établi. Ce faisant, l'entreprise veille à ce que les soins requis par le client soient offerts en toute sécurité.

Plan d'intervention et mise en application : Un plan d'intervention écrit doit être élaboré pour chaque client en utilisant l'évaluation initiale comme information de base. Il comprendra les besoins et les problèmes du client ainsi que les mesures à prendre. Le plan doit être rédigé en collaboration avec le client et sa famille. Sauf dans les cas d'urgence, les services ne devraient pas commencer avant l'élaboration du plan d'intervention.

Évaluation des soins : Elle doit être faite régulièrement et aussi souvent que nécessaire. Elle doit comprendre une réévaluation du client et de la famille. Les changements nécessaires doivent être inclus dans le plan d'intervention et mis en application aussitôt que possible. Le client et sa famille doivent participer à cette étape.

Canaux de communication : Il doit y avoir un canal de communication ouvert et facile d'accès entre le client, la famille et l'agence.

Clients nécessitant des soins complexes : Ce groupe de clients a besoin de soins très spécialisés et hautement complexes. On y trouve des clients quadriplégiques, paraplégiques, en ventilation assistée, avec trachéotomie, stomie, des tubes intravasculaires, dans le coma, souffrant de troubles cognitifs graves, etc.

Contrat : Chaque client doit recevoir un contrat écrit qui indique clairement les soins donnés, le niveau de personnel, le nombre d'heures de service et les frais

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



applicables. Le contrat sera signé par le client, ou ses représentants, et le propriétaire avant le début des soins. Les charges sont à la charge du client.

Soins dentaires : Des dispositions doivent être prises pour que les clients puissent avoir accès à des soins dentaires.

Système d'alerte : Il existe divers dispositifs qui contiennent des renseignements médicaux importants ou qui permettent l'accès immédiat à des services d'intervention d'urgence (p. ex. bracelets, avertisseurs-vibreurs, etc.).

Situations médicales d'urgence : Tout le personnel doit connaître les mesures à prendre si une urgence médicale survient dans n'importe quelle situation. Le personnel doit également connaître les canaux de communication appropriés à utiliser pour obtenir de l'aide immédiate.

Attentes : Les clients et leur famille doivent recevoir des renseignements écrits décrivant tous les services qu'ils recevront. Tout changement à ces services doit être donné au client par écrit.

Obligations familiales pendant les soins : L'agence doit définir clairement le rôle attendu de la famille pendant les périodes de prestation de soins. On doit demander à la famille de mettre à jour le travailleur et l'agence régulièrement.

Honoraires : On doit fournir par écrit à tous les clients un tableau des honoraires. Le contrat du client doit indiquer clairement les honoraires, la méthode de paiement, les dates d'échéance et doit être signé par le client ou un représentant autorisé. Les services peuvent être payés par le régime de santé, l'assurance-santé privée d'un client ou directement par le client. Le propriétaire devrait être au fait de ces services et savoir où obtenir les renseignements (Croix bleue, Commission des services de santé du Manitoba, Anciens combattants, etc.)

Documentation : Chaque client potentiel devrait recevoir de la documentation décrivant clairement les services offerts, en plus des explications verbales données.

Dossier médical : Chaque client doit avoir son propre dossier clairement identifié. L'entrée de données doit se faire régulièrement et toutes les rencontres pertinentes doivent être enregistrées. Ces dossiers sont entièrement confidentiels. Vous devez mettre en place des politiques concernant la sécurité des dossiers et la divulgation d'information sur les clients.

Compte rendu d'incident : Tout incident inhabituel (p. ex. chute d'un client, erreur sur les médicaments, perte d'objets, etc.) doit être consigné sur un formulaire désigné qui fera partie du dossier permanent du client. Le superviseur de l'agence, ou tout autre employé compétent, doit immédiatement être informé de ces incidents.

Prévention des infections : Toutes les politiques et procédures doivent être élaborées pour éviter la propagation d'infections d'un client à l'autre ou entre un client et un membre du personnel. Se laver les mains fréquemment demeure la meilleure façon de prévenir les infections.

Bibliothèque : Le personnel doit pouvoir consulter facilement les ouvrages de référence, les manuels et les documents audio-visuels.

Soins médicaux : L'accès rapide aux soins médicaux est essentiel pour tout type d'entreprise de soins de santé. Des canaux de communication devraient être établis et entretenus avec le médecin personnel de chaque client.

Médicaments : La responsabilité liée à l'administration des médicaments doit être clairement indiquée dans le manuel des politiques et procédures ainsi que la marche à suivre pour cette activité.

Les substances considérées drogues contrôlées doivent être rangées et administrées selon les règlements en vigueur.

Oxygénothérapie : Vous devrez mettre en place des politiques et procédures pour veiller à ce que les clients en oxygénothérapie reçoivent des soins en toute sécurité. L'oxygénothérapie communautaire est sous la direction du programme provincial de soins à domicile en oxygénothérapie. Cette thérapie peut être un service financé par

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



le gouvernement provincial.

Accès à des consultations professionnelles : Vous devez prendre des dispositions pour avoir un accès rapide à des soins médicaux et dentaires, à des conseils pharmaceutiques, à de la physiothérapie, à des services sociaux, à l'ergothérapie, etc.

Achat de fournitures et d'équipement médicaux : Il est essentiel de prévoir un approvisionnement adéquat de fournitures et d'équipement médicaux à portée de la main pour le soin du client. Si nécessaire, l'entretien de l'équipement médical pourra être fait par l'agence. Des horaires doivent être mis sur pied pour les fournisseurs et les livraisons si l'agence fournit ces articles. Il est possible que les clients soient responsables de leurs fournitures et de leur équipement, mais vous devriez l'indiquer clairement au client.

Orientation vers les ressources communautaires : Le propriétaire et le personnel doivent connaître les ressources communautaires disponibles et les façons d'y orienter leurs clients.

Réanimation : Le dossier de chaque client doit clairement indiquer les conditions de réanimation. Elles doivent également indiquer si les Directives préalables de réanimation sont en vigueur. Le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource pour le client doit être facilement et rapidement accessible. L'appartenance religieuse, si indiquée, doit également se trouver avec ces renseignements. Tout le personnel doit avoir suivi une formation en RCR et subir une réévaluation périodique.

Transport : Si le transport des clients est la responsabilité de l'entreprise, tous les règlements appropriés doivent être respectés (permis de taxi).

B. EMBAUCHE

Principes d'embauche : Le nombre et le genre d'employés dont vous aurez besoin sera axé sur le nombre de clients, le niveau de soins offerts et les services offerts. L'embauche doit se faire de façon à ce que tous les clients soient pris en charge adéquatement et de façon

sécuritaire. Le personnel doit être qualifié pour le niveau des soins offerts. Tous les membres du personnel professionnel doivent détenir un permis en vigueur. Par exemple, les infirmiers accrédités doivent être membre en règle de la Manitoba Association of Registered Nurses.

Des descriptions de tâches claires doivent être rédigées et utilisées pour les évaluations du personnel. Les horaires de travail doivent être placés à un endroit facilement accessible à tout le personnel. Tout le personnel doit recevoir au moins une formation de base en RCR et être recertifié annuellement. Au moins un membre du personnel doit posséder une certification au niveau Soins cardiaques spécialisés (S.C.S).

Vous devez garder des dossiers individuels sur tous les employés. Il est préférable d'obtenir au moins trois références pour tous les employés potentiels. Il est conseillé de faire subir à tous les employés un examen médical de pré-embauche.

Une vérification du casier judiciaire de tous les employés potentiels n'est pas à négliger, de même qu'une vérification du registre des cas d'enfants maltraités.

Formation : Il importe d'offrir aux employés une formation continue étant donné l'évolution et l'expansion rapides des connaissances dans le domaine des soins de santé.

Évaluation : Une période d'essai devrait être circonscrite et une évaluation faite à la fin de cette période. Une évaluation du personnel devrait avoir lieu annuellement en utilisant la description de tâches comme norme d'évaluation.

Identification : Tout le personnel doit être identifié au moyen d'une épinglette au nom de l'entreprise et d'une carte d'identité à photo. Les employeurs devraient adopter un uniforme et le faire porter aux employés, ce qui augmenterait grandement le sentiment de sécurité des clients et permettrait aux clients plus âgés de reconnaître facilement les employés. Il devrait y avoir un code vestimentaire.

Remplacement : Vous devrez garder une liste d'employés de remplacement pour les vacances des employés, les congés de maladie, etc. Il devrait y avoir suffisamment

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



l'employés de remplacement qualifiés pour assurer le bon fonctionnement des services et de l'établissement et la sécurité du client.

Voyage : Le personnel devrait être indemnisé adéquatement pour le temps consacré aux voyages d'affaires. Cela comprend le temps de voyage avec le client ou le déplacement entre des clients pour prodiguer des soins.

C. ADMINISTRATION

Canaux de communication : Il est préférable d'établir et de bien définir des canaux de communication internes. Tout le personnel devrait être au courant de ces canaux.

Des canaux de communication seront établis avec les hôpitaux locaux, les ressources communautaires et le système de soins communautaires.

Droits des employés : Les droits du travail en vigueur doivent être observés et les employés doivent être inscrits auprès de la Commission des accidents du travail. Les employeurs doivent aussi observer les règlements de la santé et de la sécurité au travail.

Assurance : Il s'agit d'un point essentiel pour toutes les entreprises. Les assurances les plus fréquentes sont : maison/local, véhicule, responsabilité, perte de revenu, invalidité, associés, produit ou service.

Tous les professionnels devraient avoir une assurance responsabilité professionnelle qui couvre leurs fonctions lorsqu'ils sont employés par l'entreprise.

Manuel des politiques et des procédures : Il est fortement conseillé d'élaborer un manuel des politiques et des procédures avant l'ouverture de l'entreprise. Tous les employés devraient en prendre connaissance et pouvoir le consulter rapidement en tout temps. Toutes les procédures de soins devraient être rédigées par un membre du personnel suffisamment qualifié. Le manuel devrait contenir au moins les sections suivantes : embauche, procédures, clients, sécurité, assurance de la qualité, divers. Faites réviser le manuel par un conseiller juridique avant son utilisation.

Conventions collectives : Les termes de toute convention collective doivent être respectés pour toute question concernant les employés, les conditions de travail, le traitement, etc.

PRESTATION DE SOINS À DOMICILE

Les soins à domicile regroupent une vaste gamme de soins de santé et de services sociaux offerts à un client dans la collectivité. Ils sont conçus pour aider un client à demeurer chez-lui, pour retarder le transfert à un établissement de soins personnels ou pour réduire la durée du séjour à l'hôpital. Ils servent également à promouvoir l'autonomie du client et à offrir un soutien à la famille. Les services peuvent comprendre des soins infirmiers professionnels, des soins personnels, de la thérapie, telle que de la physiothérapie et de l'ergothérapie, des services sociaux, de l'entretien ménager, des fournitures, de l'équipement, etc.

TYPES DE SOINS À DOMICILE

Entretien ménager : Du personnel soignant se rend chez le client pour veiller à sa sécurité, aider lors des repas (préparation et alimentation), faire le lavage, le ménage, l'épicerie, etc.

Entretien de la maison : Des travailleurs peuvent faire les gros travaux de ménage et de le jardinage, pelleter la neige, tondre la pelouse, laver les fenêtres, faire l'entretien général, etc.

Fournitures et équipement médicaux : Habituellement, les fournitures médicales sont fournies au client. L'équipement médical peut être la responsabilité du client.

Services divers : Une vaste gamme d'autres services peut être offerte, notamment un service de repas livrés à domicile, des vérifications téléphoniques effectuées soit par le client soit par une personne extérieure, un système d'appel d'urgence, un service de visiteurs bénévoles, de transport, etc.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Service de préposés aux soins : Ce service offre de l'aide à court terme et d'urgence dans des situations de mobilité telles que se soulever, monter des escaliers, lors des chutes, etc.

Soins personnels : Ce type de soins est donné par du personnel soignant qui a terminé un programme approprié ou qui a une expérience équivalente de la prestation de soins directs. Les soins comprennent entre autre laver le client, l'habiller, l'aider à marcher, à se déplacer, à faire sa toilette, lui préparer ses repas et le nourrir.

Soins infirmiers professionnels : Seul un infirmier accrédité qui possède un permis valide pour pratiquer au Manitoba peut donner ces soins. Presque tous les soins infirmiers peuvent être donnés à domicile et les situations les plus fréquentes comprennent l'examen du client, les plans de soins infirmiers, la coordination des soins et des services, les changements des pansements, l'administration des médicaments, l'intraveinothérapie, les signes vitaux, l'enseignement et le counseling en matière de santé. Les infirmiers auxiliaires et les infirmiers psychiatriques peuvent donner les soins professionnels prévus par leur permis.

Soutien professionnel : Il est possible de recevoir des soins et du soutien à domicile de physiothérapeutes, d'ergothérapeutes, de travailleurs sociaux, de thérapeutes en inhalothérapie, de diététistes, de podiatres, etc.

Service de relève : Il s'agit d'une période de repos pour la famille ou la personne soignante pendant laquelle le client continue de recevoir des soins à domicile. Le service de relève est habituellement offerte pendant quelques heures à intervalle régulier pour permettre à la personne soignante de se consacrer à des activités personnelles. Des périodes de relève plus longues, pour permettre des vacances en famille, sont offertes avec des soins à domicile 24 heures sur 24 ou des dispositions peuvent être prises pour transférer le client dans un établissement approprié.

ÉTABLISSEMENT DE SOINS EN RÉSIDENCE

Un établissement de soins en résidence est un lieu offrant de l'hébergement, des soins et des services de supervision à un ou plusieurs adultes qui ont besoin de soins en raison d'une incapacité ou d'un trouble mental, ou en raison de leur fragilité ou de déficiences intellectuelles liées au vieillissement. Cette définition exclut les locaux où l'hébergement, les soins et les services de supervision sont offerts par une personne aux membres de sa famille, ou ceux que vise un permis délivré en vertu de la Loi sur la santé publique ou la Loi sur l'assurance maladie. Les dispositions relatives à l'octroi de permis aux établissements de soins en résidence figurent dans la Loi sur les services sociaux et le Règlement du Manitoba 484/88R. Les établissements peuvent obtenir un permis ou une lettre d'agrément pour la prestation de soins par l'entremise de la Direction de la réglementation des soins en résidence du Ministère des Services à la famille et du Logement du Manitoba, ou d'une entité ou d'un office régional de la santé s'étant vu déléguer les pouvoirs nécessaires par ce ministère.

TYPES D'ÉTABLISSEMENT DE SOINS EN RÉSIDENCE:

Cette catégorie comprend différents types d'établissement :

Foyers d'accueil : Offrent une résidence temporaire aux individus (et à leur famille) de l'extérieur de Winnipeg. Ces personnes ont besoin de soins médicaux qui ne sont pas offerts dans leur localité. Ces établissements offrent habituellement le gîte et le couvert et différents niveaux d'aide. On y trouve rarement des soins professionnels.

Maisons de convalescence : Offrent une résidence temporaire aux individus (et éventuellement à leur famille) à la suite de période de traitement de courte durée. Ces maisons servent de transition entre l'hôpital et la maison. Les services offerts vont du gîte et couvert avec une aide minimum à un gamme complète de soins professionnels.

Foyers collectifs : Offrent une résidence aux adultes et aux enfants qui ont des déficiences et des troubles physiques ou intellectuels. Ces maisons peuvent également servir de résidence pour les personnes ayant des

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



problèmes liés au vieillissement. Les services offerts sont habituellement le gîte et le couvert et différents niveaux de soins et d'assistance.

Refuges : Offrent une résidence temporaire aux victimes de violence et à leur famille. Les services offerts sont habituellement le gîte et le couvert et différents niveaux de soins et d'assistance.

Hospices/services de soins palliatifs : Offrent une gamme complète de services qui permettent à la personne atteinte d'une maladie incurable et mortelle de mourir en paix et avec dignité. Il s'agit d'une forme hautement spécialisée de soins en établissement. Les services offerts comprennent la maîtrise de la douleur, des soins médicaux et infirmiers professionnels, du soutien émotionnel et spirituel, du soutien familial, etc.

Logement avec services de soutien : Un logement avec services de soutien offre des solutions de soins qui prévoient services desoutien personnel et services d'entretien au sein de milieux communautaires et résidentiels, permanents et groupés. Les demandes/évaluations doivent être approuvées par le comité chargé de l'accès aux soins de longue durée de chacun des Offices régionaux de la santé (ORS), et ce, avant le placement. Sont admis les individus dont les besoins dépassent ce que le Programme de soins à domicile peut offrir, mais qui n'ont pas droit aux services offerts par d'autres programmes gouvernementaux. Il s'agit de personnes âgées fragiles ou ayant une déficience cognitive, ou encore de personnes ayant des incapacités physiques ou souffrant d'une toute autre condition chronique, qui requièrent des soins à long terme dans un environnement où l'accès à des soins et la supervision sont assurés 24 h sur 24 h. Des services professionnels sont offerts par le Bureau de soins à domicile.

Logement avec assistance : Des promoteurs privés ou sans but lucratif offrent des logements à louer accompagnés de forfaits de services pour les personnes âgées qui choisissent les services dont ils ont besoin. Ces services comprennent les repas, la buanderie et le nettoyage. Aucune sélection ni autorisation n'est requise par l'Office régional de la santé. Le Bureau de soins à domicile offrent

des services professionnels et paraprofessionnels aux locataires de ces logements avec assistance selon leur admissibilité à de tels services.

ÉLÉMENTS COMMUNS AUX ÉTABLISSEMENTS DE SOINS EN RÉSIDENCE

En plus des éléments dont il est fait mention dans Éléments communs à toutes les entreprises de soins de santé, vous devez aborder les sujets suivants et en faire une recherche complète pour tout type d'établissement de soins pour bénéficiaires internes. Le nombre de points à considérer dépendra des soins offerts au client.

PREMIÈRES ÉTAPES :

Zonage : Effectuer des recherches pour vous assurer que l'établissement respecte les règlements de zonage.

Emplacement: Ces établissements devraient être à proximité de transports en commun, de centres commerciaux, d'églises, de lieux d'activités communautaires, etc.

Permis : Tous les établissements de soins pour bénéficiaires internes doivent posséder un permis octroyé par la Direction de la réglementation des soins en résidence du ministère des Services à la famille du Manitoba.

Les permis pour les foyers de soins personnels sont octroyés par Santé Manitoba.

Nouvelles constructions : Ces établissements devront respecter des exigences précises en matière de conception, de règlement de zonage, de permis de bâtiment, etc. L'exploitant devra se renseigner auprès de l'administration locale avant de se lancer en affaires.

Établissements rénovés : Les établissements qui sont rénovés aux fins de soins en établissement doivent également être conformes aux règlements de zonage, aux codes du bâtiment, etc. Toutefois, ces règlements peuvent changer en fonction de l'âge de l'immeuble et de l'utilisation proposée. L'exploitant devraient rencontrer l'administration locale pour en discuter (ville de Winnipeg, Zonage et

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



permis) avant d'effectuer quelque rénovation que ce soit.

Installations matérielles : Il existe de nombreuses exigences spécifiques pour le logement de personnes âgées et de clients malades. Il importe d'avoir une conception physique qui respecte les normes ou de faire les rénovations adéquates et sécuritaires.

Le manuel d'octroi des permis pour les établissements pour bénéficiaires internes fournit une grande quantité de renseignements sur la conception et la rénovation de ces établissements.

Le guide de planification des foyers de soins personnels publié par la Commission des services de santé du Manitoba fournit d'excellents renseignements sur la conception de ces établissements.

Les personnes ayant des déficiences physiques ne peuvent être logées que dans des établissements qui répondent aux normes indiquées dans le Code du bâtiment du Manitoba sous la rubrique Dispositions pour les personnes ayant une déficience physique.

LE CLIENT :

Accès à des services religieux : Tous les clients devraient avoir un accès immédiat à une aide spirituelle s'ils le désirent.

Programme d'activités : Un programme d'activité doit être en place et permettre des exercices physiques et intellectuels. Des dispositions doivent également être prises pour permettre la socialisation et les activités sociales à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Fonds : Il doit y avoir des dispositions pour permettre aux clients d'accéder à leurs comptes. Il doit y avoir une certaine sécurité pour protéger l'argent et les articles de valeur des clients.

Prévention des infections : Dans les nouveaux établissements, la conception, les systèmes et l'exploitation doivent être planifiés de façon à éviter la propagation d'infections. Les mêmes principes s'appliquent aux bâti-

ments existants et rénovés. Cette clientèle est extrêmement sensible à ce type de maladie qui peut s'avérer mortelle. Le médecin traitant doit informer le ministère de la Santé de toute maladie infectieuse lorsque la loi l'exige.

Repas : Tous les services de repas doivent être conformes au Guide alimentaire canadien. Il faudra prendre des dispositions pour les régimes alimentaires spéciaux, les coutumes ethniques et religieuses.

Soins médicaux : Les foyers de soins personnels et autres établissements de soins pour bénéficiaires internes doivent établir des politiques et des procédures pour obtenir des soins médicaux pour leurs clients, notamment pour les urgences.

Médicaments : On doit déterminer si les clients prendront eux-mêmes leurs médicaments ou si l'établissement devra les administrer. Le plan d'intervention devrait en faire clairement mention. Les règlements sur les narcotiques et les drogues contrôlées doivent être respectés si un client requiert ce type de médicaments.

Aides à la mobilité : Même s'il s'agit de la responsabilité du client, l'établissement devrait avoir une marchette, une chaise roulante et des béquilles disponibles en tout temps pour les urgences et les usages provisoires. Au besoin, il doit y avoir des ascenseurs pour fauteuils roulants et des sièges de baignoire.

Contention : Une politique doit être mise en place indiquant clairement quels moyens de contention utiliser, p. ex. des médicaments, des moyens de contrainte physique. Le choix des soins à dispenser avant l'utilisation de moyens de contention doit également être précisé. La politique devra être examinée par un conseiller juridique avant sa mise en application, puis annuellement.

Automutilation et procédure de recherche : Les clients qui ont des prédispositions à l'égaré et à l'automutilation doivent être clairement identifiés. On doit élaborer des politiques et des procédures pour permettre au personnel de savoir quoi faire dans de telles situations et elles devraient comprendre la marche à suivre pour

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



les recherches. Il importe que ces incidents soient notés et que le personnel et les autorités appropriés en soient informés au besoin. Les mesures de sécurité en vigueur dans l'établissement doivent réduire la possibilité que de tels incidents se produisent.

Accessibilité pour les fauteuils roulants et les marchettes : Tous les établissements doivent être munis de rampes d'accès et même de planchers recouverts pour permettre à ces clients de se déplacer facilement et en toute sécurité. Les salles de bain et les toilettes doivent être accessibles aux fauteuils roulants. Les portes doivent être suffisamment larges pour permettre de les passer en toute sécurité. Il doit y avoir des mains courantes et des barres d'appui sur les murs.

ADMINISTRATION

Consommation d'alcool : On doit établir une politique pour savoir s'il est permis de consommer de l'alcool sur les lieux. Le cas échéant, on doit obtenir un permis de la Société des alcools du Manitoba. On doit spécifier les endroits où la consommation sera permise et les méthodes de distribution. La politique générale pourra être infirmée par une ordonnance écrite d'un médecin en matière de consommation d'alcool.

Canaux de communication : Des canaux de communication doivent être établis pour relier l'établissement à l'hôpital local, aux services de soins communautaires, aux ressources communautaires, etc.

Trousse de premiers soins : Une trousse de premiers soins complète doit se trouver à portée de la main en tout temps. Elle doit être vérifiée après chaque utilisation, ou mensuellement, et les articles changés régulièrement.

Niveaux de soins : L'établissement peut n'admettre que les clients qui ont besoin du niveau de soins prodigués par l'établissement ou d'un niveau de soins moins élevé.

Stationnement : Des espaces de stationnement doivent être disponibles pour les clients, les visiteurs et le person-

nel. Il importe qu'au moins un espace près de l'entrée principale soit réservé aux ambulances, aux pompiers et aux urgences. Il doit également y avoir des espaces réservés pour les personnes handicapées.

Procuration et curateur public : Le propriétaire doit être au courant de ces services et mettre en place un système pour leur utilisation.

Usage du tabac : On doit établir une politique pour savoir s'il est permis de fumer sur les lieux. Le cas échéant, on doit indiquer les endroits spécifiques et élaborer des procédures de surveillance et de sécurité adéquate.

Embauche : Tout le personnel non professionnel doit être certifié en premiers soins et en RCR.

SERVICE D'EXPLOITATION :

Plan de mesures d'urgence : Un plan de mesures d'urgence doit être élaboré et la version écrite doit être facilement accessible par tout le personnel. Tout le personnel doit le connaître et participer à des exercices à intervalles réguliers qui comprendront l'évacuation de clients. Le plan doit faire mention des dispositions d'hébergement en cas d'évacuation.

Sécurité incendie : Tous les établissements doivent être munis de détecteurs de fumée, d'avertisseurs d'incendie et, dans la mesure du possible, de gicleurs selon les normes des Codes du bâtiment et de prévention des incendies du Manitoba. Ces systèmes doivent être entretenus, testés et inspectés régulièrement comme l'indique le Code de prévention des incendies du Manitoba.

Des exercices d'évacuation en cas d'incendie doivent avoir lieu régulièrement et les techniques d'évacuation doivent être mises à l'essai.

Manutention de substances dangereuses : La manutention de toutes ces substances doit se faire selon le Règlement sur le système d'information relatif aux matières

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



dangereuses dans le lieu de travail.

Buanderie et entretien ménager : Ces services doivent être offerts régulièrement. Un espace de travail adéquat sera réservé pour ces fonctions. Le choix de tous les liquides de nettoyage et des substances semblables sera fait en fonction de leurs propriétés de prévention des infections, etc.

Autorités de la santé publique/ministère de la Santé : L'établissement doit être conforme aux normes et règlements en matière de santé en vigueur. L'exploitant devrait s'attendre à des inspections régulières de la part de ces autorités.

Sécurité : Il faut prendre les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Bénévoles : Les bénévoles peuvent s'avérer très utiles. Leurs tâches devront être choisies avec soin et clairement définies. Les lignes de communication et de responsabilité devraient également être définies.

AUTRES TYPES D'ENTREPRISES DE SOINS DE SANTÉ

Soins de jour pour adultes : Des établissements offrent des activités de socialisation et de loisir sous surveillance pendant le jour pour les adultes nécessitant un soutien et de la supervision. Ils permettent également aux personnes soignantes de se reposer un peu. On y offre des services tels les soins personnels, les repas, la surveillance et l'administration de médicaments, etc.

Soins alternatifs : Cette catégorie comprend une grande variété de services comme la thérapie du toucher, la massothérapie, l'aromathérapie, etc.

Services d'enseignement et de counseling pour le client : Ces services offrent des séances d'enseignement et de counseling individuelles au client et à sa famille dans le confort de leur domicile ou dans un bureau.

Experts-conseils en soins de santé : Les personnes qui ont une vaste expérience et une expertise dans le domaine des soins de santé peuvent servir d'expert-conseils dans leur domaine de spécialisation.

Services de laboratoire et de radiologie : Ces services peuvent être offerts dans un bureau ou une clinique et bon nombre peuvent aussi être offerts par une unité mobile.

Fournisseurs d'équipement médical : Une vaste gamme d'équipements et de fournitures sont fabriqués et distribués, p. ex. des marchettes, des galeries, des plateaux, etc.

Services de transport des malades : Les clients ayant des problèmes médicaux nécessitent souvent de l'aide pour le transport. Il peut s'agir de transport local, national ou international. Il existe différents services dont des services ambulanciers, d'avion-ambulance, d'accompagnement de voyage en groupe ou individuel, etc.

Entreprises de soins de santé professionnels : Des professionnels de la santé peuvent établir leur propre entreprise dans leur domaine d'expertise et offrir leurs services à domicile ou à partir d'un bureau (psychologues, infirmiers, etc.).

Service de relève : Ce type d'établissement offre des soins aux clients et une période de repos pour la famille ou la personne soignante. Les soins peuvent être dispensés au domicile du client ou celui-ci peut être transféré dans un établissement approprié exploité par l'agence. Le service est habituellement offert pour une courte période (heures), mais il est possible de s'entendre pour des périodes plus longues. Tout établissement qui offre des services de relève est sujet aux mêmes lois et règlements que les autres établissements de soins pour bénéficiaires internes.

Services de thérapie : Les clients ont accès à une grande variété de services professionnels dans le confort de leur maison : physiothérapie, ergothérapie, services sociaux, services de diététique, orthophonie, counseling, etc. De la même façon, ces services peuvent également être offerts dans un bureau.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



ÊTES-VOUS PRÊT? FAITES LE TEST SUIVANT POUR ÉVALUER VOS INTÉRÊTS.

Rarement
ou non

La plupart
du temps
ou oui

Êtes-vous entrepreneur? (auto-évaluation)

Voici un certain nombre de questions ayant trait à vos antécédents, à vos caractéristiques personnelles et à vos habitudes de vie. Des psychologues, des investisseurs en capital risque et d'autres personnes les croient liées au succès de l'entrepreneur. Répondez à chaque question en mettant un X dans la case qui correspond le mieux à vos opinions personnelles et à votre attitude. Le plus important résultat de cet exercice est une auto-évaluation honnête et précise de l'endroit où vous vous situez par rapport à ces dimensions.

1. Êtes-vous prêt à sacrifier votre vie familiale et à accepter une diminution de salaire pour réussir en affaires?

2. Êtes-vous le genre de personne qui une fois qu'elle décide quelque chose le fera et rien ne l'en empêchera?

3. Quand vous commencer quelque chose, vous fixez-vous des buts et des objectifs clairs?

4. En groupe, devant une impasse, êtes-vous habituellement la personne qui débloque la situation et permet la poursuite de l'activité?

5. Cherchez-vous régulièrement les conseils de personnes plus âgées et ayant plus d'expérience que vous?

6. Si les gens vous disent que quelque chose ne peut se faire, l'essayez-vous tout de même?

7. Quand vous faites du bon travail, êtes-vous satisfait de savoir personnellement que le travail a été bien fait?

8. Pensez-vous souvent « C'est la vie et je n'y peut rien »?

9. Devez-vous savoir si une chose a déjà été réussie avant de l'essayer vous-même?

10. Essayez-vous consciemment d'éviter les situations où vous devez discuter avec des étrangers?

11. Avez-vous besoin d'explications claires avant de commencer une tâche?

12. Êtes-vous un bon perdant?

13. À la suite de l'échec important d'un projet, êtes-vous capable de vous relever, de ramasser les morceaux et de recommencer?

14. Aimez-vous le sentiment de diriger d'autres personnes?

15. Aimez-vous travailler sur des projets dont vous savez qu'ils prendront de 5 à 10 ans à compléter avec succès?

Rarement
ou non

La plupart
du temps
ou oui

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



- | | Rarement
ou non | La plupart
du temps
ou oui | | Rarement
ou non | La plupart
du temps
ou oui |
|---|--------------------|----------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|
| 16. Pensez-vous que l'éthique et l'honnêteté sont des ingrédients importants d'une carrière en affaires réussie? | | | 25. Lisez-vous des livres? | | |
| 17. Avez-vous déjà participé à la mise sur pied de clubs philanthropiques, d'organismes communautaires, de projets de financement, etc? | | | 26. Prenez-vous des risques juste pour le plaisir? | | |
| 18. Est-ce que vos parents ou grands-parents ont déjà possédé leur propre entreprise? | | | 27. Trouvez-vous qu'il vous est facile d'obtenir que les autres fassent quelque chose pour vous? | | |
| 19. En pensant à votre avenir, vous imaginez-vous en train d'exploiter votre propre entreprise? | | | 28. Y a-t-il un membre de votre famille qui a partagé son expérience de lancement d'entreprise avec vous? | | |
| 20. Essayez-vous de faire plus que ce qu'on attend de vous? | | | 29. Croyez-vous qu'il faille organiser vos tâches avant de commencer? | | |
| 21. Faites-vous des suggestions sur la façon dont les choses pourraient être améliorées sur votre lieu de travail? | | | 30. Êtes-vous souvent malade? | | |
| 22. Êtes-vous normalement capable de trouver plus d'une solution à un problème? | | | 31. Aimez-vous faire quelque chose juste pour vous prouver que vous pouvez le faire? | | |
| 23. Avez-vous entre 25 et 40 ans? | | | 32. Avez-vous déjà été renvoyé d'un emploi? | | |
| 24. Vous souciez-vous de ce que les autres pensent de vous? | | | 33. Pensez-vous continuellement à de nouvelles idées? | | |
| | | | 34. Préférez-vous laisser un ami décider de vos activités sociales? | | |
| | | | 35. Aimez-vous l'école? | | |
| | | | 36. Étiez-vous un bon étudiant? | | |

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



- | | Rarement
ou non | La plupart
du temps
ou oui | | Rarement
ou non | La plupart
du temps
ou oui |
|---|--------------------|----------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|
| 37. Faisiez-vous partie d'un groupe au secondaire? | | | 48. À l'occasion, avez-vous besoin de mots d'encouragement pour continuer? | | |
| 38. Participiez-vous à des activités scolaires ou à des sports? | | | 49. Trouvez-vous des ressources d'énergie inattendues lorsque vous vous attaquez à des choses que vous aimez? | | |
| 39. Avez-vous le souci du détail? | | | 50. Est-ce que la satisfaction personnelle revêt plus d'importance pour vous qu'avoir de l'argent à dépenser? | | |
| 40. Croyez-vous qu'il devrait y avoir une certaine sécurité dans un emploi? | | | 51. Aimez-vous socialiser régulièrement? | | |
| 41. Cherchez-vous consciemment une confrontation directe pour obtenir les résultats attendus? | | | 52. Avez-vous déjà consciemment outrepassé votre autorité au travail? | | |
| 42. Êtes-vous le premier enfant de la famille? | | | 53. Essayez-vous de trouver les avantages d'une mauvaise situation? | | |
| 43. Est-ce que votre père était habituellement à la maison pendant les premières années de votre vie? | | | 54. Reprochez-vous aux autres les situations qui tournent mal? | | |
| 44. Deviez-vous faire de petits travaux à la maison avant l'âge de 10 ans? | | | 55. Aimez-vous vous attaquer à une tâche sans en connaître tous les problèmes potentiels? | | |
| 45. Vous ennuyez-vous facilement? | | | 56. Continuez-vous même quand les autres vous disent que ça ne peut être fait? | | |
| 46. Vous arrive-t-il d'être arrogant par rapport à vos réalisations? | | | 57. Prenez-vous personnellement les rejets? | | |
| 47. Pouvez-vous vous concentrer sur une seule chose pendant une longue période de temps? | | | | | |

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Rarement
ou non

La plupart
du temps
ou oui

Rarement
ou non

La plupart
du temps
ou oui

58. Croyez-vous avoir, en général, beaucoup de chance, ce qui explique vos succès?

59. Avez-vous l'habitude de travailler de longues heures pour atteindre un but?

60. Aimez-vous pouvoir prendre vos propres décisions au travail?

61. Vous réveillez-vous de bonne humeur la plupart du temps?

62. Pouvez-vous accepter l'échec sans admettre la défaite?

63. Avez-vous un compte d'épargne et d'autres investissements personnels?

64. Croyez-vous que les entrepreneurs prennent un risque énorme?

65. Croyez-vous que pour réussir, un entrepreneur doit avoir un diplôme d'études supérieures?

66. Vous efforcez-vous d'utiliser vos erreurs comme moyen d'apprentissage?

67. Êtes-vous plus axé sur les gens que sur les objectifs?

68. Croyez-vous que les solutions aux problèmes vous arrivent de nulle part?

69. Aimez-vous trouver une solution à un problème angoissant?

70. Préférez-vous être seul pour prendre une décision finale?

71. Parlez-vous plus souvent des gens que d'activités et d'idées?

72. Vous sentez-vous bien malgré les critiques?

73. Dormez-vous le moins possible?

74. Avez-vous déjà eu votre propre secteur pour la livraison de journaux?

AUTO-ÉVALUATION POUR LES ENTREPRENEURS :

Lors d'une étude à laquelle 21 personnes de la Babson Academy of Distinguished Entrepreneurs ont pris part dont An Wang (Wang Computers), Ken Olson (DEC), Wally Amos (Famous Amos' Chocolate Chip Cookies), Bill Norris (Control Data) et Soichiro Honda (Honda Motors), seulement trois caractéristiques et comportements ont été mentionnés par les 21 personnes comme les raisons principales de leur succès.

- 1) Réagir positivement à tous les défis et apprendre des erreurs.
- 2) Prendre des initiatives personnelles.
- 3) Persévérer.

Source: Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba

Réponse à la page 18.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



AUTO-ÉVALUATION : RÉSUMÉ

Les questions suivantes devraient vous aider à résumer vos sentiments concernant votre potentiel de travailleur autonome. Répondez à ces questions :

1. Quelles sont les faiblesses personnelles que vous avez trouvées en analysant vos réponses au questionnaire?

2. Croyez-vous pouvoir être un entrepreneur malgré ces faiblesses?

3. Que pouvez-vous faire pour corriger ces faiblesses?

4. Selon le questionnaire, quelles sont vos points forts?

5. Vos points forts compensent-ils vos faiblesses?

6. Est-ce que votre mode de vie est compatible aux demandes d'une carrière en entrepreneuriat?

Source: Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba

ÊTES-VOUS ENTREPRENEUR? : RÉPONSES

Les réponses de l'auto-évaluation « Êtes-vous entrepreneur? » représentent les réponses qui illustrent le mieux l'esprit, l'attitude et les opinions personnelles d'entrepreneurs qui ont réussi. Elles ne sont pas placées en ordre numérique mais selon les caractéristiques d'entreprise qu'elles mesurent (antécédents, comportement et mode de vie).

Bonne réponse

Numéro de la question

Antécédents personnels

30, 37, 43

• Rarement ou Non

• La plupart du temps ou oui

17, 18, 23, 28, 32, 35, 38, 42, 44, 74

Modèles de comportement

8, 9, 10, 11, 12, 14, 24, 39, 40, 48, 54, 57, 64, 65

• Rarement ou Non

• La plupart du temps ou oui

2, 4, 5, 6, 7, 13, 16, 20, 21, 22, 26, 27, 29, 31, 41, 45, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 66, 68, 69

Mode de vie

25, 34, 51, 67, 71

• Rarement ou Non

• La plupart du temps ou oui

1, 3, 15, 19, 59, 63, 70, 72, 73

Que signifie votre résultat?

Cette auto-évaluation n'a pas été conçue pour prévoir ou déterminer vos réussites et vos échecs en tant qu'entrepreneur. Toutefois, si vous avez répondu au questionnaire honnêtement, il vous donnera une bonne idée si vous avez les attitudes, le mode de vie et le comportement qui correspondent à un entrepreneur prospère.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Indiquez le nombre de bonnes réponses sur le graphique suivant :

Nombre de bonnes réponses

0 10 20 30 40 50 60 70

Plus le nombre de bonnes réponses est élevé, ou plus vous vous situez du côté droit du graphique, plus vos réponses correspondent à celles d'entrepreneurs qui ont réussi. Un haut niveau de concordance indique que vous avez **peut-être** ce qu'il faut pour réussir une carrière d'entrepreneur. Vous devez toutefois vous assurer que vos réponses reflètent réellement vos opinions et vos attitudes.

Une attention particulière est portée au mot « peut-être » à cause de l'extrême importance d'une combinaison particulière de caractéristiques : engagement, détermination et persévérance. Un bon résultat lors de l'auto-évaluation ne garantit pas la réussite. Sans un engagement total et une détermination et une persévérance considérable, votre entreprise est pratiquement vouée à l'échec malgré toutes les autres caractéristiques importantes que vous pouvez posséder.

ANALYSE DES LIMITES PERSONNELLES

	Oui	Non
1. Je suis audacieux.		
2. Je m'impatiente lorsque quelque chose ne fonctionne pas.		
3. Je n'aime pas travailler seul.		
4. Je peux travailler de longues heures, m'obligeant à continuer.		
5. Je peux supporter le travail ennuyant et répétitif.		
6. Je suis en santé.		

	Oui	Non
7. Je suis déterminé.		
8. Je peux accepter la responsabilité.		
9. Je peux travailler en étant continuellement interrompu.		
10. Je suis optimiste.		
11. J'accepte facilement le changement.		
12. Je peux faire face à la vie avec un avenir incertain.		
13. Je suis à l'aise quand j'essaie de persuader quelqu'un d'accepter mes idées ou de me rembourser de l'argent.		
14. Je peux accepter la rétroaction négative de la part de clients sans laisser tomber.		
15. J'insiste sur le fait que ce que je veux est ce que je veux plutôt que ce que quelqu'un essaie de me vendre.		
16. Je peux persuader les gens de faire les choses à ma façon et prendre en note les raisons pour lesquelles ils se croient meilleurs.		

Répondre non à plus de 3 ou 4 de ces énoncés indiquent que vous devriez y repenser avant de vous lancer à votre compte.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



FICHE D'ÉVALUATION POUR UNE DEMANDE DE PRÊT

Facteur d'évaluation	Faible		Bon		Excellent
	1	2	3	4	5
1. Cote de crédit personnelle					
2. Capacité de rembourser le prêt à partir de biens de l'entreprise advenant une faillite					
3. Garantie de rembourser le prêt à partir de biens personnels advenant une faillite					
4. Caractère (perçu par la collectivité)					
5. Engagement (investissement personnel de temps, d'énergie et d'argent)					
6. Clarté et intégralité de votre plan d'entreprise					
7. Viabilité du concept de l'entreprise (p. ex. risque modéré)					
8. Expérience personnelle dans le domaine de l'entreprise prévue					
9. Expérience antérieure réussie dans votre propre entreprise					
10. Disponibilité d'une équipe de gestion équilibrée					
11. Personnalité appropriée à la pression et aux responsabilités de l'entreprise					

Que pouvez-vous faire pour corriger les endroits plus faibles où vous vous êtes coté 1 ou 2?

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



FICHE DE FRAIS DE SUBSISTANCE PERSONNELS budget détaillé

Ce budget devrait être une estimation de vos besoins financiers moyens pour un mois et ne devrait pas comprendre l'achat de nouveaux articles, sauf les remplacements d'urgence.

I. Paiements mensuels réguliers		
Loyer ou paiement sur la maison (taxes comprises)		
Paiements - automobile (assurance comprise)		
Paiements - appareils ménagers, téléviseur		
Paiements - rénovations		
Paiements - prêt personnel		
Paiements - régime de soins médicaux		
Primes d'assurance-vie		
Autres primes d'assurance		
Paiements - divers		
	TOTAL:	
II. Dépenses alimentaires		
Repas à la maison		
Repas à l'extérieur		
	TOTAL:	
III. Dépenses personnelles		
Vêtements, nettoyage, lavage, cordonnier		
Médicaments		
Médecin et dentiste		
Études		
Cotisations syndicales et professionnelles		
Cadeaux et dons de bienfaisance		
Voyage		
Journaux, magazines, livres		
Entretien du véhicule, essence, stationnement		
Allocations d'argent de poche		
	TOTAL:	

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



FICHE DE FRAIS DE SUBSISTANCE PERSONNELS

budget détaillé

IV. Dépenses de fonctionnement de la maison		
Téléphone		
Gaz et électricité		
Eau		
Autres dépenses, réparations, entretien		
	TOTAL:	
TOTAL:		
Paiements mensuels réguliers		
Dépenses alimentaires		
Dépenses personnelles		
Dépenses de fonctionnement de la maison		
TOTAL DES DÉPENSES MENSUELLES :		

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



GUIDE D'EXPLORATION DU POTENTIEL DE L'ENTREPRISE PROPOSÉE

(NOTA: Vous n'aurez peut-être pas besoin de remplir toutes les sections suivantes. Il s'agit de sections suggérées).

GUIDE POUR LES PLANS D'ENTREPRISE

1. Profil de l'entreprise

Nom de l'entreprise _____

Adresse d'affaires _____

Ville _____

Code postal _____

Téléphone de l'entreprise __ (____) _____

Date d'enregistrement de l'entreprise/de constitution en corporation _____

Forme d'entreprise :

Propriétaire unique
nom du propriétaire : _____

Société en nom collectif
noms: _____

Corporation
noms des signataires autorisés qui sont actionnaires : _____

2. Objectifs

Décrivez en détail ce que votre service offrira.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



3. Concurrence

Qui sont vos concurrents, où sont-ils situés, depuis combien de temps sont-ils en affaires?

4. Gestion

Poste	Titulaire
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Curriculum vitae joints)

5. Fournisseurs

Qui sont vos fournisseurs principaux (le cas échéant), leurs conditions de crédit et leur emplacement? Pouvez-vous facilement changer de fournisseur si nécessaire?

6. Clientèle

Qui seront vos clients et où sont-ils situés? Expliquez pourquoi ils préféreront vos produits/services à ceux de la concurrence.

Quelle est la taille approximative de votre marché en terme de territoire?

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Quels sont leurs prix pour vos produits/services?

Comment informerez-vous les clients sur votre service/produit?

Quelle forme de publicité (cartes d'affaires, radio, journaux, dépliants, etc.) sera la plus efficace pour votre entreprise? Pourquoi?

Combien pensez-vous dépenser pour la publicité? Faites une liste de vos dépenses publicitaires prévues.

7. Établissement des prix

Quels matériaux seront utilisés pour offrir votre service/produit, et quels en seront les coûts moyens?

Quel sera le coût moyen de la main-d'oeuvre nécessaire?

Quels seront les frais généraux?

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Quel sera le coût total moyen de votre service?

Quel prix demanderez-vous pour votre service? Le prix se situe-t-il dans la fourchette des prix de vos concurrents?

Quel niveau de vente devrez-vous atteindre mensuellement pour faire vos frais?

8. Exigences d'exploitation

Quels sont les règlements, licences, permis et assurances qui se rapportent à votre entreprise? Ont-ils été obtenus?

Quelles sont les compétences requises pour exploiter votre entreprise et qui les aura? Combien d'employés devrez-vous embaucher?

Nombre d'employés	Au départ	À la troisième année
-------------------	-----------	----------------------

Temps partiel	_____	_____
---------------	-------	-------

Temps plein	_____	_____
-------------	-------	-------

Compétences nécessaires	_____	_____
-------------------------	-------	-------

9. Finances

Quel est le coût total du projet?

Quel montant d'apport en espèces apportez-vous à l'entreprise?

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



PRÉVOIR VOS RÉSULTATS

Après avoir exploré le potentiel de l'entreprise, vous êtes maintenant en mesure d'évaluer les répercussions financières de toutes les décisions. Vous pourrez estimer les répercussions des décisions en terme d'argent. Vous pourrez ainsi avoir une idée de la viabilité de votre entreprise.

Les entreprises mesurent leur rendement au moyen d'états financiers. Ces derniers sont produits par un système de comptabilité qui enregistre des renseignements sur les répercussions financières d'une action, comme vendre un article, payer une facture ou commander du matériel. L'argent échangé dans chaque transaction est enregistré deux fois : une fois dans l'actif et une fois dans le passif, les deux devant être égaux. Ce système d'auto-contrôle est connu sous le nom de tenue de livres en partie double et permet de s'assurer que les renseignements reportés dans les états sont précis.

Pour prévoir les résultats attendus d'un plan d'entreprise, il ne faut pas une bonne tenue de livres ou un système de comptabilité, mais plutôt comprendre les états financiers. Plus tard, quand l'entreprise est établie, un système de comptabilité sera nécessaire pour produire les états financiers réguliers utilisés par les propriétaires et les gestionnaires pour mesurer le rendement de l'entreprise. Une nouvelle entreprise utilise souvent les services d'une firme comptable ou de service aux entreprises pour les produire. Il existe maintenant plusieurs systèmes informatiques qui rendent cette tâche assez facile.

Les résultats sont présentés sous forme d'états financiers parce que :

- ils fournissent le type d'information qui décrit précisément la situation de l'entreprise.
- les institutions financières que vous voudrez approcher pour obtenir du financement comprennent cette forme et s'y attendent.
- ils facilitent la comparaison des résultats réels à ceux prévus une fois l'entreprise démarrée.

QUE SONT LES ÉTATS FINANCIERS?

Les états financiers sont des rapports (principalement des nombres) qui décrivent le rendement et la situation d'une

entreprise. Il existe trois états principaux qui sont connexes mais qui ont différents buts.

BILAN

Le bilan est un rapport qui résume la situation financière générale de l'entreprise à un moment précis. Il montre ce que l'entreprise possède (actif) et ce qu'elle doit (passif), y compris une partie de ce qui est dû aux propriétaires (capitaux propres). Il s'agit de la méthode la plus efficace pour mesurer la valeur réelle de l'entreprise. Les valeurs de l'actif doivent être égales à celles du passif. Pensez-y de cette façon : si tous vos biens étaient en argent comptant et que vous aviez remboursé toutes vos dettes, le solde (les capitaux propres) représente ce que l'entreprise vous doit.

ÉTAT DES RÉSULTATS (OU COMPTE DES PROFITS ET PERTES)

Ce type de rapport montre le total des acquis (profits) ou des pertes d'une entreprise dans l'exploitation ou les ventes pour une période donnée (un mois ou un an) après avoir soustrait les coûts d'exploitation. Les profits pour cette période sont représentés dans les capitaux propres du propriétaire sur le bilan. Les recettes provenant de la vente de produits et les dépenses liées à la production et à la vente de ces produits sont compris même se elles n'ont pas encore été payées.

ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE

Tout comme l'état des résultats, l'état de l'évolution de l'encaisse montre la façon dont l'entreprise a utilisé l'argent ou prévoit l'utiliser pour une période donnée. Il présente toutes les sources d'argent, notamment les ventes en espèces et les remboursements de vente à crédit, les montants des prêts reçus, le capital investi par les propriétaires et les recettes de la vente des biens. Il présente également toutes les utilisations de l'argent : payer les livraisons des stocks ou des fournitures, payer les salaires et les factures, acheter de l'équipement, rembourser des prêts, verser les dividendes aux propriétaires et effectuer les retraits, pour ne nommer que ceux-là. L'état de l'évolution de l'encaisse montre les changements tels qu'ils apparaissent dans le compte en banque actuel de l'entreprise, qui sont reflétés sur le bilan.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



QUE CONTIENNENT LES ÉTATS FINANCIERS?

BILAN

Actif

Les possessions de l'entreprise qui peuvent être converties assez rapidement en espèces sont appelées actifs à court terme. Ils comprennent :

- les comptes au comptant et bancaire
- les dépôts à terme et les investissements
- les comptes débiteurs (argent dû sur les ventes à crédit)
- une partie de l'inventaire (matières premières, produits qui sont prêts à vendre)

Les actifs à long terme ou immobilisations sont les articles de valeur qui ne peuvent être convertis en espèces que si l'entreprise fermait et les biens étaient vendus. Cela comprend :

- les terrains et bâtiments
- l'équipement
- certains frais de démarrage, comme les droits de franchises

(Nota: ces articles sont évalués à leur coût moins une imputation annuelle appelée dépréciation. La dépréciation est considérée comme une dépense sur l'état des résultats. Elle répartit les coûts de l'équipement sur un certain nombre d'années.)

Passif

L'argent que l'entreprise doit à d'autres et qui doit être remboursé pendant l'année est appelé le passif à court terme. Il comprend :

- les comptes créditeurs (factures de biens et services achetés à crédit par l'entreprise, salaires impayés, retenues et paiements de l'employeur à Revenu Canada)
- les prêts à court terme et les marges de crédit
- les impôts sur le revenu

Le passif à **long-terme** représente des prêts qui sont remboursés sur un certain nombre d'année, comme une

hypothèque.

Les **capitaux propres** constituent la valeur nette de l'entreprise pour les propriétaires. Ils représentent les capitaux investis par les propriétaires, les subventions ne nécessitant pas de remboursement et les profits ou pertes nets accumulés de l'état des résultats. Les capitaux propres diminuent à chaque fois qu'un propriétaire effectue un retrait (autre que pour les salaires payés sur l'état des revenus) ou que des dividendes sont payés.

ÉTAT DES RÉSULTATS

Les articles sur cet état sont semblables à ceux d'une analyse de rentabilité.

REVENU

La valeur des produits et services envoyés ou vendus pendant la période en question, vendus au comptant ou à crédit.

COÛTS DES BIENS VENDUS

Les frais directs (tout comme pour l'analyse de rentabilité) comprennent le prix d'achat de matériaux, les salaires de production directe, les coûts d'emballage et d'expédition et les frais de vente, tels les commissions. Il s'agit des coûts des mêmes articles déclarés vendus dans le revenu. Le coût des biens vendus est souvent représenté selon un pourcentage du prix de vente.

REVENU moins COÛT DES BIENS VENDUS égale
PROFIT BRUT

DÉPENSES GÉNÉRALES

Elles comprennent les frais fixes inclus dans l'analyse de rentabilité. Il s'agit de tous les coûts non compris dans le coût des biens vendus. Les principaux articles sont :

- location de l'établissement
- services publics, téléphone, frais d'entretien
- publicité, voyages, services professionnels

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



- salaires des gestionnaires et du personnel auxiliaire
- assurances et frais de permis

Il ne faut pas oublier deux dépenses générales spéciales : l'amortissement autorisé (calculé pour étaler les paiements de l'équipement) et les intérêts payés sur tous les prêts (notamment les intérêts sur les paiements réguliers d'hypothèque).

PROFIT BRUT moins DÉPENSES GÉNÉRALES égale
PROFIT NET (avant impôt)

ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE

Rentrée d'argent

Comprend tout l'argent reçu par l'entreprise, notamment :

- les ventes au comptant
- les paiements de vente au crédit
- les montants des prêts reçus
- les subventions reçues
- le capital fourni par les propriétaires
- les recettes de la vente des biens

Sortie d'argent

Comprend toutes les utilisations d'argent comptant (ou de chèque) par l'entreprise telles que :

- les paiements pour tous les coûts d'exploitation (salaires, fournitures et services)
- les paiements pour le terrain, les bâtiments et l'équipement acheté
- le remboursement de prêts (principal et intérêts)
- le remboursement des propriétaires

RENTÉE D'ARGENT moins SORTIE D'ARGENT égale
MOUVEMENTS DE L'ENCAISSE NETS

Les mouvements de l'encaisse nets mesurent la croissance ou la réduction du compte courant pendant la période.

Mouvements de l'encaisse cumulatifs

Il arrive parfois que la sortie nette de chaque période soit

ajoutée à une encaisse précédente pour représenter le solde réel du compte courant. Ce calcul peut vous aider à décider de la façon à utiliser le surplus d'argent ou à négocier une marge de crédit provisoire avec la banque.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



BILAN

Date de l'état	
ACTIF	
À COURT TERME	
Comptes au comptant et bancaire	
Comptes débiteurs	
Inventaire à la valeur minimale ou à la valeur marchande	
Frais payés d'avance (assurance, impôt, taxes)	
Autres biens à court terme	
TOTAL DE L'ACTIF À COURT TERME (A)	
IMMOBILISATIONS	
Terrains et bâtiments	
Mobilier, accessoires et équipement	
Véhicules	
Améliorations locatives	
AUTRES BIENS	
TOTAL DE L'ACTIF (B)	
PASSIF	
Dettes à court terme (à rembourser dans les 12 prochains moi)	
Prêts bancaires	
Prêts - Autre	
Comptes créditeurs	
Autres dettes à court terme	
TOTAL DU PASSIF À COURT TERME (C)	
Dettes à long terme	
Hypothèques et créances (détails ci-joint)	
Prêts des actionnaires	
Autres prêts à long terme	
TOTAL DU PASSIF (D)	
CAPITAUX PROPRES (Investissement) (E)	
TOTAL DU PASSIF ET DE LA VALEUR NETTE (D + E = B)	

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



ÉTAT DES DÉPENSES ET DES REVENUS MENSUELS

Période couverte	Mois	
	Fin _____	19 _____
REVENUS	\$	%
VENTES - services		
- produits		
- autres		
moins : coût des produits/services vendus		
TOTAL DES REVENUS (A)		
DÉPENSES		
publicité/promotion		
véhicules		
frais bancaires		
nourriture/boissons		
frais juridiques/comptabilité/assurance		
permis/taxes		
intérêts des prêts		
divers		
accessoires/fournitures		
loyer/prêt hypothécaire		
réparations/entretien		
téléphone		
services publics/chauffage/électricité/eau		
salaires - employés		
salaires - gestionnaires		
TOTAL DES DÉPENSES (B)		
PROFIT (PERTE) NET (A-B)		

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



FEUILLE DE CALCUL

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
REVENUS													
Ventes - services													
- produits													
- autres													
TOTAL DES REVENUS (A)													
DÉPENSES													
publicité/promotion													
véhicules													
frais bancaires													
nourriture/boissons													
frais juridiques/ comptabilité/assurance													
permis/taxes													
intérêts des prêts													
divers													
accessoires/fournitures													
loyer/hypothèque/prêt													
réparations/entretien													
téléphone													
services publics/ chauffage/électricité/eau													
salaires - employés													
salaires - gestionnaires													
autres													
TOTAL DES DÉPENSES (B)													
profit/perte d'exploitation A-B=C													
Cumulatif (jusqu'à maintenant) D													

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



ÉTAT DES RÉSULTATS PROJÉTÉS

	Premier trimestre	Deuxième trimestre	Troisième trimestre	Quatrième trimestre	Total Première année	Total Deuxième année
Revenus	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Moins : Coût des biens/services vendus						
Profit brut						
Moins : frais de vente						
Dépenses générales - général						
- salaires						
- réparations et entretien						
- taxes foncières						
Intérêt - prêts/hypothèques						
Profit d'exploitation						
Moins : impôt à payer (Corporation)						
ou retraits du (des) propriétaire(s) (propriétaire unique ou société en nom collectif)						
Revenu net/montant en caisse (disponible pour le remboursement des prêts, etc.)						

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



SOCIÉTÉS EN NOM COLLECTIF

Sans égard au statut juridique de l'entreprise, de nombreuses entreprises sont exploitées en nom collectif. Comme pour toutes les associations, ce type d'entreprise est plein de pièges et exige une bonne planification et une bonne gestion afin d'éviter les difficultés qui pourront survenir.

Un contrat de société est important pour la réussite de l'entreprise et la continuation des relations. Un avocat devrait rédiger le contrat et il y a quelques points dont vous devez discuter et sur lesquels vous devez vous entendre avant d'engager des frais juridiques :

1. Quelle est la source des fonds de démarrage, qui les remboursera et comment?
2. Quelles seront les tâches spécifiques de chaque associé? (il y en a des plaisantes et des moins plaisantes, il doit y avoir une distribution équitable des tâches « plaisantes et ennuyantes »).
3. Quel est le montant qu'un associé peut dépenser sans consulter les autres?
4. Comment mettrez-vous fin à l'entreprise? De quelle façon sera séparé l'actif?
5. Que se passera-t-il si un associé veut quitter l'entreprise? S de quelle façon l'actif sera-t-il évalué?
6. Que se passera-t-il si un des associés meurt?

LA TECHNOLOGIE ET L'EXPLOITATION D'UNE PETITE ENTREPRISE

La technologie moderne a donné naissance à de nombreux articles qui améliorent la qualité des soins de santé. Il ne faut pas oublier que ces produits ne remplacent pas les soins personnalisés, mais ils peuvent améliorer l'efficacité, réduire les coûts et donner des résultats plus précis. Pensons aux machines automatiques pour la pression artérielle, aux

tests de glycémie, etc.

L'utilisation de technologie informatique courante est essentielle pour l'exploitation efficace de toute petite entreprise. Les avantages pour les entreprises en soins de santé sont nombreux étant donné la quantité de dossiers à tenir et le besoin de confidentialité absolue. Tous les entrepreneurs potentiels devraient acquérir des compétences et des connaissances en informatique avant d'acheter de l'équipement de base pour l'entreprise. Les possibilités d'utilisation de la technologie informatique pour une petite entreprise sont illimitées. Toutefois, une recherche approfondie et complète, des programmes de formation et une consultation professionnelle seront peut-être nécessaires avant de faire des achats importants.

Il existe d'autres formes de technologie qui pourraient être utilisées : Internet, les messageries vocales, les télécopieurs/photocopieurs, les téléphones cellulaires, les destructeurs de documents, etc.

Il importe de passer en revue plusieurs questions lorsque vous informatisez l'entreprise.

• Quel genre de travail pouvez-vous faire à l'ordinateur pour vous aider à mieux exploiter votre entreprise?

Les ordinateurs peuvent être utilisés pour la tenue des livres, l'enregistrement des factures et des reçus, la production de matériel promotionnel, pour garder contact avec les clients (adresses, noms de membres de la famille), faire les horaires, classer des recettes, créer et classer des dossiers sur les clients (notamment ce qu'ils aiment et n'aiment pas, ce dont ils ont besoin), pour créer de la publicité, des dépliants et même des bulletins pour votre liste de clients.

• Êtes-vous prêt à prendre le temps nécessaire pour acquérir des compétences de base en informatique?

Apprendre à utiliser un ordinateur demande beaucoup de temps (pratiquer la saisie clavier et se familiariser avec les programmes). Il est fortement recommandé de suivre un cours de traitement de texte. En achetant votre ordinateur, informez-vous sur les possibilités de formation pour le logiciel offerte par le détaillant.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



• **Combien coûteront un ordinateur et des logiciels et combien de temps vous faudra-t-il pour recouvrer cet investissement dans la technologie?** Écrivez ce que vous prévoyez faire avec un ordinateur. Faites un plan et sachez ce que vous voulez tirer de votre ordinateur. Ensuite, vérifiez au moins à trois endroits pour avoir une idée des prix (ne négligez pas l'utilisation de matériel usagé pour débiter). L'investissement en vaut-il la peine? Assurez-vous que l'installation est comprise dans le prix de même qu'un certain type de formation pour les logiciels que vous achetez. N'oubliez pas que si vous voulez que votre publicité et vos bulletins aient un aspect professionnel, vous devrez acheter une imprimante laser ou une imprimante matricielle à haute résolution.

MARKETING

Le marketing comprend les nombreuses méthodes disponibles pour faire parvenir votre service aux personnes qui croient que les avantages du service dépassent les coûts personnels en jeu. Comme pour tout autre aspect de l'entreprise, un plan doit également être élaboré pour le marketing. Le marketing comprend des activités telles que la publicité, la promotion des ventes, les relations publiques, les publications, etc. Voici quelques méthodes :

- Publicité - journaux, revues spécialisées, radio et télévision, bulletin, etc.
- Promotion - cartes d'affaires, papier à lettre avec en-tête, brochures, foires commerciales, produits d'information, page Web, congrès et conférences, etc.
- Relations publiques - travail communautaire, communiqués, etc.

TENUE DE LIVRES

Une bonne tenue des registres financiers est essentielle au succès de toute entreprise. Si votre entreprise est petite, il n'est pas nécessaire d'avoir un système élaboré. Cependant, les registres doivent être complets et tenus d'une manière ordonnée et systématique.

À l'heure de l'informatique, il existe de bons programmes qui faciliteront la tenue de livres et vous donneront un état financier à la fin de chaque mois. Dans le cas contraire, vous devrez probablement confier cette tâche à quelqu'un dans votre quartier qui se spécialise en tenue de livres et en comptabilité. À ce moment-là, veillez à ce que cette personne vous fournisse des états financiers à la fin de chaque mois et vous montre comment les lire pour que vous puissiez suivre votre progression financière. L'étude de ces états vous permettra de savoir où va l'argent, s'il est utilisé de la meilleure façon et où vous pouvez réduire vos dépenses.

IMPÔTS

Il est dans votre intérêt de demander à quelqu'un qui s'y connaît en préparation de déclarations de revenus pour les petites entreprises pour produire vos déclarations. Nous vous recommandons de rencontrer cette personne avant l'ouverture de votre entreprise pour discuter des registres dont ils auront besoin pour préparer vos déclarations. Revenu Canada offre également un guide très utile aux propriétaires de petites entreprises où on trouve une liste des dépenses déductibles. Il importe que vous tiriez avantage de toutes les déductions d'affaires admissibles puisqu'elles feront une différence au niveau de la rentabilité de votre entreprise.

ASSURANCES

Si vous avez actuellement un agent d'assurance, vous devrez discuter de votre entreprise avec lui pour vous assurer que vous avez les bonnes assurances.

COMPTABILITÉ ET TENUE DE DOSSIERS

Des procédures précises en matière de tenue de livres et de dossiers doivent être établies avant l'ouverture de toute entreprise. Il s'agit d'une nécessité absolue dans le secteur complexe des soins de santé. Un commis-comptable ou un comptable devrait être consulté et peut être embauché à temps partiel ou au besoin pendant les premières étapes. Il existe de nombreuses publications sur le sujet.

PARLONS... AFFAIRES!

ENTREPRISES DE SERVICES DE SANTÉ



Les gouvernements provincial et fédéral offrent une variété de publications qui portent sur les comptes, la tenue de livres, la tenue de dossiers et l'impôt. Des lignes d'assistance téléphonique sont également en place dans les grandes villes.

Au Manitoba, communiquez avec :

Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba

(204) 984-2272 ou sans frais 1 800 665-2019

Site web: <http://www.cbesc.org/manitoba>

Courriel: manitoba@cbesc.ic.gc.ca