

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO
FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE, DE GESTION ET SOCIOLOGIE

DEPARTEMENT GESTION

MEMOIRE DE MAÎTRISE EN GESTION

Option : FINANCE ET COMPTABILITE

PROJET DE CREATION
D'UN LYCEE TECHNIQUE PRIVE
PROFESSIONNEL EN GESTION
DENOMEE: "L.T.P.P.G *M*"
DANS LA COMMUNE RURALE DE TANJOMBATO

Présenté par : Bruce RADONOMENJAHARY

Sous l'encadrement pédagogique de :

Monsieur ANDRIAMASIMANANA ORIGÈNE Olivier

Maître de Conférence

Chef du Département Gestion

Sous l'encadrement professionnel de :

Monsieur ANDRIANIRINA RANAIVOSON Maurille

Directeur du Collège Saints Philippe et Jacques - Tanjombato

Année universitaire : 2006 –2007

Session : 10 Décembre 2007

REMERCIEMENTS

A tout honneur, je remercie "Dieu Tout Puissant" qui m'a toujours soutenu durant la réalisation du présent ouvrage.

Ce présent mémoire n'aurait jamais été achevé sans la collaboration de nombreuses personnes à qui je voudrais leur adresser particulièrement tous mes sincères remerciements.

En premier lieu, Monsieur RAJERISON Wilson, Président de l'Université d'Antananarivo, Professeur Agrégé ; Monsieur ANDRIAMARO Ranovona, Doyen de la Faculté de Droit, d'Economie, de Gestion et de Sociologie, Professeur Titulaire, Maître de Conférence. Je tiens aussi à remercier Monsieur ANDRIAMASIMANANA Olivier Origène, Maître de Conférence, Chef du Département Gestion à l'Université d'Antananarivo, qui est mon encadreur pédagogique. Il a bien voulu accepter pour faire honneur de présenter ce mémoire de fin d'études en Gestion.

Ensuite, nous tenons à remercier Madame Farasoa RAVALITERA, Directeur au Centre d'Etudes et de Recherches en Gestion, Professeur Titulaire au Département Gestion à l'Université d'Antananarivo qui nous a prodigué de bons conseils et des directives durant mon travail de recherches.

Sans oublier tous les professeurs permanents et Vacataires, auprès du Département Gestion qui nous ont offert des formations théoriques durant toutes nos études Universitaires.

Nous exprimons aussi notre profonde gratitude à Monsieur ANDRIANIRINA RANAIVOSON Maurille, Directeur du Collège Saints Philippe et Jacques Tanjombato, mon encadreur professionnel, qui nous a apporté sa forte contribution dans l'élaboration de cet humble travail mais aussi dans la préparation de notre future vie professionnelle malgré ses hautes et lourdes responsabilités.

Nos remerciements s'adressent également à :

- Monsieur RANJATOSON Ravo, premier responsable financier au sein du Collège Saints Philippe et Jacques Tanjombato qui m'a guidé et soutenu dans l'établissement des états financiers de ce projet.
- Tous les Responsables et Agents administratifs de la Commune Rurale de Tanjombato, ainsi que de la Circonscription Scolaire (CISCO) d'Antananarivo Atsimondrano qui n'ont pas hésité à nous fournir les informations que nous avons sollicitées auprès d'eux.
- Madame RAHARIMINO Lucie, Chef de la Zone d'Appui Pédagogique (ZAP) de Tanjombato, pour son aide informationnelle concernant l'environnement pédagogique.
- Tous les personnels administratifs de la Faculté de Droit, d'Economie, de Gestion et de Sociologie à l'Université d'Antananarivo
- A ma mère RAVAORIMANANA Delphine et à toute ma famille qui n'ont cessé de me soutenir moralement et financièrement au cours de mes années d'études.
- Tous nos amis pour leurs aides et leurs soutiens de toutes sortes.
- Tous les enseignants du Collège Saints Philippe et Jacques Tanjombato
- Que toutes les personnes qui de près ou de loin, ont contribué à la réalisation de ce mémoire reçoivent également mes sincères remerciements et ma profonde reconnaissance.

AVANT – PROPOS

Dans le cursus de formation de l'enseignement supérieur de Droit d'Économie de Gestion et de Sociologie tout étudiant finissant le 2^{eme} cycle est appelé à effectuer un stage d'intégration en entreprise pour une durée de 3 mois au minimum.

Selon son choix, l'étudiant peut présenter une étude de thème à partir de cette pratique en entreprise. Sinon il peut opter pour une étude dont les résultats sont communiqués devant des jurys composés de professionnels d'entreprise et d'universitaires.

Cette soutenance du mémoire couronne les 4 années d'études à l'université pour obtenir le diplôme de maîtrise en gestion.

Ayant effectué 2 ans de stage dans des différents établissements scolaires, je me dispose maintenant à l'élaboration de ce projet: «Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion dans la commune de TANJOMBATO».

Tel est donc l'objet du présent ouvrage.

ACRONYMES

%	Pourcentage
a	Annuité
Amt	Amortissement
Ar	Ariary
Bacc	Baccalauréat
BEP	Brevet d'Etude Professionnel
BEPC	Brevet d'Etudes en Premier Cycle
BFR	Besoins en Fonds de Roulement
BTS	Brevet de Technicien Supérieur
CA	Chiffre d'affaire
CAF	Cash Flow Actualisés
CEG	Collège d'Enseignement Général
CF	Charge Fixe
CFP	Centre de Formation Professionnelle
CISCO	Circonscription Scolaire
CNaPS	Caisse Nationale de Prévoyance Social
CODIS	Conseil de Discipline
CSPJ	Collège Saints Philippe et Jacques
CV	Charge Variable
DAP	Dotations aux Amortissement et Provision
DIRESEB	Direction de l'Enseignement Secondaire et de l'Education de Base
Do	Dette au début de la période
DRCI	Délai de Récupération de Capital Investi
EBE	Excédant Brut d'Exploitation
EPP	Ecole Primaire Publique
FRI	Fond de Roulement Initial
Hab;	Habitant
i	Taux d'intérêt pour 1 Ariary
IBS	Impôts sur le Bénéfice des Sociétés
IDE	Indice de Développement Economique
IDH	Indice de Développement Humain
IGRS	Impôt général sur le revenu salarial
INSTAT	Institut National de la STATistique
Io	Investissement Initial
IP	Indice de profitabilité
IRSA	Impôts sur le Revenu Salarial et Assimilés
LTP	Lycée Technique Professionnel
m	Amortissement constant de l'emprunt
MENRS	Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique
MINISEB	Ministère de l'Enseignement Secondaire et de l'Education de Base
MMB	Matériel et Mobilier de Bureau
MSCV	Marge Sur Coût Variable

n	Durée de remboursement
ONETFOPP	Office National de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle Privée
OSIE	Organisme Sanitaire Inter - Entreprise
P.C.G	Plan Comptable Général
PIB	Produit Intérieur Brut
PNC	Passif Non Courant
PU	Prix Unitaire
Qté	Quantité
r	Raison de la progression arithmétique
RAI	Résultats Avant Impôts
RN	Résultats Nets
S.G	Surveillant Général
SARL	Société à responsabilité limitée
SR	Seuil de rentabilité
TRI	Taux de Rentabilité Interne
TR	Taux de réussite à l'examen
VA	Valeur Ajoutée
VAN	Valeur Actuelle Net
VB	Valeur Brut
VN	Valeur Net
V _o	Valeur d'origine
ZAP	Zone d'Appui et Pédagogique
Σ	Somme
2 nd	Seconde
1 ^{ere}	Première
T ^{le}	Terminale

LISTE DES TABLEAUX	
Tableau 1	Résultat des examens officiels dans la commune de TANJOMBATO

Tableau 2	Résultat des examens officiels du CSPJ TANJOMBATO
Tableau 3	Etablissement public et privée probablement futurs clientèles
Tableau 4	Résultats des examens officiels BEPC dans la commune de TANJOMBATO
Tableau 5	Liste de concurrent effective et concurrent probable
Tableau 6	Récapitulatifs des étudiants dans la commune de TANJOMBATO sous la responsabilité du chef ZAP
Tableau 7	Récapitulatifs des étudiants en Technique de Gestion dans la commune de TANJOMBATO sous la responsabilité de MENRS
Tableau 8	Liste des ressources matérielles pour la réalisation du projet
Tableau 9	Evolution des effectifs des élèves durant les 5 premières années d'exploitation
Tableau 10	Estimation de taux de réussite à l'examen officiel pendant 5 ans
Tableau 11	Description des fonctions de chaque personnel de l'établissement et les aptitudes professionnelles
Tableau 12	Calendrier opérationnel pour établir le Chronogramme de GANTT
Tableau 13	Liste et montant des investissement
Tableau 14	Montant du fonds de roulement initial
Tableau 15	Les matières consommables
Tableau 16	Les fournitures de bureau
Tableau 17	Rémunération du personnel pour le premier mois d'exploitation
Tableau 18	Taux d'amortissement des immobilisations fixé par l'Arrêté n° 3506/84 du 21 Août 1984 et actualisé par le P.C.G 2005
Tableau 19	Tableau des amortissements des immobilisations pendant 5 ans
Tableau 20	Détermination de la valeur résiduelle
Tableau 21	Le plan de financement
Tableau 22	Remboursement des dettes
Tableau 23	Rémunération du personnel pour la 1 ^{ère} année d'exploitation
Tableau 24	Rémunération du personnel pour la 2 ^{ème} année d'exploitation
Tableau 25	Rémunération du personnel pour la 3 ^{ème} et 4 ^{ème} année d'exploitation
Tableau 26	Rémunération du personnel pour la 1 ^{ère} année d'exploitation
Tableau 27	Montant CNaPS et OSIE pour la 1 ^{ère} année
Tableau 28	Montant CNaPS et OSIE pour la 2 ^{ème} année d'exploitation
Tableau 29	Montant CNaPS et OSIE pour la 3 ^{ème} et 4 ^{ème} année d'exploitation
Tableau 30	Montant CNaPS et OSIE pour la 5 ^{ème} année d'exploitation
Tableau 31	Barème d'IGRS selon le code général des impôts
Tableau 32	Montant d'IGRS des travailleurs pendant la première année d'exploitation
Tableau 33	Montant des frais généraux pour les 5 premières années
Tableau 34	Montant des frais scolaires pour les 5 premières années
Tableau 35	Montant des droits d'inscription pour les 5 premières années
Tableau 36	Intérêts reçus sur le placements des résultats chaque fin d'année
Tableau 37	Compte de résultat prévisionnel avant charge financière pendant 5 ans
Tableau 38	Compte de résultat prévisionnel après charge financière pendant 5 ans
Tableau 39	Trésorerie mensuelle de la première année d'exploitation
Tableau 40	Trésorerie annuelle pendant 5 ans
Tableau 41	Bilan de départ avant l'exploitation
Tableau 42	Bilan d'ouverture de l'année 1
Tableau 43	Bilan de clôture de la première année d'exercice
Tableau 44	Bilan d'ouverture de l'année 2

Tableau 45	Bilan de clôture de l'année 2
Tableau 46	Bilan d'ouverture de l'année 3
Tableau 47	Bilan de clôture de l'année 3
Tableau 48	Bilan d'ouverture de l'année 4
Tableau 49	Bilan de clôture de l'année 4
Tableau 50	Bilan d'ouverture de l'année 5
Tableau 51	Bilan de clôture de l'année 5
Tableau 52	Ratio de financements permanents (R_1)
Tableau 53	Ratio de solvabilité général (R_2)
Tableau 54	Ratio de l'activité (R_3)
Tableau 55	Ratio de rentabilité des capitaux propres (R_4)
Tableau 56	Flux net de trésorerie
Tableau 57	Valeur de $(1+i)^{-n}$ au taux de 18% et 40%
Tableau 58	Valeur de VAN
Tableau 59	Tableau de résultat différentiel
Tableau 60	Cadre logique du projet

LISTE DES FIGURES	
Figure 1	Commune de TANJOMBATO et les 5 grandes Communes d'Analambana qui l'entourent
Figure 2	Carte de la commune de TANJOMBATO
Figure 3	Les 7 grandes étapes d'une étude marketing
Figure 4	Typologie de l'analyse de la demande
Figure 5	Politique de distribution
Figure 6	Organigramme de l'Etablissement
Figure 7	Chronogramme de réalisation du projet
Figure 8	Chemin critique du projet
Figure 9	Axe de remboursement d'une dette en une seule fois à l'expiration des "n" années
Figure 10	Squelette et séquence du projet

SOMMAIRES

REMERCIEMENTS	
AVANT PROPOS	
ACRONYMES	
LISTE DES TABLEAUX	
LISTE DES FIGURES	
SOMMAIRES	
INTRODUCTION.....	2

PREMIERE PARTIE : IDENTIFICATION DU PROJET

CHAPITRE I : PRÉSENTATION DU PROJET	3
<i>Section 1 : Contexte du projet</i>	<i>3</i>
<i>Section 2 : Caractéristique du projet</i>	<i>8</i>
<i>Section 3 : Situation géographique et sociale</i>	<i>14</i>

CHAPITRE II : ETUDE DE MARCHE ET ASPECT MARKETING DU PROJET....17

<i>Section 1 : Etude de marché.....</i>	<i>17</i>
<i>Section 2 : Aspect marketing du projet.....</i>	<i>26</i>

CHAPITRE III : THEORIE GENERALE SUR LES OUTILS ET LES CRITERES D'EVALUATION.....33

<i>Section 1 : Les outils d'évaluation.....</i>	<i>33</i>
<i>Section II : Les critères d'évaluation.....</i>	<i>38</i>

DEUXIEME PARTIE : LA CONDUITE DU PROJET

CHAPITRE I : TECHNIQUE D'ENSEIGNEMENT.....	41
<i>Section I : Les ressources à mettre en œuvre</i>	41
<i>Section II : La Scolarisation</i>	44
CHAPITRE II : CAPACITE DE RENDEMENT ENVISAGE.....	46
<i>Section I : Evolution d'effectif et rendement envisagé</i>	46
<i>Section II : Aspects qualitatifs et quantitatifs.....</i>	47
<i>Section III : Spécificité de l'enseignement</i>	49
CHAPITRE III : ETUDES ORGANISATIONNELLES	52
<i>Section I : L'organisation et ses raisons d'être.....</i>	52
<i>Section II : Organigramme</i>	53
<i>Section III : Description des fonctions de chaque personnel de l'établissement et les aptitudes professionnelles.....</i>	56
<i>Section IV : Chronogramme de l'activité</i>	64

TROISIEME PARTIE : ETUDE FINANCIERE DU PROJET

CHAPITRE I : MONTANT DES INVESTISSEMENTS ET DES FINANCEMENTS...70

<i>Section I</i> : Nature et Coût d'investissement nécessaire.....	70
<i>Section II</i> : Plan de financement et remboursement des dettes	85

CHAPITRE II : ANALYSE DE RENTABILITE ET ETUDE DE FAISABILITE93

<i>Section I</i> : Les comptes de gestion	93
<i>Section II</i> : Les Etats financiers suivant PCG 2005.....	113

CHAPITRE III : EVALUATION ET IMPACT DU PROJET138

<i>Section I</i> : Evaluation socio-économique.....	139
<i>Section II</i> : Evaluation financière.....	140
<i>Section III</i> : Cadre logique du projet	149

CONCLUSION GENERALE

ANNEXE

BIBLIOGRAPHIE

TABLE DE MATIERES

INTRODUCTION

Madagascar s'est lancé aujourd'hui dans un très ambitieux programme de développement rapide et durable, retracé dans le MAP ou Plan d'Action pour Madagascar. Il constitue une feuille de route qui définit « Les engagements, les stratégies et les actions [...] qui contribueront à la réduction de la pauvreté, et permettront au pays de tirer des avantages des défis de la mondialisation, conformément à la vision nationale : « Madagascar, Naturellement » et aux objectifs du millénaire pour le développement ». Différents secteurs y sont touchés dont le système éducatif fait partie. Tout sera mis en œuvre pour atteindre une éducation de qualité et que tous les enfants malgaches auront accès aux différents niveaux d'instruction et d'éducation jusqu'en 2015. Il ne va sans dire que la transformation de l'éducation constitue l'une des priorités principales de l'Etat. Elle fait partie intégrante des 8 engagements du Madagascar Action Plan : « Nous [Madagascar] aurons un système éducatif des normes internationales en terme de qualité et d'efficacité ; qui stimule la créativité et aide nos apprenants à transformer leurs rêves en réalité, et qui fournit à Madagascar les ressources humaines nécessaires pour devenir une nation compétitive et un acteur performant de l'économie mondiale ».

Concernant le domaine qui nous intéresse, le perfectionnement de l'Enseignement Technique pourra contribuer une part considérable aux luttes contre le chômage aussi la pauvreté et l'exclusion social et/ou professionnelle, assure l'augmentation de la valeur ajoutée de chaque ménage et augmente logiquement le produit intérieur brut de notre nation.

Perfectionner le système éducatif à Madagascar, c'est la raison pour laquelle nous avons établi ce projet de création d'un Lycée Technique Privé professionnel qui se spécialise en matière de Gestion.

Nous démontrons dans les lignes qui suivent l'importance et les intérêts de la mise en place de ce type d'enseignement que nous pensons apporter une effective contribution pour l'atteinte de la vision nationale et pour l'application de la politique d'éducation tracée par l'Etat.

Pourquoi le choix d'un lycée technique professionnel, spécialité gestion ? Il n'est plus à entériner ici l'intérêt qu'apporte la formation de futurs agents techniciens, garants d'une bonne gestion dont la nation a besoin pour faire face à la mondialisation. La création d'un tel établissement permettra ainsi à nos étudiants d'entrer d'en peu d'années d'études dans le monde professionnel, et immédiatement opérationnels. La nation a besoin d'agents compétents, performants et intègres, ce qui confirme encore plus notre résolution.

Pourquoi dans la Commune Rurale de TANJOMBATO ? Tout d'abord, c'est une localité limitrophe au centre urbain de la Capitale où s'agglomèrent presque la majorité des départements administratifs. Ensuite, c'est une zone d'une grande concentration industrielle faisant vivre considérablement nombreux foyers modestes. Enfin, selon les statistiques recueillies auprès des responsables officiels de l'Enseignement, les résultats scolaires y sont prometteurs, aussi le nombre d'établissement technique s'avère encore insuffisant dans cette localité, alors nous restons persuasivement confiant pour la mise en acte d'un tel projet, ce qui pousse notre enthousiasme à réaliser et à concourir pour une performante éducation.

Cet ouvrage que nous avons minutieusement élaboré, pour ne pas omettre le moindre détail d'études, comprend trois grandes parties bien distinctes :

- La première partie retracera l'identification du projet dans laquelle nous allons essayer de faire un aperçu de la situation. Elle se subdivise en 3 chapitres qui vont présenter respectivement la présentation du projet, l'étude de marché et la théorie générale sur les critères d'évaluation. Dans le premier chapitre, nous disposons trois sections : tout d'abord, commençons par la description des contextes autour du projet, ensuite les caractéristiques du projet ; enfin nous présentons la situation géographique et démographique de la région. Le deuxième chapitre consiste à l'étude de marché, qui met en évidence les éléments suivants : description du marché visé, la politique et la stratégie marketing envisagée. Le troisième chapitre qui parle de la théorie générale sur les critères d'évaluation présente deux sections à savoir : les outils et les critères d'évaluation.
- La deuxième partie, intitulée la conduite du projet, traitera ses côtés techniques. Pour ce faire, nous avons abordé trois niveaux de diagnostic à savoir : premièrement, la technique de l'enseignement présentée sous deux sections, ce sont les ressources à mettre en œuvre et la scolarisation proprement dit ; deuxièmement, la capacité

d'accueil envisagée, ceci à son tour prévoit deux sections à connaître : accueil par niveau, spécificité de l'enseignement technique ; et troisièmement, l'étude organisationnelle présentée dans quatre sections, dont : l'organisation et ses raisons d'être, l'organigramme, la description des fonctions de chaque personnel de l'entreprise et les aptitudes professionnelles, et enfin le chronogramme de l'activité.

- La troisième et dernière partie des études que nous avons menées, portera sur l'Etude financière du projet. C'est ainsi que trois chapitres ont été retenus. Le premier chapitre présente les coûts des investissements, nous y trouvons deux sections à identifier : les investissements nécessaires et le tableau de financement et les remboursements de la dette.

Le deuxième chapitre, sur l'analyse de la rentabilité et l'étude de faisabilité présente trois sections : ce sont les comptes gestion, le compte de résultat prévisionnel et enfin le bilan prévisionnel.

Le troisième chapitre est destiné pour l'évaluation et les impacts du projet. Nous allons étudier un à un les éléments suivants : l'évaluation selon les critères et l'évaluation économique, ensuite l'évaluation financière et les impacts du projet et enfin nous présentons le cadre logique du projet.

Une conclusion générale clôturera l'étude du projet.

PREMIERE PARTIE :

IDENTIFICATION DU PROJET

Cette première partie consistera à l'identification de ce projet. Elle comprend donc trois chapitres.

Dans le premier chapitre, nous aborderons la présentation du projet nécessaire à sa description, à ses caractéristiques et à sa localisation. Concernant son second chapitre, l'étude de marché et l'aspect marketing du projet y seront élucidés, englobant l'analyse du marché cible et la stratégie et politique marketing envisagé. Le dernier chapitre de cette première partie parlera de la théorie générale sur les critères d'évaluation dans laquelle nous verrons des théories sur les outils d'évaluation et sur les critères d'évaluation.

CHAPITRE I : PRÉSENTATION DU PROJET

Nous constatons que : seules les familles aisées envoient leurs enfants à l'école, les plus démunies n' y envoient que les garçons et cela pour des raisons financières (problèmes d'argent au sein des ménages pour scolariser les enfants) ou pour des raisons d'infrastructures (écoles éloignées, insuffisance de salles de classes, etc.) et tant d'autres problèmes (us et coutumes, paresse des enfants d'aller à l'école, etc....)

Cependant, face aux différentes initiatives prises par l'Etat Malagasy aujourd'hui en vue d'améliorer le système éducatif, et par l'application du plan de redressement de l'économie nationale ou le « **Madagascar Action Plan ou MAP** » y incluant l'amélioration du niveau d'études de la population, l'Etat Malagasy incite le secteur privé à créer de nouvelles écoles dans le but d'augmenter le taux de fréquentation de la population aux différents niveaux scolaires et en vue de lutter contre l'analphabétisme.

Avant d'entrer dans l'étude détaillée de ce projet, il est nécessaire de voir de près les différents contextes autour de ce projet :

Section 1 : Contexte du projet

1.1- Contexte socio - économique

Comme le cas dans la plupart des pays d'Afrique sub-saharienne, le secteur primaire représente une place essentielle dans l'économie malgache puisqu'il occupe 80 % environ de la population active.

Madagascar (avec ses 18,5 millions d'habitants et 587 000 KM²) figure, en termes d'indice de développement humain (IDH), au 143ème rang sur 177 pays classés (Rapport Mondial sur le Développement 2006). Le pays fait partie depuis l'an dernier (IDH de 0,509) de la catégorie des pays à développement humain moyen, mais reste encore très pauvre. De ce fait Madagascar cumule les indicateurs préoccupants :

- PIB/hab. de 288 USD/an en 2005 ; près du tiers des Malgaches a une espérance de vie inférieure à 40 ans ;
- 30 % d'analphabètes chez les adultes de plus de 15 ans ;
- Environ 55% de la population n'a pas d'accès à l'eau potable, ni à l'électricité ;
- Environ 70 % de la population vivent en dessous du seuil de pauvreté (moins de 1\$ par jour), avec 44% en milieu urbain et 77% en milieu rural ;
- Croissance démographique stable au niveau très élevé de 2,8 % par an. ;
- 44,6 % de la population ont moins de 15 ans ;
- Identification en 2003 d'une généralisation de l'épidémie de SIDA (1,7 % de séropositifs parmi la population en âge de procréer).

Madagascar a connu une relative amélioration, interrompue par la crise de 2002 et en reprise depuis que les indices économiques ont évolué favorablement :

- Le taux de croissance économique a été en moyenne de 4% par an depuis 2001 (si l'on excepte la baisse de 12% en 2002), et de 4,9% en 2006. Les projections pour 2007 font état de 6,5% de croissance grâce à d'importants investissements dans le secteur minier.
- Investissements publics et privés (notamment dans les zones franches) en hausse depuis 2004 : les IDE ont atteint 1,7% du PIB en 2005 (en hausse de 45% par rapport à 2004) et 4% du PIB en 2006. Hors secteur minier, 50% des IDE sont français ;

En raison de la dépréciation du Franc malgache, la hausse de l'inflation a été de 27% en 2004, puis de 11,4% en 2005 et de 10,7% en 2006. Cependant après des années de dévaluation, la monnaie nationale s'est appréciée de 13% entre octobre 2006 et février 2007.

Source : Rapport de la Banque Mondiale sur le développement de Madagascar en 2006

1.2 – Contexte démographique

Comme dans la plupart des pays du tiers-monde, les problèmes démographiques constituent un frein au développement économique de Madagascar. La densité encore faible du pays (23,6 hab. /km²) cache une répartition déséquilibrée de la population et un taux de croissance inquiétant.

Estimée près de 9 millions en 1980 et à 14 millions en 1997, la population malgache devrait atteindre 20 millions en 2005. Sans qu'on puisse encore parler de surpopulation, les villes et les régions les plus riches du centre drainent l'afflux démographique sans pour autant avoir les moyens de l'assumer. Dans les zones défavorisées du Sud malgache, l'équilibre des ressources disponibles est tout juste atteint et la terre aride ne peut nourrir le surplus d'habitants qui affluent chaque année. Mais ni les cargos de maïs américains, ni les dons d'associations humanitaires occidentales ne pourront résoudre le problème de l'autosuffisance malgache. Depuis longtemps, Antananarivo n'arrive plus à absorber l'exode rural. Malgré des primes accordées à ceux qui acceptent de retourner dans leur village d'origine, les bidonvilles et les trottoirs de la capitale grossissent chaque année de 50 000 habitants. Dans les campagnes – où vivent plus des trois quarts des Malgaches –, la situation est moins difficile : près de 85% de la population agricole serait en situation d'autosuffisance. Mais les chiffres ne sont pas très encourageants pour l'avenir. Dans un pays où chaque femme a en moyenne 6,5 enfants, où la population à charge (moins de 15 ans et plus de 65 ans) est presque égale à la population active et où la croissance démographique dépasse les 3,3% annuels, l'augmentation des ressources doit suivre le mouvement. Or ce n'est pas le cas : l'indice de production alimentaire par habitant a baissé et est passé de 100 en 1980 à 91 en 1990. Si l'on meurt rarement de faim à Madagascar, de nombreux Malgaches ont des conditions de vie déplorables : un sur quatre vit au-dessous du seuil de pauvreté, plus d'un sur dix souffre de malnutrition. 32% seulement peuvent accéder à l'eau potable. Dans ce contexte, la maîtrise de l'explosion démographique devient une nécessité vitale.

Source : Rapport de la Banque Mondial sur le développement de Madagascar en 2006

1.3 – Contexte politique

Les perspectives de développement de l'éducation à Madagascar s'avèrent aujourd'hui prometteuses, compte tenu de l'environnement politique favorable dans lequel se trouve le secteur. Au cours de la première moitié des années 90, les dépenses publiques d'éducation, exprimées en pourcentage du PIB, ont diminué de plus de 40 %, cette forte baisse ayant coïncidé avec l'augmentation du service de la dette publique. En l'an 2000 les dépenses en matière d'éducation ont retrouvé le niveau qui était le leur au début des années 1990, soit à peu près 3% du PIB. L'éducation étant considérée comme un secteur clé dans la stratégie de réduction de la dette qui est menée par le gouvernement, ces dépenses devraient augmenter bien davantage dans les années à venir ; ainsi on estime que la part des dépenses d'éducation dans le PIB pourrait atteindre 4,1% en 2003. Compte tenu des sommes qui devraient être investies, d'aucuns s'attendent à ce que le secteur de l'éducation contribue de façon importante au programme de réduction de la pauvreté dans lequel s'est engagé le gouvernement. Pour les responsables et les gestionnaires de ce secteur, il est important donc d'identifier les voies qui permettraient à moyen et à longs termes de développer le système éducatif, et de définir des priorités pertinentes de financement. Une stratégie de développement à moyen terme du secteur éducatif peut être articulée autour des objectifs d'efficacité (renvoie à la cohérence entre d'une part les priorités qui sont accordées aux différents sous-secteurs et d'autre part les conditions économiques actuelles et futures du pays) et d'équité (se réfère aux disparités qui existent en matière d'accès aux services éducatifs entre des groupes de population, et à la répartition des ressources publiques entre ces mêmes groupes.). Les analyses menées dans le cas de l'étude de la Banque Mondiale montrent que l'efficacité et l'équité du système malgache pourraient être améliorées à moyen terme à travers une stratégie visant notamment à :

- Universaliser un enseignement de base de qualité raisonnable, et développer les autres types de formation en fonction des besoins du marché du travail.

Toutes les observations s'accordent pour souligner que l'enseignement de base est l'investissement en capital humain le plus effectif. Dans des pays comme Madagascar, l'éducation de base est de loin l'investissement qui est le plus rentable tant d'un point de vue économique que social. Au niveau les plus hauts du système éducatif malgache, le système

produit en effet trop de diplômés : à titre d'exemple 3700 diplômés sortent actuellement chaque année de l'enseignement supérieur, alors qu'environ 2500 nouveaux emplois très qualifiés sont créés annuellement. Dans le même temps, le secteur produit trop peu de diplômés aux niveaux les plus bas du système éducatif : environ les deux tiers des jeunes d'une même classe d'âge entrent sur le marché du travail sans aucune instruction ou avec moins de cinq années d'études primaires. Une stratégie de développement du secteur éducatif doit nécessairement tenir compte de tels déséquilibres et accorder la priorité à l'enseignement de base.

➤ Améliorer la gestion du système

Les problèmes du système éducatif malgache sont d'ordre divers : -une gestion administrative inadéquate des personnels (comme le montrent les incohérences observées dans l'allocation des enseignants aux écoles)

-une mauvaise gestion du temps des enseignants et des élèves provenant d'un mauvais usage de l'enseignement multigrade dans les écoles primaires et d'un recours insuffisant à la polyvalence des enseignants dans le secondaire

-une mauvaise gestion du processus pédagogique aux niveaux primaire et secondaire, comme l'atteste le faible lien qu'il y a entre les moyens qui sont consacrés aux écoles et les résultats obtenus par les élèves

-une organisation inefficace des systèmes d'enseignement technique et professionnel et d'enseignement supérieur liée à la duplication des offres de formation entre établissements, alors qu'un regroupement des structures d'offre et une plus grande spécialisation de celles-ci permettraient de réduire les coûts unitaires et d'accroître le degré de diversité des enseignements.

Source : Rapport de la Banque Mondial sur le développement de Madagascar en 2006

Section 2 : Caractéristique du projet

Le caractéristique du projet est l'ensemble des problèmes à résoudre, but et objectif à atteindre après la réalisation du projet, et l'intérêt que le projet apporte pour la population cible

2.1 – Analyse du problème

Par définition¹, un problème est l'effet visible d'une cause se situant dans le passé ; il sera considéré comme l'écart par rapport à la norme à atteindre. Pour notre projet les problèmes à résoudre sont :

- Long trajet à pied pour se rendre à l'école, au lycée
- Les effectifs pléthoriques par classe, notamment dans les collèges. 80 élèves par classe est un chiffre fréquemment rencontré.
- Un personnel enseignant vieillissant et une difficulté à recruter de jeunes enseignants fonctionnaires dans ces professions. Le salaire est peu attractif pour le niveau de formation demandé.
- Des établissements scolaires qui manquent de locaux, de matériels, de documents, et de salles informatiques.
- Pénurie de locaux

2.2 – But et Objectif du projet

Comme tout programme, le projet dispose d'un but et d'un objectif qui devient l'intérêt de la population cible

a) But du projet

Son but est d'œuvrer à la bonne éducation des citoyens responsables par une instruction soignée et bien fondée en collaboration étroite avec les parents et par une culture humaine élargie et enrichie exclusivement par la vraie foi en Dieu, seul garant d'un avenir

¹ Cours d'Entreprenariat et Gestion de projet en 4eme année par Madame Farasoa RAVALITERA

meilleur des jeunes dans ce monde

b) Objectif du projet

- Développer chez les élèves un esprit de rigueur et d'objectivité de manière à rendre apte à s'ouvrir et à agir sur le monde concret, complexe et diversifié.
- Assurer l'acquisition des connaissances sur lesquelles s'appuiera en permanence un développement progressif des aptitudes et de capacités intellectuelles.
- Permettre à l'élève d'appréhender le caractère universel des connaissances scientifiques et littéraires en partant des réalités malgaches.
- Favoriser la créativité et l'esprit d'initiative de l'élève afin de lui permettre de s'épanouir et de participer au développement du pays.
- Développer chez l'élève l'esprit d'analyse et l'esprit critique afin de le rendre apte à raisonner, refusant l'esprit de système et le dogmatisme, à avoir le souci de la nuance et le sens du cas particulier.
- Développer la personnalité et la capacité d'expression et de communication.
- Donner à l'élève des moyens intellectuels et moraux d'agir sur son environnement afin de promouvoir et de protéger celui-ci.

2.3 – Intérêts du projet

- Développement les habiletés intellectuelles et psychomotrices ;
- Acquisition des concepts fondamentaux dans les domaines de comptabilisation
- Maîtrise des stratégies pour acquérir une bonne méthodologie dans la recherche des solutions à des exercices ou problèmes.

2.4 – Contexte juridique du projet

Après avoir analysé les contextes socio-économique, politique et démographique, voyons maintenant le contexte juridique du projet.

2.4.1 – Fiche signalétique du projet

Une société sera réputée civile lorsqu'elle a pour objet la gestion d'exploitation ou la banque de propriété immobilière. La société civile n'est soumise à aucune forme sous réserve

de la question de preuve. Une société est dite commerciale lorsqu'elle se livre d'après ses statuts à des opérations commerciales.

Les SARL sont commerciales même si elles sont constituées pour un objet civil ; le capital social ne peut être constitué que par les apports en numéraire et en nature.

C'est le cas des sociétés par action depuis le 01 Août 1893, modifié par l'article 68 de la loi du 24 Juillet 1967, ce cas est prévu dans l'article 03 de la loi 7 Mars 1925.

Donc elle a une fiche d'adhésion à l'INSTAT, déposée au tribunal de commerce avec son numéro informatique, son chiffre d'affaire, son nombre de personnels employés, son bénéfice annuel et autre. L'organisme éducatif comme notre école (prestataire de service) est comprise dans la société non commerciale, et devrait être légal et réglementaire, représentée par une fiche signalétique enregistrée à l'INSTAT ayant comme modèle :

Dénomination sociale : Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion

« L.T.P.P.G *M* »

Raison sociale : Entreprise individuelle

Capital social : 65 615 000 Ariary

Siège : Tanjombato

Activité : Formation et Enseignement technique professionnel

Rendre les élèves de la commune pour être un **bon gestionnaire** qui :

- Doit être rationnel
- Avoir de rendement : façon d'utiliser les moyens
- Avoir l'efficacité : mesurer le résultat par rapport à l'objectif
- Doit être efficient : Etre efficace à moindre coûts
- Doit être économique : Minimiser le coût et maximiser le profit

2.4.2 – Procédure de création

Certaines conditions doivent être respectées pour créer un lycée technique professionnel en gestion, et c'est :

a) Conditions communales

Les conditions de construction d'une école doivent officiellement suivre un certain nombre de règles auprès de la Commune où elle sera implantée et auprès du Ministère de tutelle lui-même.

Pour le permis de construire :

- 1) Certificat d'immatriculation et de la situation juridique
- 2) Plan officiel de terrain avec coordonnée Laborde (TOPO Anosy)
- 3) Alignement (Service Provincial des Travaux Publics d'Ambatomena)
- 4) Plan verbal d'alignement
- 5) Demande adressée à Monsieur le Mairie où l'école sera implantée
- 6) Bordereau d'envoi délivré par la Commune au Ministère des Transports et des Travaux Publics qui corrigera le plan, si nécessaire, et qui donnera son accord à la construction
- 7) Avis de construction de la Commune concernée
- 8) Délibération des conseils de la Commune pour avis favorable à la construction

Et ce n'est qu'après avoir effectué toutes ces étapes que l'établissement pourra se constituer.

Or, l'école doit prendre en considération son environnement :

- L'enceinte : La surface totale des bâtiments ne doit pas dépasser 40% de la surface du terrain.
- La hauteur du plafond doit être supérieure à 2,5m pour une meilleure aération de la salle.
- L'aération : L'ouverture (aire totale des portes et fenêtres) doit être supérieure à 8% de la surface de chaque salle.
- L'établissement doit respecter des normes (une certaine distance à respecter) entre les bâtiments scolaires et les infrastructures routières environnantes.

Source : Monsieur RAVOLAPALAZA, Chef de service technique dans la Commune Rurale de Tanjombato

b) Condition ministérielle

Le décret n° 98 – 433 du 16 Juin 1998 décrit le statut de l'enseignement général et de lycée technique privé. Il indique les pièces et la démarche à suivre pour créer un établissement.

L'application n° 67 – 43 – 98 porte sur le réorganisation de l'enseignement général privé.

Les autorisations d'ouvertures

Il faut une demande écrite où nous formulerais notre désir de créer un établissement. Nous y exposerons notre motivation, le type et le niveau de l'établissement et ainsi que tout autre renseignement jugé utile.

Pour le Niveau II, autrement dit le niveau secondaire, on adresse la demande à la DIRESEB du lieu de création.

Pour le Niveau III c'est à dire le lycée, on l'adresse à l'Office National de l'Enseignement Privé (ONEP).

En cas de réception d'une réponse favorable, cela signifie qu'on a l'autorisation d'ouverture. Parallèlement à cette demande, une autre est à adresser à l'autorité administrative, en particulier à la Sous-préfecture pour un lycée. Comme réponse, on reçoit un dossier appelé également le procès verbal de délibération.

Pièces à fournir

Les pièces obligatoirement à fournir sont les suivantes :

- 1) Un contrat de bail si le bâtiment est loué, une déclaration du propriétaire dans l'autre cas. Ce contrat doit être de cinq ans au minimum.
- 2) Les frais de scolarité par mois et par classe, les frais de demi-pension ou l'internat s'il y en a.
- 3) La description de l'état des locaux avec la dimension des salles, et toutes autres indications nécessaires.
- 4) Une présentation du plan descriptif des locaux à l'aide d'un schéma.
- 5) Le procès verbal de délibération émanant de l'autorité administrative locale mentionnée ci-dessus.

- 6) Le procès verbal technique de l'autorité académique, il s'agit de l'autorisation d'ouverture.

Source : Ministère de l'enseignement technique

2.4.3 – Cadre législatif et réglementaire du projet

Dans le cadre historique concernant l'instauration de l'enseignement technique dans le grande île, il est nécessaire de rappeler que :

C'est au début du 19^{ème} siècle que remonte l'existence de l'Enseignement à Madagascar, à cette époque l'atelier de formation créée par le Missionnaire britannique James Cameron comptait moins de 500 apprentis.

A la fin du 19^{ème} siècle, des arrêtés de l'administration prévoyaient la création dans chaque centre important, d'une école dotée d'un atelier et devant mettre l'accent sur l'Enseignement Technique.

Au lendemain de l'ère coloniale, la première République fixa les principes généraux d'organisation de la formation technique, et confirma l'existence de plusieurs types d'institutions d'Enseignement Technique.

Dans le cadre de la loi 78/ 040 de la deuxième République fixant l'architecture générale d'un système éducatif qui devait assurer la participation des jeunes à la production ; diverses structures chargées de promouvoir l'Enseignement Technique ont été mises en place.

Par ailleurs, l'organisation de la formation fait aussi l'objet de réformes tout du moins pour l'heure dans les textes. Un nouveau décret (97 – 1356) a été entrepris portant orientation générale de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle mais les dispositions fixées par ce décret ne sont pas encore effectivement mises en œuvre.

C'est ainsi que l'Enseignement Technique, jusque – là est administré par la Direction de la Formation Professionnelle et de la Technique au sein du Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique (MENRS).

L'Office National de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle Privée (ONETFOPP), chargé de réguler et de contrôler les établissements privés a été créé récemment (Janvier 2000), témoignant par – là l'importance que le METFP accorde à ce secteur.

A cet effet, lorsqu'on veut créer une école privée d'Enseignement Technique, c'est l'ONETFOPP qui se charge de toutes les procédures.

Source : Ministère de l'Enseignement Technique

Section 3 : Situation géographique et sociale

Il faut souligner que la situation géographique et sociale tient une place importante à la réalisation de ce projet.

Autrement dit, l'implantation du projet nécessite une détermination bien précise d'une localité et une connaissance parfaite de tout ce qui entoure ce lieu.

3.1 – Choix de la région et situation démographique

Primo, nous allons expliquer pourquoi avons nous choisi cet endroit,

TANJOMBATO est une localité limitrophe au centre urbain de la Capitale où s'agglomèrent presque la majorité des départements administratifs. Ensuite, c'est une zone d'une grande concentration industrielle faisant vivre considérablement nombreux foyers modestes. De plus, selon les statistiques recueillies auprès des responsables officiels de l'Enseignement, les résultats scolaires y sont prometteurs, aussi le nombre d'établissements techniques s'avère encore insuffisant dans cette localité, alors nous restons persuasivement confiant pour la mise en acte d'un tel projet, ce qui pousse notre enthousiasme à réaliser et à concourir pour une performante éducation.

3.1.1- Localisation du projet

Secondo, c'est un projet de "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion L.T.P.P.G M" dont le lieu d'implantation se trouve dans la Commune Rurale de Tanjombato.

Tanjombato est l'une des plus grandes communes de la Région d'Analambana. Sa légende historique disait qu'il y avait à l'époque un grand rocher sur la rive de l'Ikopa vers Alasora, en bas de la route ferroviaire actuelle. Cette roche servait de lavoir pour les villageois, mais aussi d'un semblant de « port » d'embarquement. Une fois arrivés tout près de cette roche, ils croyaient atteindre le but de leur voyage. D'où le nom composé de « Tanjona Vato » qui est actuellement devenu ITANJOMBATO. Les habitants utilisaient à l'époque la pirogue comme moyen de transport pour traverser la rivière et pour s'embarquer sur la roche.

Aujourd'hui, ce nom est encore resté pour tout le village malgré que la grande roche ait été enlevée pour permettre au chemin de fer de prendre place.

Tanjombato était jadis couvert de forêts d'eucalyptus ; mais à cause de la croissance démographique, l'implantation de nombreuses habitations a remplacé l'espace vert qui, actuellement, a tendance à vraiment disparaître.

La zone de planification de Tanjombato comptait environ 40 000 habitants selon les estimations administratives 2007, dont :

La population d'âge préscolaire constitue 25% de la population totale,

- La population scolarisable (6-17 ans) représente 25% de population totale,
- La population potentiellement active (18-59 ans) englobe 40% de la population totale,
- La population en âge de retraite renferme 10% de la population totale.

Et le nombre de femmes dépasse celui des hommes car celles-ci constituent 52% de la population.

Source : Les 2 adjoints au Maire de la Commune de Tanjombato (année 2007)

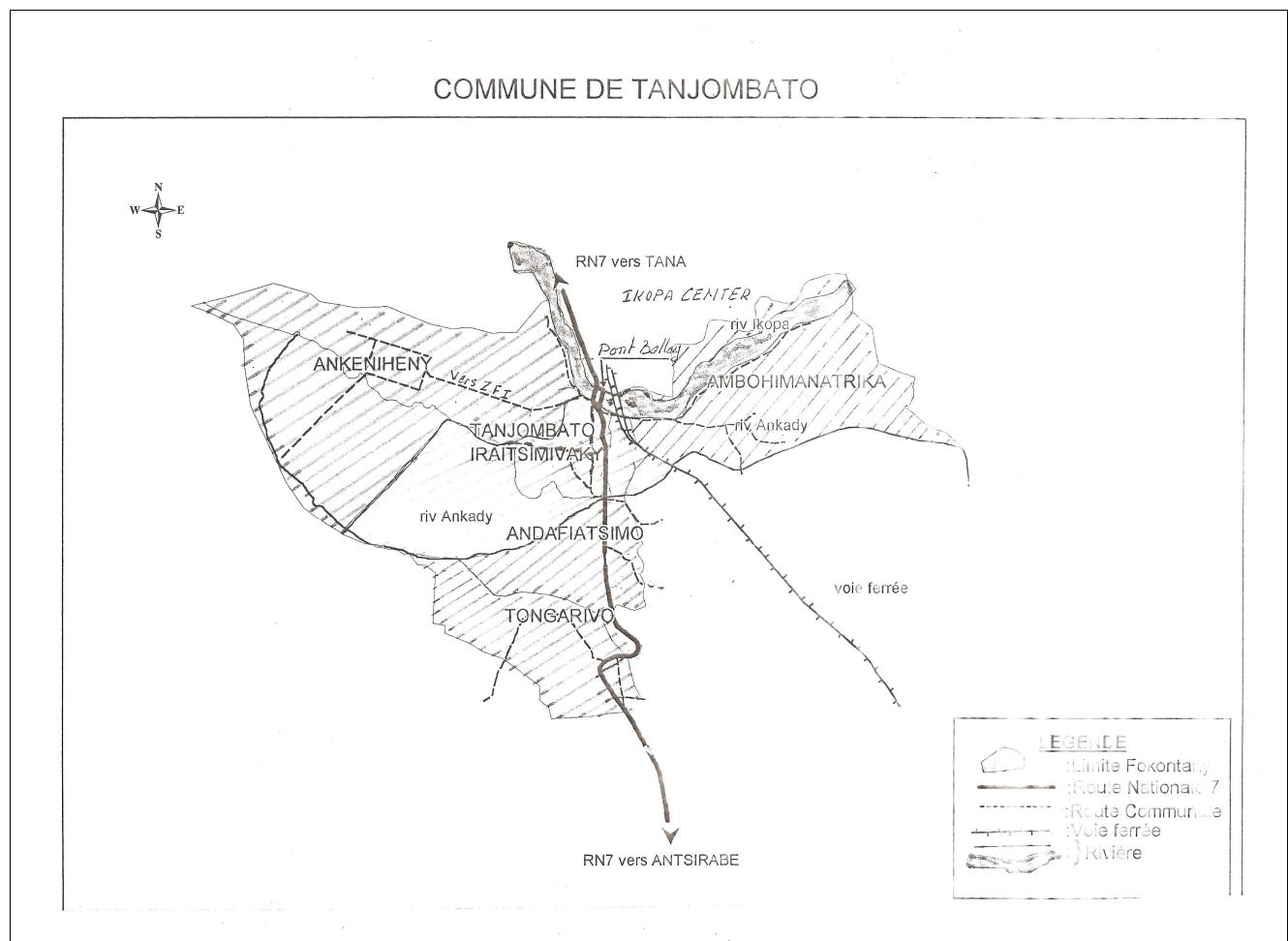
Il est au cœur des 5 grandes communes d'Analambana

Figure N° 1 : Commune Tanjombato et les 5 grandes Communes d'Analambana qui l'entourent

Source : Les 2 Adjoints au Maire de la Commune Rurale de Tanjombato (année 2007)

Pour une localisation plus précise, référons-nous à la carte ci-dessous pour repérer son lieu d'implantation.

Figure N° 2 : Carte de la Commune de TANJOMBATO



Source : Monsieur RAVOLAPALAZA, Chef de service technique dans la Commune rurale de Tanjombato

Retenant les termes d'un ouvrage récent de Annie Vinokur : « Le devenir du système éducatif, décrire actuellement l'état d'un système éducatif, c'est tenter d'atteindre une cible mouvante ». D'où la nécessité de procéder à l'étude du marché qui consiste à déterminer les besoins de la cible.

Ainsi ce premier chapitre nous a présenté le projet tout en précisant la raison de son élaboration, son but, son intérêt et sa localisation géographique et éducationnelle. Entamons par la suite le second chapitre qui parlera de l'étude de marché et de l'aspect marketing de notre projet.

CHAPITRE II : ETUDE DE MARCHE ET ASPECT MARKETING DU PROJET

Ce chapitre est très important pour l'élaboration et la fiabilité d'un projet car c'est le marché qui consomme le produit ou le service fourni.

Cette étude sera consacrée d'une part à l'analyse du marché et d'autre part aux techniques commerciales correspondantes que nous envisageons d'adopter.

Section 1 : Etude de marché

Avant de se lancer dans la réalisation d'un projet, il est opportun de savoir si le marché existe pour le produit ou le service qu'on veut lancer.

En fonction du problème commercial à résoudre, l'étude de marché permet de :

- découvrir le fonctionnement d'un marché ou d'un domaine d'activité (clients potentiels, prix pratiqués...) ;
- réunir des informations sur les concurrents (investissements, actions commerciales, stratégies, difficultés éventuelles) ;
- réduire les coûts d'une enquête en mieux déterminant la population cible et la nature des informations à rechercher.

Figure N° 3 : Les 7 grandes étapes d'une étude marketing

Source : Ugo BRASSARAT et Jean – Marie PANAZOL « Mercatique, Action commercial »

1.1 – Définition et éléments fondamentaux du marché

Souvent défini comme le lieu de rencontre entre l'offre et la demande, un marché est l'expression des volontés et des possibilités des offreurs et des demandeurs.

1.2 - Le marché des services éducatifs

Dans cette section, nous allons analyser le marché global en matière de services éducatifs tertiaires dans la Commune rurale de Tanjombato.

1.2.1 - Situation actuelle du marché

L'enseignement technique et professionnel occupe une place relativement modeste dans le système éducatif malgache ; en effet ce secteur accueille aujourd'hui moins de 6% des effectifs des élèves inscrits dans l'enseignement secondaire. Compte tenu du contexte macro-économique dans lequel se trouve Madagascar, la taille de ce secteur ne devrait pas croître de façon très importante à moyen terme. Par contre le système devrait combler une partie de déficits de qualification des jeunes générations d'actifs qui sont importants, et qui n'ont pas cessé d'augmenter sous le coup de la faible performance du système d'enseignement primaire au cours des années passées. Les établissements publics d'enseignement technique et professionnel attirent une faible demande. Depuis plusieurs années déjà, les effectifs des nouveaux entrants dans les *Centres de Formation Professionnelle (CPF)* du secteur public ne cessent de diminuer (actuellement, on compte à peine 500 nouveaux entrants par an); comparativement la demande qui s'adresse aux *Lycées Techniques Professionnels (LTP)* est plus importante (15% des titulaires du BEPC, soit environ 2700 élèves, s'inscrivent à l'issue du premier cycle de l'enseignement secondaire dans un établissement technique)².

A partir du tableau suivant, on peut estimer que l'implantation d'un lycée technique professionnel en Gestion est profitable dans la Commune rurale de Tanjombato car le taux de réussite au BEPC a augmenté considérablement ces dernières années.

En nous basant sur les tableaux qui suivent, nous allons maintenant observer les résultats obtenus des examens officiels dans la Commune rurale de TANJOMBATO au cours des 2 années scolaires successives.

Tableau N° 1 : Résultats des examens officiels dans la Commune de TANJOMBATO

Examen	2004 – 2005	2005 - 2006
s		

2 J. –L. Gurtner : Travail sur le système éducatif de Madagascar, page 48

Officiels	Public				T.R				Privé				T.R			
CEPE																
BEPC																
BACC General																
	Inscrit S	Admi S	63,62 %	Inscrit S	Admi S	78,83 %	Inscrit S	Admi S	87,10 %	Inscrit S	Admi S	95,62%				
			52,33 %			53,68 %			64,70 %			65,88%				
						37,50 %						70%				
	426	271		430	339		349	304		457	437					
	193	101		326	175		221	143		343	226					
			32	12						80	56					

Source : Mme RAHARIMINO Lucie Chef ZAP de la Commune de Tanjombato

On peut lire à partir de ce tableau que le nombre des nouveaux élèves qui ont obtenu le diplôme de B.E.P.C augmente à chaque année scolaire.

Tableau N° 2 : Résultats des examens officiels du Collège Saints Philippe et Jacques TANJOMBATO

Examens Officiels	2004 – 2005	2005 – 2006	2006 - 2007
----------------------	-------------	-------------	-------------

	Inscrits	Admis	T.R	Inscrits	Admis	T.R	Inscrits	Admis	T.R
BEP									
BACC G2									
	74	37	50%	100	57	57%	113	53	46,90%
	84	82	97,62%	51	37	72,55%	79	74	93,67%
									%

Source : Mr Le Directeur du Collège Saints Philippe et Jacques (CSPJ) Tanjombato

On peut lire à travers ce tableau que le Collège Saints Philippe et Jacques Tanjombato est considéré comme le plus fort concurrent que nous envisageons de faire face. Ses taux de réussite aux examens officiels sont très élevés.

1.3 - Analyse de la demande

Cette analyse nous permet de connaître avant de créer un projet, les produits ou les services offerts, les qualités demandées et les types de consommateurs ou de clients dans cette Commune.

Alors, des sondages et des enquêtes effectués sur terrain nous avons permis de tirer une grande nécessité absolue et même relative, susceptible de devenir des clients fidèles. Le non consommateur relatif représente un fin pourcentage, probablement de changer d'avis après sensibilité

Elle permet aussi de connaître les produits ou services à offrir, les qualités et quantités demandées et la cible avant la création et la réalisation du projet.

Le tableau qui suit montre les différents établissements publics et privés dans la Commune de TANJOMBATO qui pourraient constituer probablement des futures clientèles

Tableau N° 3: Etablissements publics et privés probablement futures clientèles

Localité	Privé	Public
Tanjombato	Collège Saints Philippe et Jacques	C.E.G Tanjombato

Collège IHARISOA
Collège RADAMA
Ecole Privée CLARITA
La Pimprenelle
Collège Moderne Chrétien
Collège MITSIMBINA
Collège MANAMBINA I

Force constante, les élèves d'enseignement général dans ce milieu souhaitent vivement l'existence de notre école, qui probablement deviendra nos clientèles.

1.3.1 Typologie de la demande

Chaque consommateur à chaque type de classe, le schéma qui suit montre la classe des différents consommateurs existants dans le monde marketing. **Figure N° 4** : Typologie de l'analyse de la demande

1.3.1-Typologie

Source : Ugo BRASSART et Jean-Marie PANAZOL « Mercatique, Action commerciale ». Edition HACHETTE Technique, page 21

Pour atteindre un bénéfice maximal, il faut bien connaître le marché dans lequel on évolue.

Seuls les demandeurs feront leurs choix suivant plusieurs critères tels que le système d'enseignement, le taux de réussite, les frais de scolarité, la notoriété ; la qualité de l'enseignement, les capacités d'accueil, les distances à parcourir pour aller à l'école et tout autres critères.

Le tableau qui suit représente l'évolution des nombres des élèves qui ont obtenu le B.E.PC au cours des 2 dernières années scolaires

Tableau N° 4 : Résultats des examens BEPC dans la Commune de TANJOMBATO

Examen Officiel	2004 – 2005				2005 - 2006					
	Public		T.R	Privé		T.R	Public		T.R	
BEPC	Inscrits	Admis	52,33%	Inscrits	Admis	53,68%	Inscrits	Admis	64,70%	Inscrits
	193	101		326	175		221	143		343

Source : Mme RAHARIMINO Lucie Chef ZAP de la Commune de Tanjombato

Le premier cible de notre projet est les élèves qui ont obtenu le Brevet d'Etudes en Premier Cycle, vu ce tableau le taux de réussite s'est augmenté en deux années successives, l'implantation de ce projet est alors nécessaire.

1.4 - Analyse de l'offre

Théoriquement, l'analyse requiert la maîtrise de la concurrence en place.

Nous offrons un service de scolarisation à prix modéré, à la portée de toutes les classes sociales.

Tout cela nécessite une grande responsabilité, disponibilité et dévouement de la part des éducateurs et des organisateurs. Le nombre d'opérateurs est encore insuffisant même si les prestations de services fournies dans le secteur privé soient acceptables, le marché reste encore ouvert puisque sa situation est loin d'être à prévoir.

L'offre est représentée par la totalité des produits ou services offerte sur le marché.

L'établissement essaiera de satisfaire au mieux les besoins du marché en allant dans une zone suburbaine (Politique de décentralisation) au lieu de s'adresser dans le centre ville.

1.4.1 – Types de produits à offrir

Concernant notre projet qui est la création d'un lycée technique privé professionnel en gestion, nous offrons à cet effet un produit intangible ou un service sur le marché. Cette présentation offerte est « L'éducation des jeunes ayant obtenu le diplôme de Brevet d'Etude en Premier Cycle (B.E.P.C) », une éducation suivant les méthodes de formation les plus modernes.

1.4.2 – Les clientèles cibles

Le centre d'établissement sera mixte pour orienter les jeunes dans un environnement social et pour égaler leur niveau d'études.

Les élèves de l'enseignement secondaire ayant obtenu le diplôme B.E.P.C que ce soit des publics ou des privés sont les principales cibles.

Le projet est opportun aussi bien pour les élèves qui aspirent à se lancer dans les activités opérationnelles que pour les agents d'entreprises qui veulent suivre des cours de formation. Même la population locale pourra profiter des retombées positives de la création du centre grâce à l'amélioration et au perfectionnement des capacités dont profiteront les entreprises de la commune. Ainsi cette formation sera créée à la portée de toutes les catégories socioprofessionnelles.

1.4 - Analyse concurrentielle

Pour le bon déroulement de l'éducation dans cette commune, nous allons l'intention de créer une autre école technique, à part les collèges techniques qui y sont déjà implantés, il y a bien longtemps. Pour mieux comprendre la situation de ces concurrents nous allons présenter dans le tableau ci-après :

Tableau N° 5 : Liste des concurrents effectifs et concurrents probables

Lieu	Concurrents effectifs	Concurrents probables
Tanjombato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collège Saints Philippe & Jacques ▪ Collège IHARISOA ▪ La Pimprenelle ▪ Collège Moderne Chrétien 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ecole Coupe et Couture NINAH ▪ Ecole en Mécanique Auto ▪ Collège MITSIMBINA ▪ Ecole Privée CLARITA ▪ Collège RADAMA ▪ MANAMBINA I

Source : Monsieur l'Adjoint au Maire TANJOMBATO

Il y est alors à remarquer que seul le Collège Saints Philippe et Jacques offre le même service que nous. Il est considéré le plus fort concurrent que l'on espère.

1.4.1 – Description du concurrent

Dans l'hypothèse de concurrence entre les opérateurs présents et futurs, deux niveaux d'approche de la concurrence doivent être étudiés :

Concurrence effective

Ce type de concurrence tente ou tentera de conquérir les mêmes segments que l'opérateur futur procède à une évaluation du marché.

Concurrence probable

C'est la concurrence potentielle et à venir qui ne manquera pas de se manifester compte tenu des spécificités et de taille de marché.

1.4.2 – Atouts et faiblesses du concurrent

Après le stage que nous avons effectué au sein du Collège Saints Philippe et Jacques

de Tanjombato celui qui est le concurrent direct de notre projet, on pourra en tirer :

Ses atouts :

- C'est un Collège confessionnel, donc d'obédience cultuelle et éducative
- Il se trouve au centre de la Commune de Tanjombato
- Coopérer avec les jeunes intellectuels de la Commune
- Frais de scolarité assez bas par rapport au taux d'inflation.

Ses faiblesses :

- Effectif des élèves dans chaque classe dépassent la norme ministérielle (un sureffectif presque pléthorique).
- Enceinte très étroite par rapport au nombre des élèves.
- Les enseignants risquent à ne pas contrôler tous les élèves.

Présentons maintenant les nombres des élèves dans la Commune de TANJOMBATO

Tableau N° 6 : Récapitulatif des étudiants dans la Commune de TANJOMBATO année scolaire 2006 –2007 sous la responsabilité du chef ZAP

Niveau d'étude	Effectif total des élèves	Etablissement				Enseignants		Personnel Administratif	
		Public		Privé		Public	Privé	Public	Privé
		Garçon	Fille	Garçon	Fille				
Préscolaire	1 169	-	-	589	580	-	40	19	-
Niveau I	6 198	1 755	1 576	1 454	1 413	66	81	8	28
Niveau II	2 435	456	485	745	749	32	81	15	19
Niveau III	233	-	-	88	135	-	16	-	4
TOTAL	10 035								

Source : Mme RAHARIMINO Lucie Chef ZAP de la Commune de Tanjombato

Vu ce tableau, on constate que le nombre des élèves du niveau III est très faible par rapport aux autres niveaux. Presque la majorité des élèves, après l'obtention du B.E.P.C, s'inscrivent dans les lycées de la Capitale pour continuer leurs études. L'une des raisons de cette « fuite » vers la ville serait l'insatisfaction des parents pour une meilleure éducation

de leurs enfants, ou même de leur manque de confiance vis-à-vis des établissements déjà existants sur place.

Tableau N° 7 : Récapitulatif des étudiants en technique de gestion dans la commune de TANJOMBATO sous la responsabilité du ME NRS

2004 – 2005				2005 - 2006				2006 - 2007				
2 nd A	2 nd B	1 ^{ère}	T ^{le}	2 nd A	2 nd B	1 ^{ère}	T ^{le}	2 nd	1 ^{ère} I	1 ^{ère} II	T ^{le} I	T ^{le} II
54	53	53	86	57	57	75	51	98	49	41	37	42

2004 – 2005		2005 – 2006		2006 – 2007	
Effectif total					
	246		240		264

Source : Mr Le Directeur du Collège Saints Philippe et Jacques (CSPJ) Tanjombato

Le tableau ci-dessus nous montre qu'il n'y a pas vraiment beaucoup de concurrents directs du fait qu'il n'existe qu'un seul collège qui y est déjà implanté, du moins pour le moment. Cet état de chose confirme donc que l'idée d'un projet de mise en place d'un lycée technique privé professionnel en gestion tient son rang privilégié.

Section 2 : Aspect marketing du projet

2.1 - La stratégie et politique Marketing envisagée

La fixation d'une ou plusieurs stratégies permet à une entreprise de déterminer les différentes méthodes auxquelles elle va cibler son marché (élèves ayant obtenu le B.E.P.C)

2.1.1 – Marketing

2.1.1.1 – Définition

Plusieurs définitions peuvent être proposées :

La définition officielle (J.O. du 24/04/87) : « ensemble des actions qui, dans une économie de marché, ont pour objectifs de prévoir, constater et le cas échéant de stimuler, susciter ou

renouveler les besoins des consommateurs, en telle catégorie de produits ou services et de réaliser l'adaptation continue de l'appareil productif et commercial d'une entreprise aux besoins ainsi déterminés. »³

Pour J. Lendrevie et D. Lindon, auteurs du Mercator : « le marketing est l'ensemble des méthodes dont dispose une organisation pour promouvoir, dans des publics auxquels on s'intéresse, des comportements favorables à la réalisation de ses propres objectifs. »⁴

Ces auteurs mettent en avant la généralisation du marketing comme système d'action.

Pour Kotler et Dubois B. « le marketing est un phénomène de société par lequel individus et groupes satisfont leurs besoins et désirs, au moyen de la création et de l'échange de produits et autres entités de valeur pour autrui. »⁵

J.J. Lambin propose une définition plus large et synthétique : « Le marketing est le processus social, orienté vers la satisfaction des besoins et désirs d'individus et d'organisations, la création et l'échange volontaire et concurrentiel de produits et services générateurs d'utilités »⁶

Généralement :

La mercatique (marketing) est définie comme « l'ensemble des actions qui, dans une économie de marché, ont pour objectif de prévoir ou de constater, et en cas échéant de stimuler, susciter ou renouveler, les besoins des consommateurs, en telle catégorie de produits ou de services, et de réaliser l'adaptation continue de l'appareil productif et de l'appareil commercial d'une entreprise aux besoins ainsi déterminés »⁷

2.1.1.2 – Concepts et leurs limites

Orientation de la stratégie marketing de l'entreprise qui parvient à associer l'objectif de profitabilité et celui de prise en considération des besoins et attentes des consommateurs.

3 Définition officielle proposée dans le J.O du 24/04/87

4 J. Lendrevie et D. Lindon : Mercator page 22

5 Kotler P. et Dubois B. Marketing management, Publi Union, 1989 page 44

6 J.J. Lambin : Marketing et l'action commerciale, Page 65

7 Ugo BRASSART et Jean – Marie PANAZOL : Mercatique, action commerciale, page 3

C'est un « état d'esprit institutionnel qui insiste sur l'intégration et la coordination de toutes les fonctions marketing qui, en retour, sont fusionnées avec toutes les autres fonctions institutionnelles, dans le but principal d'obtenir des profits maximums sur le long terme » définit Arthur Felton.

La notion de marché comme lieu de rencontre de l'offre et de la demande, qui permet l'échange concurrentiel connaît des limites :

- dans la notion de concurrence pure et parfaite,
- dans la notion même de recours au marché comme système de satisfaction optimum des besoins.

La notion de concurrence pure et parfaite repose sur quatre conditions remises en cause par le marketing :

- La transparence correspond à une information pure et parfaite des protagonistes du marché.

Or, la publicité joue ce rôle mais en partie. Si la publicité mensongère est réprimée, toute campagne publicitaire ne met en avant qu'un aspect du produit ou du service.

- La fluidité correspond à l'absence d'entraves à l'accès au marché. Tout nouvel offreur ou demandeur doit pouvoir intervenir sur le marché.

Or, le marketing stratégique vise d'une part à poser des barrières à l'entrée, et d'autre part à sélectionner ses cibles pour optimiser la rentabilité.

- L'atomicité passe par la mise en présence d'une multitude d'offreurs et de demandeurs, pour éviter les moyens de pressions des uns sur les autres.

Or, dès la fin du développement d'une activité, d'un produit, un mouvement de concentration des activités, des organisations s'effectue pour continuer à développer des économies d'échelle au niveau de la production. Des situations quasi monopolistiques se mettent en place.

- L'homogénéité des produits ou services offerts doit permettre la comparaison entre les offreurs.

Or, le marketing opérationnel a pour objet de proposer des produits et services qui se différencient des autres.

2.2 – La Stratégie principale

Une attitude profonde et performante se constate, qu'il a de lieu dans la gestion de l'organisation, une importance primordiale à ses relations avec les publics dont elle dépend et notamment avec son marché.

La stratégie "Pull" consiste à communiquer à l'attention du consommateur final (ou du prescripteur) en utilisant notamment la publicité, pour l'attirer vers le produit. Alors que la stratégie "Push" vise à pousser le produit vers le consommateur, à l'aide notamment de la force de vente, de la promotion et/ou en stimulant les intermédiaires de la distribution.

2.2.1 – La Stratégie Pull

Stratégie qui consiste à attirer les produits du fabricant vers le consommateur-acheteur en éveillant ses besoins personnels ou ceux qui sont reliés à l'entreprise pour laquelle il travaille. Le consommateur-acheteur se tourne alors vers les détaillants pour réclamer le produit et la marque recherchés, les détaillants faisant de même auprès des fabricants avec ou sans l'aide des grossistes.

Pour notre projet ; l'établissement décide de faire des actions sur les élèves essentiellement par la publicité et la qualité de service à rendre pour attirer l'attention d'autres élèves. On s'est axé sur le recours à des méthodes scientifiques qui sont à la fois psychologiques, statistiques, économiques. Nous recourons pour ce faire aux mass media tels que la télévision, la radio, les quotidiens ou autres encarts, et tout autres moyens possibles pour attirer les parents et les élèves.

2.2.2 – La Stratégie Push

Stratégie de marketing qui vise à convaincre distributeurs et détaillants à stocker et à vendre un produit ou à fournir un service et à pousser le consommateur à acheter le produit ou le service par des actions promotionnelles axées sur la réduction des prix.

Concernant tout spécialement notre projet ; c'est la formulation des stratégies possibles dont on a le choix ou la réinteraction du processus. L'établissement décide de s'appuyer sur les élèves eux-mêmes pour avoir une bonne communication, la diversification

de la formation et le rapprochement de l'enseignement supérieur seront des atouts essentiels et efficaces à l'attente des parents et de ces élèves tant qu'ils espèrent continuer leurs études.

2.3 – Le Marketing Mix

Le marketing Mix est une démarche essentiellement axée sur le consommateur. Ce dernier est non seulement le public cible primaire mais aussi constitue par ailleurs un paramètre de vérification si les services ou produits sont appropriés, souhaitables et réussis. Tout au long du processus de communication, le consommateur est systématiquement consulté et constitue la base sur laquelle reposeront les décisions.

Le marketing Mix place le consommateur au centre d'un processus qui comporte 4 éléments :

- Produits
- Place (Lieu)
- Prix
- Promotion

La politique marketing comprend donc des actions à mener sous quatre aspects :

- Politique de produit
- Politique de promotion et de publicité
- Politique de distribution
- Politique de prix

Nous allons étudier un à un ces quatre aspects de la politique marketing

2.3.1 – Politique de produit

La politique de produit menée sur le cadre du marketing Mix se focalise sur deux raisons, à savoir :

Le pouvoir expliquant l'activité économique de l'établissement répondant au besoin ressenti par le client

Le produit justifiant cette activité économique

L'on ne peut concevoir aucune politique sur le prix, la distribution, la promotion sans que celle du produit n'en soit claire.

Pour notre établissement, il s'agit d'une unité de services.

Cette unité de service c'est l'éducation qui doit répondre exactement, selon les besoins du marché, en terme de qualité (une bonne éducation selon les attentes du marché du travail) et en terme de quantité (l'école suivra tous les programmes scolaires imposés par le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique). Donnera ainsi une meilleure image et une grande notoriété de l'école à l'égard du marché cible et de son environnement (l'Etat, les banques, les marchés potentiels, ...).

2.3.2 – Politique de promotion et de publicité

Le prix peut signifier une dépense monétaire, une perte de prestige, le temps du consommateur ; il est variable selon le public cible.

Le prix distingue également des autres moyens d'action sur le marché. Il est en effet vérifié que les effets immédiats causés par la décision prise au niveau de prix sont pertinents et que la prise de décision en matière de prix a des répercussions proportionnellement plus fortes sur les ventes et sur la part du marché que les autres éléments Mix.

Concernant notre projet nous exploiterons : les mass média, La Publicité sur le Lieu de Vente (PLV) sous forme d'affiches à mettre autour des quartiers d'Atsimondrano

2.3.3 – Politique de distribution

On appelle distribution l'ensemble des structures et des démarches commerciales. La politique de distribution nous permet de contrôler le marché et de satisfaire le maximum des besoins de nos élèves.

Pour mieux établir et développer notre part de marché, nous avons choisi le meilleur type de distribution :

Figure N° 5 : Politique de distribution

Autrement dit, il n'existe pas d'intermédiaire entre nous (producteur) et les consommateurs finaux (élèves).

Cela permet de contrôler totalement le marché et l'avenir du service.

2.3.4 – Politique de prix

Le prix peut signifier une dépense monétaire, une perte de prestige, le temps du consommateur ; il est variable selon le public cible.

Le prix se distingue également des autres moyens d'action sur le marché. Il est en effectivité que les effets immédiats causés par la décision prise au niveau de prix sont pertinents et que la prise de décision en matière de prix ne requiert pas d'investissement préalable. Et la variation du prix a des répercussions proportionnellement plus fortes sur les ventes et sur la part du marché que les autres éléments Mix.

Notre prix est intéressant par rapport aux autres lycées privés qui existent dans la Commune de Tanjombato.

Nous avons déjà analysé les six étapes suivantes avant de fixer le prix de nos services :

- détermination des objectifs,
- évaluer la demande,
- estimer les coûts,
- analyser la concurrence,
- choisir la méthode de tarification.

Ayant noté les dispositions concernant l'enseignement, nous allons nous entamer dans la théorie générale sur les outils et les critères d'évaluation.

CHAPITRE III : THEORIE GENERALE SUR LES OUTILS ET LES CRITERES D'EVALUATION

Tout est projet, et nous avons tous besoin de méthode. Voir, juger et agir, analyser, planifier et contrôler. Ce que nous appelons la gestion de projet pourrait n'être qu'une collection de recettes variées adaptées à de multiples situations. Il est vrai que selon les métiers et les contextes, on qualifie de projet des objets qui n'ont souvent rien en commun : la construction d'une usine, le lancement d'un nouveau produit, la conception d'un logiciel, des choix politiques ou sociaux.... Pourtant, notre esprit cartésien retrouve des modèles théoriques et des méthodes d'organisation qui permettent d'utiliser des outils communs pour gérer ces projets.

Pour connaître l'efficacité d'un projet il faut user des outils et des critères d'évaluation :

Section 1 : Les outils d'évaluation

Les critères de choix d'investissements sont :

- d'abord et avant tout la **Valeur Actuelle Nette (VAN)** qui mesure la création de valeur engendrée par l'investissement,
- Ensuite, le **Taux de Rentabilité Interne (TRI)** qui mesure le taux de rentabilité actuel de l'investissement,
- accessoirement et pour simplifier les calculs, le **Délai de Récupération des Capitaux Investis (DRCI)** qui mesure le temps nécessaire à la récupération du montant de l'investissement.
- et enfin l'**Indice de Profitabilité (IP)**

1.1 – La Valeur Actuelle Nette (VAN)

1.1.1 – Définition

C'est le premier critère de rentabilité car elle permet de constater directement la

rentabilité. Par définition, la valeur actuelle nette (VAN) d'un projet d'investissement est la différence entre la valeur actuelle des flux qu'il dégage et l'investissement de départ (I0). La méthode consiste donc à comparer les économies nettes, augmentées des amortissements appelés : « Cash-flow » pendant la durée de l'investissement ou pendant une période donnée au moment de l'investissement initial.

Dans notre cas, le cash-flow correspond au résultat augmenté des amortissements.

1.1.2 – Formule

$$\mathbf{VAN} = \sum$$

Avec : R : Désigne le revenu ou encore toutes les recettes possibles
 D : Indique toutes les dépenses
 i : Taux d'actualisation
 j : Durée

1.1.3 – Interprétation

La valeur actuelle nette (VAN) peut être positive, nulle ou négative

- Si $VAN > 0$

Si la valeur actuelle nette d'un projet d'investissement est positive, les flux de ce projet en valeur d'aujourd'hui sont supérieurs à l'investissement en cash qu'il nécessite : il mérite donc, d'un point de vue financier d'être entrepris. La valeur actuelle nette est alors considérée comme la valeur créée par un investissement. Elle représente l'augmentation immédiate de valeur qui revient à l'investisseur.

En effet, si l'investissement coûte 100 à réaliser et que la valeur actuelle de ses flux futurs est de 110, l'investisseur qui le réalise s'enrichit de 10.

- Si $VAN = 0$

L'investissement a une rentabilité égale au taux exigé, il faut être très prudent de prendre une décision.

1.1.4 – Limite de la méthode VAN

- Si $VAN < 0$

L'Investissement a un taux de rentabilité inférieur au taux exigé

Car l'investissement de départ est supérieur à la valeur actuelle des flux futurs, le projet doit être abandonné sous peine de détruire de la valeur.

Mais la VAN à elle seule ne permet pas de classer les investissements entre eux mais simplement de les accepter ou de les rejeter. Pour les classer, il faut connaître la rentabilité interne de ceux-ci. C'est pourquoi, on doit préalablement calculer le Taux de rentabilité interne (TRI)

1.2 – Le Taux de Rentabilité Interne (TRI)

1.2.1 – Définition

C'est le taux d'actualisation qui donne une valeur actuelle nette nulle ou à un indice de profitabilité égale à 1. Il considère comme taux d'Intérêt maximal auquel il est encore possible l'emprunt du capital nécessaire au financement de l'investissement pour que le projet soit rentable. Ainsi, lorsque le taux de l'emprunt est inférieur au taux de rentabilité interne (TRI) d'un projet, la valeur actuelle nette de cet investissement devient positive et l'opération est bénéficiaire

Donc, on utilise la formule de calcul de la VAN en changeant l'inconnu : on cherche en effet le taux t tel que $VAN = 0$, soit :

1.2.2 – Mode de calcul (Formule)

$$\sum = \sum$$

Ou encore

$$\sum$$

Avec :

- R : Désigne le revenu ou encore toutes les recettes possibles
- D : Indique toutes dépenses
- CE : Les charges d'exploitations
- I : Les Coûts des investissements
- i : Le TRI à rechercher
- j : Durée

1.2.3 – Interprétation

En utilisant le TRI, l'investisseur connaît alors immédiatement sa rémunération pour un niveau de risque donné et peut la comparer au taux de rentabilité qu'il exige. La décision est alors relativement aisée.

Si le TRI de l'investissement est supérieur au taux de rentabilité qu'exige l'investisseur, ce dernier décidera de l'entreprendre. Dans le cas contraire, il y renoncera.

1.3 – L'Indice de Profitabilité (IP)

1.3.1 – Définition

Ce troisième outil de rentabilité est représenté par le rapport entre la somme des marges brutes d'autofinancement et à la somme des capitaux investis. Alors que la VAN mesure la rentabilité des cash-flows actualisés par rapport à l'investissement réalisé.

1.3.2 – Mode de calcul (Formule)

$$I_p = \sum_{i=1}^j CFA (1+i)^{-j}$$

$$I_p = \frac{VAN}{I_o} + 1$$

Avec

CFA : Cash-flow actualisés

I_o : L'investissement

VAN : Valeur actuelle Nette

j : Durée

1.3.3 – Interprétation

L'indice de profitabilité peut être supérieur à 1, égal à 1 ou inférieur à 1

Si :

$I_p > 1$: L'investissement a une rentabilité supérieure au taux exigé

$I_p = 1$: L'investissement a une rentabilité égale au taux exigé

$I_p < 1$: L'investissement a une rentabilité inférieure au taux exigé

1.4 – Le Délai de Récupération des Capitaux Investis (DRCI)

1.4.1 – Définition

Le délai de récupération des capitaux investis (DRCI) indique le temps nécessaire à la récupération du montant de l'investissement. C'est-à-dire le temps au bout duquel il est possible de récupérer la somme initialement investie. Plus ce délai est court, plus le projet

est rentable.

1.4.3 – Mode de calcul (Formule)

Il n'existe pas de formule exacte pour le calcul de la DRCI. Cette méthode ne tient pas compte des flux monétaires postérieurs au délai de 4 ans. Elle retient dans le calcul une même valeur courante pour les flux qu'elle reçoit à leur date. Elle a donc ses limites et ne peut pas être utilisée pour mesurer une rentabilité.

Pour le calculer, il convient de comparer les flux de trésorerie cumulés au montant de l'investissement.

En utilisant ces quatre outils d'évaluation, il est possible de comparer la rentabilité de plusieurs projets entre eux. On peut dire alors que ces quatre méthodes permettent aux investisseurs de constater, de connaître, et de mesurer la rentabilité de leurs investissements.

Section II : Les critères d'évaluation

Le succès d'un projet peut être apprécié en combinant divers critères d'évaluations. Ils sont généralement :

2.1 – La pertinence

Elle mesure la corrélation entre les objectifs du projet et les priorités de développement sur le plan global et sectoriel du concept du projet par rapport aux besoins réels des groupes cibles.

Les objectifs sont-ils pertinents par rapport aux besoins des bénéficiaires ?

2.2 – L'efficacité

L'efficacité d'un projet s'apprécie par la comparaison des objectifs et des résultats. C'est le degré de réalisation des objectifs.

Quelques questions d'efficacité se posent :

- Quel est le degré de réalisation des objectifs du projet ?
- Ces produits contribuent-ils à la réalisation des objectifs du projet ?

2.3 – L'efficience

L'efficience se réfère au coût et rythme auquel les interventions sont transformées en résultats. Elle se mesure par la comparaison des coûts et résultats et se réfère à l'utilisation optimale des ressources dans des Out puts.

Quelques questions de l'efficience :

Les intrants et les extrants sont-ils disponibles dans les délais requis ?

Dans quelle mesure un projet recourt-il localement aux ressources disponibles ?

2.4 – La durabilité ou Viabilité du projet

Elle vise à évaluer la capacité de l'action ou des résultats à se poursuivre de façon autonome après le retrait de l'assistance extérieure. Il s'agira de la viabilité organisationnelle, technique, économique, politique et culturelle

2.5 – Les Impacts du projet

Le projet a un impact direct ou indirect sur le plan socio-économique et sur le plan social du pays concerné, et plus précisément sur la commune choisie.

Quelques questions d'impact :

Quelle est la conséquence de l'implantation du projet ?

Quel est le coup de ce projet sur la commune choisie ?

Cette première partie nous a montré l'identification du projet dans laquelle la description (historique, raison d'élaboration, but et objectif, intérêt, choix de la matière de gestion et choix du lieu d'implantation), l'étude de marché et aspect marketing du projet et sans oublier la théorie générale sur les critères d'évaluation ont été expliquées.

De cette partie, il est facile de démontrer l'utilité du projet pour satisfaire les besoins grandissants de la population en matière d'éducation. Ainsi, l'élaboration de ce projet participe au développement du pays tant sur le domaine financier (rentrée d'impôts pour l'Etat) que sur le domaine social (augmentation du niveau professionnel des employés).

Passons maintenant à la seconde partie de notre projet en mettant en exergue sa

Mémoire de maîtrise "Création d'un **Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion**"
conduite tant sur le fonds que sur la forme.

DEUXIÈME PARTIE :

LA CONDUITE DU PROJET

Dans cette partie, nous allons traiter la conduite du projet, et c'est ici que nous allons répondre à la question comment du projet. Autrement dit, c'est dans cette partie qui suit que nous essaierons de voir comment réaliser le projet, avec quels moyens ? Combien d'unités à produire et avec quelle organisation ? Cette partie fera l'objet de 3 chapitres pour que le travail soit plus manifeste. Nous traiterons successivement la technique d'enseignement, la capacité de chiffre d'affaire envisagé et l'étude organisationnelle.

CHAPITRE I : TECHNIQUE D’ENSEIGNEMENT

Il s’agit de définir le système d’enseignement de notre école, les matières composantes de la filière gestion ainsi que les prévisions et investissements futurs

Section 1 : Les ressources à mettre en œuvre

L’organisation de notre projet repose éventuellement sur les ressources à notre disposition. Pour assurer le développement de notre projet, nous devons donc avoir des ressources matérielles, humaines, et financières (pécuniaires).

1.1 – Les ressources matérielles

La réalisation de ce projet repose essentiellement sur la capacité de notre équipement.

Nous allons voir dans le tableau qui suit tous les matériels indispensables à la réalisation de ce projet ;

Tableau N° 8 : Liste des ressources matérielles pour la réalisation du projet

<i>Infrastructure</i>
Bâtiments principaux
Garage
Toilette pour filles
Urinoir pour garçons
<i>Autres immobilisations</i>
Matériel de transport
Matériel et Mobilier de bureau
Armoire en palissandre
Armoire haute métallique
Table ordinateur
Chaises pliantes pour ordinateur
Table de bureau avec tiroirs
Table de bureau sans tiroirs
Chaises pliantes pour table de bureau
Chaises longues pour la salle des enseignants et la bibliothèque
Etagères métalliques pour la salle des enseignants
Etagères en bois pour la bibliothèque
Tables- bancs en palissandre par salle
Estrade
Machine à calculer
<i>Matériel et outillage</i>
Lavabos
Eviers
Urinoir
Autres matériels
<i>Matériel informatique</i>
Ordinateur Pentium IV complet
Ordinateur Pentium III complet
Photocopieuse

Les fournitures que nous aurons besoin sont les suivantes : des stylos à bille toutes couleurs, des crayons à bois et/ou à mine ; des marqueurs, des correcteurs (Blanco), quatre tampons à encreur, des cachets pour l'entête du lycée(un pour le Directeur, un pour le S.G), deux dateurs, des cahiers de registre pour les présences et absences des élèves, des cahiers grand format en guise de cahiers de texte, des produits et matériels de nettoyage...

1.2 – Les ressources humaines

Les membres du personnel éducateur - formateur et tout le corps professoral et administratif constituent le métier primordial d'un lieu d'éducation. Ils constituent la richesse même d'un établissement scolaire.

Ce groupe est constitué d'enseignants formateurs, du personnel administratif et des élèves

- L'enseignant éducateur formateur : doit toujours avoir les soucis ci-après : Valoriser son sens de professionnalisme en la matière. Il est appelé à se former continuellement

Poser une pédagogie qui génère l'apprentissage et la liberté, la responsabilité, les recherches individuelles en groupe, la clairvoyance, une technique de travail.

Participer à la vie éducative de l'établissement et montrer sa part de responsabilité

S'efforcer à se montrer témoin vivant d'un éducateur - enseignant, surtout dans ses gestes et comportements.

Donner une valeur à la formation et chercher à progresser l'école.

- Le personnel administratif assure le bon fonctionnement de notre établissement
- Les élèves : ce sont les éléments fondamentaux de la réalisation de ce projet

1.3 – Les ressources pécuniaires

Les ressources pécuniaires sont traitées en détail dans la partie étude financière de ce projet.

Section II : La Scolarisation

Il consiste à connaître la nature des choses avant toute action. Le rôle de l'enseignant sera alors de faire connaissance des choses au moyen des méthodes techniques ; alors il passe donc différentes réflexions avant d'aboutir à l'action.

Il s'agit de théoriser les faits, d'établir l'ensemble des règles et des lois qui déterminent

l'explication à ce fait.

2.1 – Objectif de l'activité scolaire

Faire face au monde du travail, les élèves deviendront des praticiens, capables de s'adapter à tout matériel nécessaire et de s'encadrer sur soi-même.

La science sociale (partie de l'enseignant) permet alors de lui donner une manière de vivre et de servir dans l'établissement pour éviter une mauvaise image extérieurement.

2.2 – Rôle de l'enseignant

Un éducateur doit donc avant tout démontrer son sens de psychologie sachant connaître l'individu et les problèmes matériels.

C'est lorsqu'il est conscient de ces facteurs, avec ses propres savoir – faire, sa liberté, ses responsabilités, et son indépendance qu'un éducateur pourrait être exécuteur.

Essence de son individu :

Ce qu'on doit savoir sur les problèmes de son essence d'être :

- Connaissance de soi-même
 - Connaître sa vertu et ses vices
 - Connaître soi – même pour pouvoir s'épanouir.
- Connaissance de ses élèves
 - Un enseignant ne peut connaître sa classe sans connaître sa personne et connu par ses élèves
- Connaissance de ses collaborateurs
 - Savoir vivre ensemble dans un groupe pour pouvoir participer à la vie de l'école et contribuer aux différents moyens de capacité

de se communiquer
avec les autres.

➤ Connaissance du
sens de la famille et
de la sécurité.

La vraie éducation commence par ce qui entoure et ce qui est environnant.

Ce qu'on doit savoir sur les problèmes matériels :

- Connaître l'aménagement des matériels dans la salle
- Connaître les matériels didactiques et pédagogiques.

Travailler dans un lieu d'éducation se traduit par :

- Eduquer : c'est donner libre à.

Le rôle d'un éducateur débute par être un exemplaire. Il ne doit ignorer qu'il est évalué par la compétence de l'élève.

Pour exceller dans sa tâche, il doit s'efforcer à connaître la valeur de chacun de ses élèves et savoir les encourager.

- Avoir une certaine autorité :

Le sens d'autorité est déjà en soi, donc naturel, Mais on ne peut se prononcer être éducateur s'il n'a pas d'autorité. Celle-ci se manifeste dans ses gestes avec ses conseils, ses opinions

- Savoir punir

Dans ce cas il doit imposer la discipline et faire exécuter les règles et en même temps former dans la vertu. La discipline scolaire doit être exceptionnellement prise en compte pour un rôle d'éducation.

- Enseigner : donner signe de vie, collaborer avec les élèves, savoir attirer l'attention.

CHAPITRE II : CAPACITE DE RENDEMENT ENVISAGE

Section I : Evolution d'effectif et rendement envisagé

Un projet bien défini doit savoir avant la réalisation l'évolution de son rendement et l'évolution de sa production ainsi que la probabilité des risques que le projet doit supporter.

1.1 – Evolution d'effectif

Tableau N° 9 : Evolution des effectifs des élèves durant les 5 premières années d'exploitation

Evolution des effectifs des élèves					
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	50	60	70	80	90
Seconde G ₂ B	50	60	70	80	90
Première G ₂	0	80	85	90	95
Terminale G ₂	0	0	70	75	80

Cette estimation tient toujours compte de la possibilité d'un taux de redoublement et du taux d'abondance scolaire pendant une année donnée, on sait que :

$$\text{Taux de redoublement} = \frac{\text{Nombres des élèves à redoubler pendant une année N}}{\text{Nombres d'effectifs totaux durant l'année N}}$$

$$\text{Taux d'abondance} = \frac{\text{Nombres des élèves abondants pendant une année N}}{\text{Nombres d'effectifs totaux durant l'année N}}$$

Or, de tels taux de redoublements sont synonymes de gaspillage, non seulement parce que les redoublements mettent aux élèves plus de temps pour terminer leurs études, et reviennent donc plus chers, mais aussi parce que les redoublements améliorent rarement les performances des élèves. Ils tendent plutôt à encourager les abandons. De faibles taux de survie et de taux de redoublement des élèves font du système éducatif malgache l'un des plus inefficients du monde en terme de flux.

1.2- Evolution des taux de réussite à l'examen officiel proposés par l'Etat

Tableau N° 10 : Estimation d'évolution de taux de réussite aux examens officiels proposés par l'Etat pendant les 5 premières années d'exploitation

Année		1	2	3	4	5
Taux de réussite à l'examen officiel	BAC G ₂	80%	85%	90%	95%	95% au moins
	B.E.P G ₂	75%	80%	85%	90%	90% au moins

Section II : Aspects qualitatifs et quantitatifs

Les aspects qualitatifs et quantitatifs permettent d'évaluer la demande et l'offre autour du projet.

2.1 - Aspects qualitatifs

2.1.1 - Les aspects qualitatifs de l'offre

A un seul concurrent pour le moment, nous allons évaluer les aspects qualitatifs du projet de création d'un lycée technique. Ceci comprend l'image et le positionnement.

Concernant l'image : L'image du lycée technique sera donnée par l'ensemble des caractéristiques objectives ou subjectives du service ou du produit attribué par un consommateur.

En effet, nous chercherons à donner une image positive à ce lycée technique grâce à sa compétence à former des gestionnaires comptables dotés d'une formation qui les rendent directement opérationnels et efficaces. L'image du centre sera assurée également par le souci d'offrir un produit de qualité soit par le contenu des cours dispensés que par la qualité des locaux et de la modernité des mobiliers et des matériels didactiques.

En ce qui concerne le positionnement : Le lycée technique professionnel en gestion veillera à occuper une place importante sinon le leader sur le marché de service éducatif, il sera

assuré par la qualité de la formation, qui essaiera d'équilibrer la théorie et la pratique auxquelles s'ajouteront les visites d'entreprises et les études sur terrain.

2.1.2 -Les aspects qualitatifs de la demande

Il s'agit de définir le comportement du consommateur face au produit proposé.

Les motivations sont les forces ou les motifs qui poussent le consommateur à acheter un produit ou un service.

Les élèves de la Commune de Tanjombato peuvent être motivés par le souci de travailler en tant que professionnels de la gestion comptable. C'est la motivation qui pousse les élèves à opter pour cette formation comme ils leur font le plaisir.

L'engouement pour la formation est aussi expliqué par le désir de développer la Commune de Tanjombato.

Enfin, l'ambition de devenir gestionnaire répond au désir de vouloir s'exprimer pour justifier que Tanjombato dispose de personnes ressources capables de propulser la ville au rang des grandes villes urbaines qui lui sont similaires.

2.2- Aspects quantitatifs

2.2.1 - Aspects quantitatifs de l'offre

Il s'agit de préciser exactement le nombre d'établissement en concurrence au projet en vue. Autrement dit, il faut donner le nombre de concurrents directement ou indirectement au lycée technique professionnel en gestion :

Au moment de l'enquête, nous avons recueilli le nombre des établissements scolaires sis à Tanjombato lesquels sont repartis comme suit :

- 1 Ecole catholique au centre de la Commune de Tanjombato, spécialisée en Technique de Gestion
- 3 Ecoles publiques : 2 EPP et 1 CEG
- 7 Ecoles privées dont 3 du niveau primaire à la classe de troisième, 4 de la 6^{eme} aux classes de Terminale

Il apparaît donc à travers ces données que les élèves de la Commune de Tanjombato ne disposent qu'un seul lycée technique après l'enseignement secondaire.

2.2.2 - Aspects quantitatifs de la demande

Les résultats des sondages réalisés auprès des élèves de troisième et de seconde des écoles publiques, privées, confessionnelles et non confessionnelles sont les suivantes :

- 98 % des élèves de la classe de troisième veulent poursuivre leurs études ;
- 75% optent pour les études techniques professionnelles
- Quant aux 95% aux élèves de 2nd
- 80% souhaitent suivre des études techniques et professionnelles dont le choix est dicté par le souci de trouver facilement un débouché.

Section III : Spécificité de l'enseignement

3.1 – Caractéristiques des matières

Science, technique, et pratique, ce sont les trois concordances que nous devrions enseigner à nos élèves de la première année (Seconde G₂)

3.1.1- La recherche

C'est un effort de la connaissance de la vérité ; le travail de recherche doit toujours passer par des étapes avant d'être transformé à des méthodes techniques à savoir : la curiosité et l'étonnement, l'observation des faits, l'élaboration de l'hypothèse, la vérification et enfin tirer des formules scientifiques.

3.1.2- Conception et création

La conception, c'est l'aboutissement des travaux de recherches ; c'est l'étape intermédiaire qui permettrait à l'homme de passer à la création.

La création, par contre c'est la réalisation concrète des travaux de recherches. Elle

doit passer par la conception qui fait appel à la science ou à la technique.

La création est donc l'action dans le monde objectif. Il s'agit de la pratique qui est une suite logique des travaux de recherche et de la conception.

3.2 – Qualité de formation

Elle est très importante, car il s'agit d'ériger la personnalité des élèves, autrement dit l'image de notre service. Donc elle tient une grande place dans notre occupation.

- 1- Les élèves en lycée travailleront à plein temps : de 7heures à 12heures pour la matinée et de 13h30mn à 17h30mn pour l'après midi, pour éviter le gaspillage de temps.
- 2- Comme la lecture contribue à la formation et à la culture, nous nous efforcerons d'élever à l'aimer : lecture d'ouvrages inscrits au programme, lecture librement choisie.
- 3- Pendant les heures creuses, si elles existent, les élèves passeront dans une salle de performance pour étudier ou lire, ils seront encadrés par un surveillant d'études.
- 4- Concernant les enseignants, ils seront sérieusement sélectionnés. Le recrutement repose sur différents critères : diplômes et formation, expériences et aptitude physique et intellectuelle, vocation et savoir faire pour l'enseignement. A la fin de l'année scolaire, nous mènerons des enquêtes auprès des élèves à partir des fiches anonymes à remplir, ce qui nous permettra de juger de la compétence des enseignants et du personnel administratif.
- 5- La discipline doit être appliquée avec fermeté
- 6- Nous collaborerons avec d'autres établissements qui permettent à la Direction et au Responsable pédagogique de proposer des sujets d'examens à la place des enseignants titulaires. Cette pratique permettra aux élèves de traiter des sujets élaborés par d'autres enseignants, et par conséquent d'autres styles.
- 7- Avec l'effectif que nous avons prévu dans notre politique stratégique, le personnel enseignant recevra nécessairement une formation adaptée à ce contexte. Alors nous demanderons le concours de la Direction Nationale des Ecoles Privées de Madagascar (DNEPM) ou autres associations, des particuliers disposés à collaborer avec nous.
- 8- Nous créerons un bon climat social dans l'enceinte de l'établissement.

2.3 – Activités parascolaires

L'objectif de cette activité est de créer une ambiance, un bon climat social dans l'enceinte de l'établissement. Donc, il s'agit d'activités autres que le cours normal en classe : danse, sport, musique, Kabary malagasy, Journal de l'Ecole ... Elles mettront en contact les élèves des différentes classes, des différents niveaux. Donc ils auront l'impression d'appartenir à une grande famille.

- 1- Une section musique sera aussi créée en fonction des moyens disponibles.
- 2- Une section artistique montera de temps en temps des pièces théâtrales et danse.
Pour la formation et renforcement de la langue.
- 3- Des compétitions sportives interclasses, et/ou inter-établissement seront organisées.
Elles contribuent les relations entre les jeunes, et renforcent la santé du corps et de l'esprit.
- 4- Nous organiserons des fêtes chaque fin d'année ou réception.
- 5- Les voyages d'études seront organisés : ils renforceront la capacité des élèves.
- 6- Le Kabary Malagasy permet aux élèves de mettre en valeur leur tradition.
- 7- La création d'un journal d'Ecole poussera nos élèves à participer vivement dans des travaux de recherches et par là à exploiter leur facilité de créativité et les initier dans l'art de l'écriture.

Le second chapitre nous a permis de connaître les ressources nécessaires à la réalisation de ce projet, l'effectif total des étudiants de l'école avec les autres activités et services offerts envisagés, les aspects qualitatifs et quantitatifs. Entamons, par la suite, l'étude organisationnelle du projet qui propose l'organigramme que nous avons adopté et le chronogramme de l'activité.

CHAPITRE III : ETUDES ORGANISATIONNELLES

Pour notre projet, nous allons avoir besoin d'étudier la structure organisationnelle proposée pour maîtriser la responsabilité de chaque individu au sein de l'établissement. On observe, dans cette étude les structures et l'organisation adaptée par l'établissement.

Section I : L'organisation et ses raisons d'être

D'une manière générale, la réussite de l'organisation de l'établissement repose sur la maîtrise des hommes qui veulent fonctionner l'unité.

1.1 Processus de l'organisation

Par définition, l'établissement étant défini comme un complexe de moyens ayant pour vocation de rendre des besoins et services, force est de constater et de vendre le prestataire de service. Pour ce faire, on devrait passer à un système de management qui consiste à maîtriser les besoins primaires des élèves où se déroulent les diverses opérations. Alors pour les enseignants et les responsables administratifs, une répartition des fonctions et une division de travail seront nécessaires.

1.2 Décision de l'organisation

Pour l'établissement, le système sera reparti en dualité à savoir planifier, organiser, diriger et contrôler.

La planification comportera des missions, des objectifs, de la stratégie, de plan d'action et de plan de budget. L'organisation s'attachera à une répartition des fonctions, de division de vie, de structuration, de départementalisation et de responsabilité. La direction regroupera la notification, la description des fonctions et de motivations et de style à adopter. Le contrôle, il ne s'agit pas de jouer la police de la direction mais d'aider les opérationnels à réussir dans leur mission en mettant en place, des indicateurs de gestion sur un tableau de bord, en

effectuant un rapprochement entre la prévision et la réalisation. Enfin, de faire des actions correctives après avoir identifié les écarts entre ces deux termes (Prévision et Réalisation). C'est ce qu'on appelle le processus managérial.

1.3 - Raisons d'être

Dans une organisation, la qualité des prises de décision est subordonnée à une bonne définition des moyens permettant de les atteindre.

L'organisation ne confie pas seulement à des individus mais également à des groupes le soin de prendre des décisions qui s'imposent. Une bonne intégration des démarches individuelles et organisationnelles peut conduire à des prises de décisions collégiales efficaces.

Pour travailler efficacement, les dirigeants doivent avoir une notion claire de leur formation et de la structure de l'organisation.

C'est pourquoi il est vital pour notre projet d'avoir une organisation administrative efficace et mettre en œuvre un calendrier clair de toutes les activités.

Section II : Organigramme

2.1 – Définition

Pour commencer l'organisation de notre projet, nous allons préparer l'équipe, réunir les compétences nécessaires à l'élaboration du projet et prévoir l'organigramme détaillé et évolutif qui sera complété au fur et à mesure que les objectifs seront mieux précisés et les fonctions bien définies.

L'organisation d'un projet est articulée autour de différentes fonctions assurées par l'équipe et les différents acteurs.

Le succès de notre projet dépend donc de cette équipe qui forme un groupe de personnes agissant toutes vers le même but et qui ont confiance les unes aux autres.

En fait, l'organisation administrative nous permet de déterminer l'organigramme de notre projet, et toute l'équipe participe aux activités.

2.2 - Structure d'organigramme

La structure représente une grande interconnexion d'adoption, de fonction et des relations identifiant d'une manière précise la mission de chaque élément la composant, l'organisation, l'accomplissement et les modes de collaboration.

Une bonne gestion nécessite une bonne organisation pour une entreprise.

Pour ce faire, on devrait analyser et mettre à jour l'organisation fonctionnelle ; l'organisation technique et la gestion des risques, L'organisation fonctionnelle sera basée sur les moyens humains à travers les différentes tâches de chaque poste de travail.

2.3 – Organigramme adopté

La structure organisationnelle de notre établissement va mettre en place une relation d'autorité et de responsabilité appropriée afin de valoriser l'aspect requis par un agencement et une structuration des différentes formations en attribuant à chaque agent les tâches qui lui conviennent.

L'organigramme de notre établissement comprend :

- Des activités fonctionnelles se rattachant directement au Directeur de l'Etablissement
- Des activités opérationnelles qui fonctionnent en organisation croisée entre les services.

Pour mieux comprendre la structure, il est nécessaire d'établir un organigramme fonctionnel planifié et adéquat au bon fonctionnement de l'entreprise.

A cet effet, nous avons adopté un organigramme simple et significatif reflétant les liaisons qui existent dans notre établissement

Figure N° 6 : Organigramme de l’établissement

Pour l’organisation technique, la place sera conférée à la personne compétente à ces matières = “The right man on the right place”.

La gestion des risques, dans ce domaine sera étudiée soigneusement en justifiant que « La fin justifie le moyen ». Une charge trop lourde conduira et rendra l’établissement à une perte.

Le personnel joue un rôle très étroit au sein de notre centre, Le directeur est le premier responsable de tout ce qui se passe.

Tous les services administratifs et pédagogiques lui seront communiqués et connus en tout état de cause.

Section III : Description des fonctions de chaque personnel de l'Entreprise et les aptitudes professionnelles

Il est indispensable de connaître la qualification et les fonctions d'une personne avant de l'embaucher.

Nous allons présenter dans le tableau qui suit les fonctions et aptitudes professionnelles des employés au sein de l'établissement.

Tableau N° 11 : Description des fonctions de chaque personnel de l'établissement et les aptitudes professionnelles

3.1 – La description

POSTES	QUALIFICATION	FONCTIONS
Directeur de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau Bacc + 4 au moins dans la filière communication. ▪ Agé de 30 ans minimum. <p>Expérience réussie de 5 ans minimum dans la direction d'une école.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notion des stratégies marketing ▪ Etre enseignant niveau III au moins 5 ans ▪ Ayant une forte potentialité. ▪ Faire preuve d'un très bon sens relationnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Application des règlements ▪ Contrôles des activités ▪ Mise en œuvre

	<p>pour développer un esprit d'équipe et une forte motivation au sein du staff.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre dynamique. ▪ Posséder un sens développé de la communication et des relations humaines. ▪ Avoir le sens de priorités. ▪ Maîtrise de la négociation. ▪ Posséder une rigueur et être organisé. ▪ Maîtrise des langues Français et Anglais 	<p>e les mesures de contrôles et l'application des textes légaux et réglementaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir l'objectif de la formation et la politique générale du travail. ▪ Superviser la gestion de l'administration.
--	--	---

		<p>et des finan ces.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recrute nt et évalu ation des ensei gnant s. ▪ Prési de les réuni ons des ensei gnant s et les orient ations conce rnant l'ense igne ment. <p>Développe les relations de l'école avec l'extérieur, les partenaires, les autorités publiques et sociales.</p>
Préfet d'étude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau Bacc + 4 en Gestion de préférence option : Finance et Comptabilité ▪ Agé de 30 ans au moins 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travailler de paire avec le Directeur au niveau pédagogique. ▪ Assurer la suivie du

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience réussie de 5 ans minimum dans le domaine scolaire en gestion ▪ Possède de la rigueur et ayant un sens de l'organisation. ▪ Etre enseignant du niveau III au moins 5 ans ▪ Ayant une forte potentialité. ▪ Faire preuve d'un très bon sens relationnel pour développer un esprit d'équipe et une forte motivation au sein du staff. ▪ Maîtrise des langues Français et Anglais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ programme scolaire. ▪ Diriger le conseil pédagogique de l'enseignement du cycle. ▪ Tenir, viser et contrôler la suivie des fiches de répartitions mensuelles, trimestrielles et annuelles de chaque responsable de matière. ▪ Faire partie du staff de Direction pour l'établissement du calendrier de l'école. ▪ Etre membre du CODIS. ▪ Assurer l'intérim du Directeur en cas d'absence et dans la prise de décision avec l'aval de celui – ci. ▪
Surveillant Général	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire Bacc + 4 en Gestion de préférence option : Organisation ▪ Minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire. ▪ Posséder un sens développé de la communication et des relations humaines. ▪ Avoir le sens de priorités. ▪ Maîtrise de la négociation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre membre du staff de la Direction ▪ Surveillance et contrôle de la bonne application des règles au sein de l'établissement. ▪ Etablissement des emplois du temps des enseignants.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Posséder de la rigueur et être organisé.▪ Surveillance et contrôle de l'application des procédures et disciplines dans/ entre les différentes classes.▪ Faire l'inventaire physique systémique des matériels de l'établissement (au début et à la fin de l'année scolaire)▪ Contrôler l'utilisation des matériels de l'école.▪ Tenir les fiches d'inventaires.▪ Etre responsable des inscriptions et des réinscriptions des élèves à la rentrée scolaire.▪ Prendre toutes décisions afférentes aux sanctions données aux élèves en cas de non respect des règlements et disciplines. |
|--|--|

Comptable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayant Bacc + 4 en Gestion option : Comptabilité et Finance. ▪ Maîtrise de l'outil informatique (Bureautique, Ciel Compta, Sage saari.....) ▪ Au moins 2 ans d'expérience dans un poste similaire. ▪ Agé de 25 à 30 ans. ▪ Méthodique, rigoureux et ayant le sens de la responsabilité. ▪ Sens de relation honnête et intègre ▪ Bonne réputation ▪ Maîtrise de la langue Français et Anglais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenir la comptabilité de l'établissement. ▪ Assurer tous les travaux d'encaissements et de décaissements. ▪ Etablir les travaux d'inventaire de la fin de l'exercice. ▪ Assurer la relation avec les administrations fiscales et sociales. ▪ Suivre la gestion des ressources humaines (Congé, gestion de contrat, de paie, assurance....) ▪ Etablir et proposer les politiques budgétaire et financière de l'établissement.
Secrétaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulaire d'un Brevet Technicien Supérieur en Secrétariat. ▪ Ayant une expérience de 2 ans dans un poste similaire. ▪ Maîtrise de la langue Française et Anglaise. ▪ Maîtrise de l'outil informatique (Bureautique). ▪ Bonne présentation. ▪ Dynamique et méthodique. ▪ Maîtrise de la correspondance administrative dans les services publics. ▪ Discrète, diplomate, courtoise, sens de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédiger les rapports professionnels et assurer leur diffusion. ▪ Gérer les réceptions. ▪ Classement et archivage des dossiers. ▪ Saisie des correspondances et notes diverses. ▪ Réception et filtrage des appels téléphoniques selon les consignes reçues.

	<p>rigueur...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des fournitures et matériels de Direction. ▪ Assume toutes autres responsabilités qui lui sont confiées.
Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enseignant titulaire de la licence au minimum ou équivalent, ou des formateurs issus des institutions de formation pédagogique technique ou établissements scolaires, et outre les cadres sortis des instituts supérieurs, des techniciens spécialisés issus du monde de travail mais ayant reçu une formation pédagogique préalable et appropriée. ▪ Assurer l'encadrement des matières se référant à leurs spécialités. ▪ Expériences exigées dans l'enseignement ou la formation. ▪ Bonne maîtrise de la communication française et malgache, Anglaise pour le professeur d'anglais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre les compétences et les capacités aux élèves. <p>Pour les enseignants permanents ; ils seront les titulaires de chaque classe, ils assurent la transcription des notes dans les carnets des élèves.</p>
Gardien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau terminal. ▪ Pratique des arts martiaux. ▪ Bonne condition physique. ▪ Intègre..... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller à la sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement de jour comme de nuit.
Planton ou Coursier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau terminal ▪ Bonne condition physique ▪ Comprendre le Français 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer tous le courriers de l'établissement
Bibliothécaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bacc + 2 en Histoire ▪ Posséder un sens développé de la communication et des relations humaines 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etablir le calendrier de la bibliothèque. ▪ Enregistrer les livres et manuels

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise de la communication humaine. ▪ Ayant un sens d'organisation et d'archivage. ▪ Ayant des cultures littéraires et livresques. 	<ul style="list-style-type: none"> octroyés à l'établissement par l'Etat ou un organisme. <p>Donner les livres nécessaires aux besoins des élèves.</p>
Caissier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BTS en gestion ▪ Maîtrise de l'outil informatique (Bureautique, Ciel Compta, Sage saari.....) ▪ Au moins 2 ans d'expérience dans un poste similaire. ▪ Agé de 25 à 30 ans. ▪ Méthodique, rigoureux et ayant le sens de la responsabilité. ▪ Sens de relation honnête ▪ Bonne réputation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer tous les travaux d'encaissements et de décaissements.

3.2 – Différents politiques pour assurer la bonne organisation au sein de l'établissement

3.2.1 - Politique de personnel

Les ressources humaines de l'établissement constituent les seules vraies valeurs qui font les choses sont ce qu'elles doivent être. Elles nécessitent continuellement de

formations, de perfectionnement, et d'épanouissement. La politique de formation est liée étroitement au développement de l'établissement et à l'ensemble de la stratégie et de recrutement ; compte tenu de la stratégie retenue, l'origine de la formation au sein des services doit se réaliser selon les grandes étapes suivantes ;

- Détermination des besoins en formation de l'établissement ; il s'agit d'assurer un rapprochement entre les objectifs généraux de l'établissement ; les objectifs spécifiques des services, en essayant de préciser les normes de performance à atteindre et le niveau de connaissance et pratique des agents.
- Organisation du plan de formation : chaque année sont définis :
 - Les objectifs annuels stratégiques de la formation ;
 - L'enveloppe budgétaire prévisionnelle.

A partir de ces directives, chaque service va alors élaborer des programmes de formations professionnelles qui doivent être périodiques, systématiques et suivant le calendrier d'exécution des travaux

3.2.2 - Politique de rémunération

La politique de rémunération, concernant particulièrement le salaire occupe une place primordiale dans l'établissement car elle a une influence non seulement sur l'établissement (équilibre social et financier) mais aussi au niveau individuel (motivation). Cette politique doit rechercher à inciter le personnel à améliorer sa performance et à obtenir l'adhésion de tout le personnel au système de rémunération proposé. Les salaires seront fixés en fonction de la responsabilité et du profil requis.

Toutefois, en sus des salaires de base, des primes seront octroyées en fonction de l'ancienneté de l'agent, du rendement acquis.

En outre compte tenu de la hausse du coût de la vie, nous prévoyons une augmentation de salaire à raison de 10% en 3^{eme} année et 10% en 5^{eme} année.

3.2.3 - Politique de motivation

Selon Dubois et Jolibert (Le marketing, fondement et pratiques, Economica) :

« ... La motivation est, alors la force qui pousse l'individu à agir, à se comporter pour réduire cet état de tension »⁸. Nous avons constaté que la rémunération n'est pas le seul

8 Selon Dubois et Jolibert : Le marketing, fondement et pratiques, Economica Page 32

facteur de motivation, nous ajoutons et organisons des activités pour motiver encore plus notre personnel en les :

- Organisant des fêtes et de rencontre entre le personnel et sa famille respective lors d'une occasion exceptionnelle,
- Crément une commission sociale au sein de l'établissement pour veiller à la vie sociale de chaque personnel.

3.2.4 - Politique de formation

Pour la bonne conduite des activités, nous procéderons à la formation de l'ensemble du personnel sur la responsabilité de chacun dans l'organisation, sur l'importance de l'esprit d'équipe et sur le respect des élèves.

Cette formation générale sera renforcée par des formations individuelles c'est-à-dire des formations spécifiques correspondant au poste occupé par chaque agent. A titre indicatif : Le comptable sera recyclé sur l'utilisation des outils informatiques modernes et les différents logiciels nécessaires pour le traitement de certaines données de l'établissement, et à l'application du P.C.G 2005.

3.2.5 - Politique d'amélioration des conditions de travail

Le souci principal de notre établissement sera de faire vivre le personnel dans un milieu favorable à son épanouissement. Pour ce faire, nous nous efforcerons à ce que : le respect de la législation au travail soit effective et les mesures de protection du personnel contre les risques liés à l'activité soient prises.

Par ailleurs, l'établissement par concertation avec le personnel essaie d'orienter sa politique de gestion vers une expansion profitable tant bien pour l'établissement que pour les employés. Les suggestions de ces derniers seront prises en compte par l'intermédiaire d'une boîte à idées.

Section IV : Chronogramme de l'activité

4.1 – Définition

Le chronogramme se définit comme le planning ou l'ordre du jour de l'étude, l'acquisition et l'exploitation des matériels proprement dite pour assurer le bon

déroulement de l'activité.

4.2 – Chronogramme envisagé

La construction des bâtiments de l'établissement nécessite différentes étapes avant, pendant et après la construction.

Chaque tâche nécessite une certaine durée de réalisation avant que la tâche suivante ne soit commencée.

Une étude méthodique de l'ordonnancement de ces tâches s'avère utile.

Selon le mode de construction, on peut utiliser la « Méthode de GANTT » comme ordonnancement chronologique des tâches. Cette méthode permet de réaliser un modèle d'enchaînement des activités d'un projet sur lequel on peut travailler et déterminer les ordres de priorités.

Suivant le planning, on peut énumérer les différentes tâches suivantes.

Tableau N°12 : Calendrier opérationnel de réalisation

	Tâches	Durée en mois	Tâche antérieure
A	Etude de marché	1 mois	-
B	Acquisition et aménagement du terrain	1 mois	A
C	Démarches administratives pour l'ouverture d'un lycée.	1 mois	B

D	Acquisition des matériaux de construction et recherche des entrepreneurs et des ouvriers pour la construction.	1 mois	½ mois après C
E	Construction	3 mois	½ mois après début de D
F	Etude et commande de mobilier, des matériels indispensables pour l'ouverture et le démarrage et listing des besoins.	2 mois	2 mois après début de E
G	Recrutement des personnels administratifs et des enseignants	1 mois	F
H	Mise en place de l'organigramme	1 mois	G
I	Mise en place de media planning et début de la publicité	1 mois	H
J	Ouverture des bureaux	Toute l'année	I
K	Commencement des inscriptions	Toute l'année	½ mois après début de J
L	Début de l'enseignement	Toute l'année	K

A partir de ce tableau, on va présenter maintenant le chronogramme de GANTT

Figure N° 7 : Chronogramme de réalisation du projet selon la méthode GANTT

Mémoire de maîtrise “Création d'un **Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion**”

A partir de ce schéma nous allons chercher le chemin critique qui relie le sommet origine et le sommet fin d'un graphe, en utilisant la méthode PERT

Figure N° 8 : Chemin critique de projet

La conduite du projet nous a permis de connaître les spécificités de la technique d'enseignement ainsi que le nombre total d'étudiants pour chaque année scolaire mais aussi les ressources nécessaires (matérielle, humaine et financière) à l'élaboration du projet.

Ainsi pour les différentes théories concernant notre projet, entamons ensuite la troisième partie consacrée à l'étude financière du projet.

TROISIEME PARTIE :

“**Etude Financière du Projet**”

ETUDE FINANCIERE DU PROJET

L'étude financière c'est de présenter l'état financier de l'établissement : ensemble complet et indissociable des documents comptables et financiers permettant de donner une image fidèle de la situation financière, de la performance et de la variation de la situation de l'entité à la date de clôture des comptes.

CHAPITRE I : MONTANT DES INVESTISSEMENTS ET DES FINANCEMENTS

Le plan d'investissement et de financement est un document fondamental qui permet d'analyser l'équilibre financier futur de l'entreprise. Le plan prend la forme de différents tableaux qui présentent les emplois et les ressources prévisionnels de la firme sur les cinq années à venir. Les soldes mis en évidence ont une grande importance financière car ils permettent d'appréhender d'éventuelles tensions dans la trésorerie future de l'entreprise

Section I : Nature et Coût d'investissement nécessaire

« **INVESTIR** » c'est préparer le futur. L'investissement représente l'acquisition des biens et matériels d'exploitation pour faire fonctionner primordialement l'école.

Cette section étalera les différents éléments indispensables à la réalisation du projet tout en précisant leurs coûts.

1.1 – Coût d'actif non courant

C'est le montant d'un actif qui est destiné à être de manière continue pour les besoins des activités de l'entité, tels les immobilisations corporelles ou incorporelles, ou qui est détenu à des fins de placement à long terme ou que l'entité n'a pas l'intention de réaliser dans les douze mois suivant la date de clôture de son exercice.

1.1.1 – Immobilisations incorporelles

Actif non monétaire, identifiable et sans substance physique, détenu par une entité pour la production, la fourniture de biens ou de services, la location ou l'utilisation à des fins administratives.

1.1.2 – Immobilisations corporelles

Actif corporel ; détenu par une entité pour la production, la fourniture de biens ou de services, la location ou l'utilisation à des fins administratives et qu'elle s'attend à utiliser

Mémoire de maîtrise "Création d'un **Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion**"
sur plus d'un exercice.

1.1.3 - Immobilisation financière

Actif ; une créance dont le règlement doit intervenir dans un délai supérieur à 1 an ou un titre ou une valeur assimilés que l'entité a décidé de conserver sur plus d'un exercice.

Les tableaux ci-après donnent les investissements

Tableau N° 13: Liste et montant des investissements

Tous les montants sont en ARIARY

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Montant
Actif non courant			
Frais de développement Immobilisables [7000 Ar + (500 * 600 Ar)]			307 000
Logiciels Informatiques			150 000
Actif courant			
Terrain	400 m ²	20 000	8 000 000
Agencements et aménagements de terrain			300 000
Construction (Bâtiments principaux)			55 757 600
Construction (Autres bâtiments)			3 601 400
Installations techniques			858 000
<i>Autres immobilisations</i>			
Matériel de transport			5 000 000
Matériel et Mobilier de bureau			
Armoire	6	150 000	900 000
Armoire haute métallique	3	200 000	600 000
Table ordinateur	20	50 000	1 000 000
Chaises pliantes pour ordinateur	20	20 000	400 000
Table de bureau avec tiroir	10	100 000	1 000 000
Table de bureau sans tiroir	11	70 000	770 000
Chaises pliantes pour table de bureau	6 + 4	(30 000 + 20 000)	500 000
Chaises pour table de bureau dans la classe			80 000
Chaises longues pour le salle des enseignants et la bibliothèque	10	15 000	150 000
Etagères métalliques pour la salle des enseignants	4	220 000	880 000
Etagère en bois pour la bibliothèque			1 000 000
Table banc par salle en palissandre	50	40 000	2 000 000
Estrade	4	20 000	80 000
Machine à calculer	4	10 000	40 000
<i>Matériel et outillage</i>			
Lavabos	3	100 000	300 000
Eviers	3	40 000	120 000
Urinoir	1	80 000	80 000
Autres matériels			141 000
<i>Matériel informatique</i>			
Ordinateur Pentium IV complet	7	800 000	5 600 000
Ordinateur Pentium III complet	20	400 000	8 000 000
Photocopieuse	1	3 000 000	3 000 000
TOTAL DES INVESTISSEMENTS			100 615 000

1.1.4 - Fonds de Roulement Initial

a) Définition

On entend par fonds de roulement, la partie des ressources stables qui n'est pas utilisée pour le financement des emplois stables et qui financera à son tour les actifs courants. Cependant, le fonds de roulement initial (FRI) est le fonds nécessaire pour le fonctionnement du projet depuis sa 1ere année d'exploitation jusqu'à ce qu'il fasse des

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"
recettes pouvant recouvrir ses dépenses.

b) Montant

Le montant de ce fonds de roulement est obtenu à partir du tableau suivant

Tableau 14 : Montant du fonds de roulement initial (FRI) en Ariary

Nom des comptes	Montant total	Montant partiel	Montant détaillé
Achats consommés	1 874 000		
<i>Autres approvisionnement</i>		999 000	
Matières Consommables			999 000
Fournitures Consommables		475 000	
Fournitures de Bureau			475 000
<i>Achat non stocké des matières et fournitures</i>		400 000	
Produits d'entretien (5% * 4 000 000)			200 000
Eau et Electricité			100 000

Carburants, gaz, Lubrifiants			100 000
Services extérieurs	2 900 000		
Prime d'assurance		1 900 000	
Assurance incendie			1 500 000
Assurance transport			400 000
Documentations générales et diverses		1 000 000	1 000 000
Autres services extérieurs	700 000		
Publicité, publication, relations publiques		500 000	500 000
Frais postaux et télécommunication		200 000	200 000
Impôts et taxes et versements assimilés	20 000	20 000	
Autres impôts et taxes (Vignette)			20 000
Charge de personnel	2 089 000		
Rémunérations du personnel		2 089 000	2 089 000
<i>Cotisations aux organismes sociaux</i>		0	
CNaPS		0	0
OSIE		0	0
<i>Autres charges du personnel</i>	235 000	235 000	
Formation personnelle		100 000	100 000
Habillement du personnel			135 000
Eléments extraordinaires	25 000	25 000	25 000
Disponible	2 157 000	2 157 000	2 157 000
TOTAL	10 000 000	10 000 000	10 000 000

Les montants alloués au CNaPS et à l'OSTIE de ce mois sont payés à la fin du 3^{eme} mois c'est pour cela que nous ne les affichons pas dans ce tableau.

Tableau 15: Matières consommables

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Montant
01 Ballon Foot	1	30 000	30 000
01 Ballon Basket	1	30 000	30 000
01 Ballon Volley	1	30 000	30 000
01 Ballon Hand	1	30 000	30 000
01 pour la classe de seconde	1	100 000	100 000
01 pour la classe de première	1	100 000	100 000
01 pour la classe de terminale	1	100 000	100 000
01 pour la salle d'informatique	1	100 000	100 000
02 cerceaux en fer + Pilier	2	30 000	60 000
02 buts en fer avec filet	2	30 000	60 000
01 Filet pour volley	1	60 000	60 000
Porte rideau	96 m	500	48 000
Rideau fenêtre	40	4 000	160000
Rideau porte	8	6 000	48000
Chiffon jaune	1 paquet de 10	10 000	10 000
Seau plastique	4	2 000	8000
Pelle à ordures	13	1 000	13 000
Poubelle	8	1 500	12 000
TOTAL			999 000

Tableau 16 : Fournitures de bureau

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Montant
Compas/Cahier/Règle/Gomme/Marker/Blanco/Agrafe/....			300 000
Ramette de papier A4	25	7 000	175 000
TOTAL			475 000

Tableau 17 : Rémunérations du personnel pour le premier mois d'exploitation

a) Personnel Administrative

Personnel Administrative	Observation	Nombre de mois	Salaire mensuel
Directeur des études	Permanent	12	200 000
Préfet d'étude	Permanent	12	180 000
Secrétaire	Permanent	12	100 000
Surveillant Général	Permanent	12	160 000
Comptable	Permanent	12	150 000
Caissier	Permanent	12	75 000
Bibliothécaire	Permanent	12	80 000
Gardien	Permanent	12	65 000
Planton	Permanent	12	65 000
TOTAL			1 075 000

b) Personnel Enseignant

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Personnel Enseignant	Seconde G ₂ A	Seconde G ₂ B	Première G ₂	Terminale G ₂	Horaires par semaine	Observation	Horaires total par mois	Prime	Taux par heure en Ariary	Salaire Mensuel
Comptabilité	8	8	-	-	16	Vacataire	64	-	3 000	192 000
Droit Social	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0
Droit Commercial	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0
Droit Fiscal	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0
Droit Civil	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000
Mathématiques Financières	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000
Mathématiques Générales	6	6	-	-	12	Vacataire	48	-	2 500	120 000
Philosophie	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0
Anglais Commercial	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000
Français Commercial	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000
Malagasy	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000
Economie	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000
Statistique	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 500	40 000
E,P,S	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 500	40 000
Formation Continue	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 000	32 000
Informatique	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000
TOTAL :										1 014 000

1.2 Les 3 enseignants sont recrutés permanents car ils sont les premiers responsables de la classe : Titulaire de classe - Tableau d'amortissement

1.2.1 - Définition

C'est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif non courant résultant de l'usage, du temps, du changement technologique, et de toutes autres causes dont les effets sont jugés irréversibles. (Article 331-6 P.C.G 2005)

1.2.2- Le caractère obligatoire de l'amortissement

Sur le plan comptable, ce caractère obligatoire découle de l'application du principe de prudence énoncé explicitement dans le plan comptable 2005. En particulier, celui-ci exige que l'amortissement et les pertes de valeurs nécessaires doivent être pratiqués quel que soit le résultat considéré.

1.2.3 – L'importance de l'amortissement

Elle se situe à deux niveaux :

- Vis-à-vis des tiers : car l'image de l'entreprise peut être ternie ou renfermée par la perception qui fait les tiers du bénéfice après amortissement et perte de valeur.
- Vis-à-vis : La base de l'impôt prend généralement comme point de départ le bénéfice après amortissement et perte de valeur. Donc, il est très important de bien évaluer ces deux postes.

1.2.4 – Fondement de l'amortissement

Diverses théories sont à la base des amortissements pour dépréciation :

- Une première théorie considère que l'amortissement a pour objet de répartir le coût d'une immobilisation corporelle et déduction de sa valeur de récupération sur sa durée d'utilisation.
- Une deuxième théorie préconise que l'amortissement est destiné à assurer le renouvellement des immobilisations (reconstitution du

capital)

- Enfin, une troisième théorie considère l'amortissement comme un processus de correction de l'évolution des actifs dont le potentiel des services attendus s'amoindrit normalement d'une manière irréversible. Le but en serait de faire figurer les immobilisations au bilan pour la valeur vénale.

Il semblerait qu'à Madagascar, on a adopté cette troisième théorie.

1.2.5 – Mode de calcul

Concrètement, l'on devait tenir compte des éléments suivants pour pouvoir traiter convenablement les amortissements.

a) Le plan d'amortissement

Il présente les caractéristiques suivantes :

- Le moment de la mise en service de l'immobilisation constitué en date d'établissement.
- Il peut être établi par élément, par catégorie d'éléments (ou pour un ensemble d'éléments constitutifs d'une véritable compte spécialisée) une fois que la durée de vie du bien est bien fixée et que la méthode d'amortissement est choisie,
- Il se présente sous forme de tableau prévisionnel.

b) La durée des immobilisations

Elle résulte d'un travail d'estimation effectué par les responsables de l'entreprise. En principe, cette durée est fixée en fonction de deux facteurs : *l'utilisation* et *le temps*. Et pour choisir de la dépréciation de la valeur du bien (usure ou temps).

c) Méthode d'amortissement

Elle doit répondre aux trois principes suivants :

- Celui de la prudence
- Celui de la permanence des méthodes
- Celui de l'autonomie des exercices

Théoriquement, pour pouvoir adopter une méthode systématique et rationnelle, on doit tenir

compte de la quantité des services utilisés et du coût à l'unité des services utilisés.

Le calcul de l'amortissement commence à partir de la mise en service du bien, PRORATA TEMPORIS, la première année.

Il est bon de rappeler ici que l'Arrêté n° 3506/84 du 21 Août 1984 fixe le taux maxima d'amortissement admis pour les biens corporels. En ce qui concerne les biens incorporels, c'est la durée maximale qui a été fixée par cet Arrêté et actualisée selon le P.C.G 2005.

Avant de présenter le tableau d'amortissement, nous allons voir l'extrait du tableau de taux d'amortissement fixé par l'Arrêté n° 3506/84 du 21 Août 1984 et actualisé par le P.C.G 2005

Tableau N° 18 : Taux d'amortissement des immobilisations fixé par l'Arrêté n° 3506/84 du 21 Août 1984 et actualisé par le P.C.G 2005

Nom d'immobilisation	Taux pratiqué
Frais de développement Immobilisables	20%
Logiciels Informatiques	33,33%
Terrain	0%
Constructions en dur à usage professionnel	5%
Matériel et outillage	20%
Matériel de transport (Autres véhicules)	20%
Matériel et Mobilier de bureau	
- Tables, chaises, armoires	10%
- Machine à calculer	20%
Agencement et aménagement	10%
Installation technique	20%

Pour le calcul, on retient la méthode d'amortissement linéaire, en tenant compte la valeur résiduelle (P.C.G 2005)

Présentons maintenant le tableau d'amortissement des biens Immobilisables pendant les 5 ans d'exploitation :

Tableau N° 19 : 1.2.6– Tableau d'amortissement d'immobilisation pendant 5 ans

Désignation	Valeur d'acquisition	Taux d'amortissement linéaire	Durée en année	Valeur à amortir
Immobilisation Incorporelle				
Frais de développement	307 000	20%	5	153 500
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	33,33%	3	100 000
TOTAL Immobilisation Incorporelle	457 000			253 500
Immobilisations Corporelles				
Terrain	8 000 000			
Agencements et aménagement du terrain	300 000	10%	10	225 000
Construction	59 359 000	5%	20	52 500 000
Installations techniques	858 000	20%	5	433 000
<i>Autres immobilisations</i>				
Matériel et Mobilier de bureau				
Armoire	900 000	10%	10	675 000
Armoire haute métallique	600 000	10%	10	450 000
Table ordinateur (x27)	1 000 000	10%	10	750 000
Chaises pliantes pour ordinateur (x27)	400 000	10%	10	300 000
Table de bureau avec tiroir (x10)	1 000 000	10%	10	750 000
Table de bureau sans tiroir (x11)	770 000	10%	10	577 500
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	10%	10	375 000
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	10%	10	60 000
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	10%	10	112 500
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	10%	10	660 000
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	10%	10	750 000
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	10%	10	1 500 000
Estrade	80 000	10%	10	60 000
Machine à calculer	40 000	20%	5	20 000
Matériel et Outilage				
Lavabos	300 000	20%	5	150 000
Eviers	120 000	20%	5	60 000
Urinoir	80 000	20%	5	40 000
Autres matériel	141 000	20%	5	70 500
Matériel Informatique				
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	25%	4	2 800 000
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	25%	4	4 000 000
Photocopieur	3 000 000	25%	4	1 500 000
Matériel de transport	5 000 000	20%	5	2 500 000
TOTAL des Immobilisations corporelles	100 158 000			71 318 500
TOTAL	100 615 000			71 572 000

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Amortissement Année 1	Amortissement Année 2	Cumul Pendant 2 ans	Amortissement Année 3	Cumul Pendant 3 ans	Amortissement Année 4	Cumul Pendant 4 ans	Amortissement Année 5	Cumul Pendant 5 ans	Valeur Comptable net	Valeur résiduelle
30700	30700	61 400	30700	92 100	30700	122 800	30700	153 500	153 500	153 500
33330	33330	66 660	33330	99 990	0	99 990	0	99 990	50 010	50 000
64 030	64 030	128 060	64 030	192 090	30 700	222 790	30 700	253 490	203 510	203 500
		-		-		-		-	-	-
		-		-		-		-	-	-
0	0	-	0	-	0	-	0	-	-	8 000 000
22 500	22 500	45 000	22 500	67 500	22 500	90 000	22 500	112 500	187 500	75 000
2 625 000	2 625 000	5 250 000	2 625 000	7 875 000	2 625 000	10 500 000	2 625 000	13 125 000	46 234 000	7 419 875
86 600	86 600	173 200	86 600	259 800	86 600	346 400	86 600	433 000	425 000	429 000
		-		-		-		-		
		-		-		-		-		
67 500	67 500	135 000	67 500	202 500	67 500	270 000	67 500	337 500	562 500	225 000
45 000	45 000	90 000	45 000	135 000	45 000	180 000	45 000	225 000	375 000	150 000
75 000	75 000	150 000	75 000	225 000	75 000	300 000	75 000	375 000	625 000	250 000
30 000	30 000	60 000	30 000	90 000	30 000	120 000	30 000	150 000	250 000	100 000
75 000	75 000	150 000	75 000	225 000	75 000	300 000	75 000	375 000	625 000	250 000
57 750	57 750	115 500	57 750	173 250	57 750	231 000	57 750	288 750	481 250	192 500
37 500	37 500	75 000	37 500	112 500	37 500	150 000	37 500	187 500	312 500	125 000
6 000	6 000	12 000	6 000	18 000	6 000	24 000	6 000	30 000	50 000	20 000
11 250	11 250	22 500	11 250	33 750	11 250	45 000	11 250	56 250	93 750	37 500
66 000	66 000	132 000	66 000	198 000	66 000	264 000	132 000	396 000	484 000	220 000
75 000	75 000	150 000	75 000	225 000	75 000	300 000	75 000	375 000	625 000	250 000
150 000	150 000	300 000	150 000	450 000	150 000	600 000	150 000	750 000	1 250 000	500 000
6 000	6 000	12 000	6 000	18 000	6 000	24 000	6 000	30 000	50 000	20 000
4 000	4 000	8 000	4 000	12 000	4 000	16 000	4 000	20 000	20 000	20 000
		-		-		-		-		
30 000	30 000	60 000	30 000	90 000	30 000	120 000	30 000	150 000	150 000	150 000
12 000	12 000	24 000	12 000	36 000	12 000	48 000	12 000	60 000	60 000	60 000
8 000	8 000	16 000	8 000	24 000	8 000	32 000	8 000	40 000	40 000	40 000
14 100	14 100	28 200	14 100	42 300	14 100	56 400	9 900	66 300	74 700	70 500

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

			-		-		-		-		
700 000	700 000	1 400 000		700 000	2 100 000	700 000	2 800 000	0	2 800 000	2 800 000	2 800 000
1 000 000	1 000 000	2 000 000		1 000 000	3 000 000	1 000 000	4 000 000	0	4 000 000	4 000 000	4 000 000
375 000	375 000	750 000		375 000	1 125 000	375 000	1 500 000	0	1 500 000	1 500 000	1 500 000
500 000	500 000	1 000 000		500 000	1 500 000	500 000	2 000 000	500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000
6 079 200	6 079 200	12 158 400		6 079 200	18 237 600	6 079 200	24 316 800	4 066 000	28 382 800	63 775 200	21 404 375
6 143 230	6 143 230	12 286 460		6 143 230	18 429 690	6 109 900	24 539 590	4 096 700	28 636 290	63 978 710	21 607 875

Tableau N° 20 : Détermination de la valeur résiduelle

On entend par valeur résiduelle le montant net qu'une entité s'attend à obtenir pour un actif à la fin de sa durée de l'utilité après déduction des coûts de sortie attendus ou valeur de revente probable à la fin de la durée d'utilité (P.C.G 2005)

Valeur résiduelle
1/2 de la valeur d'acquisition pour l'immobilisation qui a une durée de vie de 4 ans
1/2 de la valeur d'acquisition pour l'immobilisation qui a une durée de vie de 5 ans
1/4 de la valeur d'acquisition pour l'immobilisation qui à une durée de vie de 10 ans
1/8 de la valeur d'acquisition pour l'immobilisation qui à une durée de vie de 20 ans
Valeur nette comptable (VCN)
Valeur d'acquisition - Somme des amortissements
Si l'immobilisation est amortie totale pendant une période donné:
VCN = Valeur résiduelle

La détermination de la valeur résiduelle est faite à partir des estimations donner par les fournisseurs d'immobilisations pendant l'enquête sur terrain.

Section II : Plan de financement et remboursement des dettes

2.1 – Le Plan de financement

Le tableau de financement permet de donner des éléments de réponses aux 2 questions fondamentales suivantes :

- Combien va-t-il falloir d'argent pour payer les moyens de production ?
- Quel est le montant des crédits nécessaires pour financer les besoins durables de l'établissement ?

C'est un tableau qui énumère successivement les « EMPLOIS » et les « RESSOURCES » stables de l'établissement.

D'une part, les emplois de l'établissement comprennent :

- Les frais de développement Immobilisables de l'établissement
- Le programme d'investissement nécessaire pour atteindre le chiffre d'affaire
- Le besoin en fonds de roulement (BFR)
- Les remboursements de dette

D'autre part, les ressources financières sont composées :

- Des capitaux propres dont on peut disposer sur une longue période et qui sont constitués par les apports de fonds du propriétaire de l'établissement.
- Des ressources générées par l'établissement dans l'année qui constituent la capacité d'autofinancement.
- Des capitaux empruntés à long ou à moyen terme pour financer les immobilisations.

Pour une meilleure compréhension, présentons le tableau de financement, c'est un tableau des emplois et des ressources qui explique les variations du patrimoine de l'entreprise au cours de la période de référence c'est-à-dire la durée de l'exercice : financement d'investissement (Immobilisation, Fonds de roulement Initial) par les ressources (Fonds propres et emprunts)

Le tableau de financement se présente comme suit :

Tableau N° 21 : Le plan de financement

PLAN DE FINANCEMENT			
Besoins	Montant	Ressources	Montant
Investissements	100 615 000	Capital	65 615 000
Fonds de Roulement Initial	10 000 000		
		Emprunt	45 000 000
Total	110 615 000	Total	110 615 000

2.2 – Remboursements de dettes

2.2.1- *Théorie de l'emprunt*

a) Théorie

L'emprunt met en face 2 entités ; l'emprunteur et le prêteur ; pour notre projet c'est la BNI-CA qui est le prêteur et le L.T.P.P.G *AM* l'emprunteur. Nous choisissons cette banque car elle offre un taux intéressant par rapport aux autres établissements bancaires. Généralement, le prêteur est celui qui met à la disposition d'une autre personne dite emprunteur une somme d'argent, appelée PRET, à charge pour ce dernier de le restituer. Qui dit emprunt dit nécessairement REMBOURSEMENT de la somme empruntée.

b) Définition

Un emprunt indivis ou emprunt ordinaire est un emprunt réalisé auprès d'un seul prêteur.

L'emprunteur, pour éteindre sa dette, doit d'une part rembourser le capital emprunté et d'autre part verser à son prêteur les intérêts du capital prêté.

Le remboursement peut être effectué en une seule fois ou à l'aide des annuités.

2.2.2- *Mode de remboursement*

a) Remboursement en une seule fois à l'expiration des "n" années

L'emprunteur peut se limiter à verser au prêteur, à la fin de chaque année de la date "1" à la fin de la date "n-1" incluse, l'intérêt annuel du capital emprunté. De cette façon, le débiteur ne rembourse rien de sa dette mais qu'il ne l'augmente pas puisqu'il en paie les intérêts.

A l'expiration du délai "n" années, il remboursera en totalité à la date "n" le capital emprunté en même temps qu'il versera l'intérêt de la dernière année.

Figure N° 9 : Axe de remboursement d'une dette en une seule fois à l'expiration des "n" années

Avec : D_o : Le capital emprunté

i : Le taux d'intérêt pour 1 Ariary

$D_o i$: L'intérêt du période

$D_o i + D_o$: Le montant de l'intérêt à la dernière période de remboursement plus le capital emprunté

Il est à remarquer que ce procéder en une seule fois au règlement du nominal de la dette présente un grand problème pour l'emprunteur, car il prépare toujours cette dernière échéance massive. C'est pour cela que nous ne choisissons pas ce mode de remboursement.

**b) Remboursement s'effectue en un temps déterminé
(ANNUITES)**

L'annuité versée à chaque période servira d'une part à payer l'intérêt du capital dû au cours d'une période et d'autre part à rembourser une fraction du capital emprunté.

La fraction du capital qui se trouve remboursé est appelée AMORTISSEMENT de la période ou encore FONDS D'AMORTISSEMENT.

D'une façon générale, on peut en conclure que :

$$\text{Annuité} = \text{Intérêt du capital dû} + \text{Fonds d'amortissement}$$

$$D_o = a \times \frac{1 - (1+i)^{-n}}{i}$$

On peut rencontrer 2 façons de remboursement des emprunts indivis par intervalle de temps :

- La constante des annuités de remboursement
- La constante des amortissements

b-1 : Cas où les annuités de remboursement sont constantes

On sait que : annuité de la première période (a_1) = annuité de la deuxième période (a_2) = = annuité de la $n-1$ période (a_{n-1}) = annuité de la $n^{\text{ème}}$ période (a_n) = Annuité (a)

Donc: $a_1 = a_2 = \dots = a_{n-1} = a_n = a$

Comme l'emprunt D_o (Montant du capital emprunté) peut être considéré comme la valeur actuelle au taux "i" pour 1 Ariary des "n" annuités égales à "a", il sera donc égal à la valeur actuelle d'une suite d'annuités de fin de période, soit la formule :

De cette formule, on peut tirer la valeur de chacune des « n » annuités permettant de rembourser un capital « D_o » soit :

Avec:

D_o : Le capital emprunté

i : Le taux d'intérêt pour 1 Ariary

n : La durée de remboursement

a : L'annuité constante

b-2 : Cas où les amortissements sont constants

On sait que : amortissement de la première année (m_1) = amortissement de la deuxième année (m_2) = = amortissement de la n-1 période (m_{n-1}) = amortissement de la dernière année (m_n)

Donc : $m_1 = m_2 = \dots = m_{n-1} = m_n$

Le montant de l'amortissement constant est calculé de la formule ci-dessous

Nous remarquons que dans ce système d'amortissement les annuités ne sont pas constantes, elles sont en progression arithmétique de raison (r) avec $r = \frac{-D_o i}{n}$

Et de première terme (a_1) avec $a_1 = \frac{D_o}{n} + D_o i$

n

Avec :

- D_o : Le montant capital emprunté
- i : Le taux d'intérêt pour 1 Ariary
- n : La durée de remboursement
- a₁ : L'annuité de la première année
- r : La raison de la progression arithmétique

Dans notre projet nous choisissons ce mode de remboursement amortissement constant car le montant de l'annuité de remboursement diminue chaque année, ce cas entraîne une situation favorable pour le plan de trésorerie de chaque année.

Pour bien apprécier ce choix de notre projet, nous présentons le mode de calcul

2.2.3 – Mode de calcul

Pour la première année

$$\begin{aligned}
 D_o &= 45\ 000\ 000 \text{ Ariary} \\
 i &= 0,18 \\
 n &= 10 \text{ ans} \\
 I &= D_o \times i = 45\ 000\ 000 \times 0,18 = 8\ 100\ 000 \\
 M &= \frac{D_o}{n} = \frac{45\ 000\ 000}{10} = 4\ 500\ 000 \\
 a &= 8\ 100\ 000 + 4\ 500\ 000 = 20\ 300\ 000
 \end{aligned}$$

$$\text{Dette résiduelle} = 45\ 000\ 000 - 4\ 500\ 000 = 40\ 500\ 000$$

Pour la dernière année

$$\begin{aligned}
 \text{Dette au début de la période} &= 4\ 500\ 000 \\
 \text{Intérêt de la période (I)} &= 4\ 500\ 000 \times 0,18 = 810\ 000 \\
 \text{Amortissement (m)} &= 4\ 500\ 000 \text{ car l'amortissement est constant} \\
 \text{Annuité} &= 810\ 000 + 4\ 500\ 000 = 5\ 310\ 000 \\
 \text{Dette résiduelle} &= 0
 \end{aligned}$$

A la fin de la 10^{ème} année nous remboursons en totalité le montant de la dette, c'est

pour cela que la dette résiduelle égale à zéro (0).

On va présenter maintenant le tableau de remboursement de la dette

2.3.4 – Tableau de remboursement des dettes

Tableau N° 22 : Remboursement des dettes

AMMORTISSEMENT CONSTANT					
Période	Dette au début de la période	Intérêt de la période	Amortissements de la période	Annuité	Capital restant dû à la fin de la période (Valeur Résiduel)
1	45 000 000	8 100 000	4 500 000	12 600 000	40 500 000
2	40 500 000	7 290 000	4 500 000	11 790 000	36 000 000
3	36 000 000	6 480 000	4 500 000	10 980 000	31 500 000
4	31 500 000	5 670 000	4 500 000	10 170 000	27 000 000
5	27 000 000	4 860 000	4 500 000	9 360 000	22 500 000
6	22 500 000	4 050 000	4 500 000	8 550 000	18 000 000
7	18 000 000	3 240 000	4 500 000	7 740 000	13 500 000
8	13 500 000	2 430 000	4 500 000	6 930 000	9 000 000
9	9 000 000	1 620 000	4 500 000	6 120 000	4 500 000
10	4 500 000	810 000	4 500 000	5 310 000	00
Taux d'intérêt = 18% (BNI - CA)					

Avec :

D_o = Montant du capital emprunté = 45 000 000 Ariary

I = L'intérêt de la période = Dette au début de la période x Le taux d'intérêt

m = L'amortissement constant

i = Le taux pour 1 Ariary = 0,18

n = La durée de remboursement = 10 ans

a = L'annuité de remboursement = Intérêt de la période + Amortissement constant

Pour conclure cette section, le principe de l'emprunt indivis ou emprunt ordinaire met que le montant de la dette au début de la dernière période est égal au montant du dernier amortissement à la dernière année ($D_{n-1} = m_n$).

A partir de ce premier chapitre, il est mis en évidence le montant des investissements ainsi que les modes de financements y afférents.

Quant au second chapitre qui suit, il mettra en exergue la rentabilité et la faisabilité

Mémoire de maîtrise "Création d'un **Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion**"
du projet, financièrement, avec les entrées et sorties d'argent mais aussi les états financiers prévisionnels.

CHAPITRE II : ANALYSE DE RENTABILITE ET ETUDE DE FAISABILITE

Section I : Les comptes de gestion

Les comptes de gestion englobent deux comptes spécifiques dont les comptes de la classe 6 représentés par les « **Charges** » et les comptes de classe 7 représentés par les « **Produits** ».

1.1 – Charges

Les charges sont les comptes de la classe 6 générateur de perte. En ce qui concerne notre cas elles comprennent :

- L'achat de matières consommables : Il concerne l'achat de toutes fournitures utilisées dans l'enseignement.

Une augmentation de 10,5% est appliquée par an compte tenu de l'inflation

- L'achat de fournitures consommables
 - Produits d'entretien : on relève cette charge à 5% par an de la valeur totale du véhicule
 - Fournitures de bureau : Il se monte environ à 5% par an

- Achat non stocké des matières et fournitures : Il renferme les dépenses d'eau et d'électricité, le carburant pour faire fonctionner le matériel de transport et les fournitures administratives.

Augmentation de 10% par an

- Les services extérieurs
 - Prime d'assurance

Majoration de 5% par an

- Documentation générale en divers

Elle atteint environ à 5% par an du chiffre d'affaire annuel

- Publicité, publication, relations publiques

Majoration de 10% par an

- Frais postaux et télécommunication

Augmentation de 5% par an

- Impôts et taxes : Seul la vignette d'automobile que l'établissement doit payer
Augmentation de 5% par an

- Charges de personnel : ce sont les sommes que nous devons payer aux personnels

en contre partie de leurs travaux.

- Pour les enseignants vacataires : le taux horaire ne change pas pour la 2^{ième} année, en ce qui concerne la 3^{ième} année le taux horaire augmente de 10% du taux initial et ne change pas pour la 4^{ème} année; pour la 5^{ième} année, il augmente de 10% de la 3^{ième} année.
- Pour les enseignants permanents et les personnels administratifs ainsi que le gardien et planton l'augmentation aura lieu à la 3^{ième} année, 10% du salaire mensuel et ne change pas pour la 4^{ième} année en ce qui concerne la 5^{ième} année, il augmente de 10% du 3^{ième} année.
- Nous respectons le SMIG et nous proposons un salaire supérieur au SMIG pour tout les personnels de notre établissement (SMIG = 63 0000 Ariary selon la Loi de Finance 2007)

Le tableau qui suit donne le montant des rémunérations du personnel pendant les 5 premières années d'exploitation

Tableau N° 23 : Rémunérations du personnel pour la 1^{ère} année d'exploitation

a) Personnel Administratif

Personnel Administratif	Observation	Nombre de mois	Salaire mensuel 1 ^{ère} année	Salaire annuel
Directeur de l'établissement	Permanent	12	200 000	2 400 000
Préfet d'étude	Permanent	12	180 000	2 160 000
Secrétaire	Permanent	12	100 000	1 200 000
Surveillant Général	Permanent	12	160 000	1 920 000
Comptable	Permanent	12	150 000	1 800 000
Caissier	Permanent	12	75 000	900 000
Bibliothécaire	Permanent	12	80 000	960 000
Gardien	Permanent	12	65 000	780 000
Planton	Permanent	12	65 000	780 000
TOTAL			1 075 000	12 900 000

b) Personnel Enseignant

Personnel Enseignant	Seconde G ₂ A	Seconde G ₂ B	Première G ₂	Terminale G ₂	Horaire par semaine	Observation	Horaire total par mois	Prime	Taux par heure en Ariary	Salaire Mensuel	Nombre de mois	Salaire Annuel
Comptabilité	8	8	-	-	16	Vacataire	64	-	3 000	192000	10	1 920 000
Droit Social	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0	10	0
Droit Commercial	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0	10	0
Droit Fiscal	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0	10	0
Droit Civil	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000	10	800 000
Mathématiques Financières	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000	10	800 000
Mathématiques Générales	6	6	-	-	12	Vacataire	48	-	2 500	120 000	10	1 200 000
Philosophie	-	-	-	-	0	Vacataire	0	-	2 500	0	10	0
Anglais Commercial	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000	12	1 080 000
Français Commercial	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000	12	1 080 000
Malagasy	4	4	-	-	8	Permanent	32	10 000	2 500	90 000	12	1 080 000
Economie	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000	10	800 000
Statistique	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 500	40 000	10	400 000
E,P,S	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 500	40 000	10	400 000
Formation Continue	2	2	-	-	4	Vacataire	16	-	2 000	32 000	10	320 000
Informatique	4	4	-	-	8	Vacataire	32	-	2 500	80 000	10	800 000
TOTAL										1 014 000		10 680 000

Tableau N° 24 : Rémunérations du personnel pour les 2^{eme} année d'exploitation

a) Personnel Administratif

Personnel Administrative	Observation	Nombre de mois	Salaire mensuel 2 ^{eme} année	Salaire annuel
Directeur de l'établissement	Permanent	12	200 000	2 400 000
Préfet d'étude	Permanent	12	180 000	2 160 000
Secrétaire	Permanent	12	100 000	1 200 000
Surveillant Général	Permanent	12	160 000	1 920 000
Comptable	Permanent	12	150 000	1 800 000
Caissier	Permanent	12	75 000	900 000
Bibliothécaire	Permanent	12	80 000	960 000
Gardien	Permanent	12	65 000	780 000
Planton	Permanent	12	65 000	780 000
TOTAL			1 075 000	12 900 000

b) Personnel Enseignant

Personnel Enseignant	Horaire par classe				Horaire par semaine	Observation	Horaire total par mois	Prime	Taux par heure en Ariary	Salaire Mensuel	Nombre de mois qu'il travail	Salaire Annuel
	Seconde G ₂ A	Seconde G ₂ B	Première G ₂	Terminale G ₂								
Comptabilité	8	8	8	-	24	Vacataire	96		3 000	288 000	10	2 880 000
Droit Social	-	-	4	-	4	Vacataire	16		2 500	40 000	10	400 000
Droit Commercial	-	-	4	-	4	Vacataire	16		2 500	40 000	10	400 000
Droit Fiscal	-	-	4	-	4	Vacataire	16		2 500	40 000	10	400 000
Droit Civil	4	4	-	-	8	Vacataire	32		2 500	80 000	10	800 000
Mathématiques Financières	4	4	4	-	12	Vacataire	48		2 500	120 000	10	1 200 000
Mathématiques Générales	6	6	6	-	18	Vacataire	72		2 500	180 000	10	1 800 000
Philosophie	-	-	-	-	0	Vacataire	0		2 500	0	10	0
Anglais Commercial	4	4	4	-	12	Permanent	48	10 000	2 500	130 000	12	1 560 000
Français Commercial	4	4	4	-	12	Permanent	48	10 000	2 500	130 000	12	1 560 000
Malagasy	4	4	4	-	12	Permanent	48	10 000	2 500	130 000	12	1 560 000
Economie	4	4	4	-	12	Vacataire	48		2 500	120 000	10	1 200 000
Statistique	2	2	2	-	6	Vacataire	24		2 500	60 000	10	600 000
E,P,S	2	2	2	-	6	Vacataire	24		2 500	60 000	10	600 000
Formation Continue	2	2	2	-	6	Vacataire	24		2 000	48 000	10	480 000
Informatique	4	4	4	-	12	Vacataire	48		2 500	120 000	10	1 200 000
TOTAL										1 586 000		16 640 000

Tableau N° 25 : Rémunerations du personnel pour les 3^{eme} et 4^{eme} années d'exploitation

a) Personnel Administratif

Personnel Administrative	Salaire Mensuel	Augmentation du taux horaire	Nombre de mois	3 ^{eme} Année et 4 ^{eme} année	3 ^{eme} Année et 4 ^{eme} année

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

		Pour la 3 ^{ème} Année		Mensuel	Annuel
Directeur de l'établissement	200 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	220 000	2 640 000
Préfet d'étude	180 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	198 000	2 376 000
Secrétaire	100 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	110 000	1 320 000
Surveillant Général	160 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	176 000	2 112 000
Comptable	150 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	165 000	1 980 000
Caissier	75 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	82 500	990 000
Bibliothécaire	80 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	88 000	1 056 000
Gardien	65 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	71 500	858 000
Planton	65 000	10% du salaire mensuel 2 ^{ème} année	12	71 500	858 000
TOT AL				1 182 500	14 190 000

b) Personnel Enseignant

Personnel Enseignant	Horaire par classe				Horaire par semaine	Observation	Horaire total par mois	Taux par heure en Ariary	Salaire Mensuel	Nombre de mois qu'il travail	Salaire Annuel
	Seconde G ₂ A	Seconde G ₂ B	Première G ₂	Terminale G ₂							
Comptabilité	8	8	8	8	32	Vacataire	128	3 300	422 400	10	4 224 000
Droit Social			4	4	8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
Droit Commercial			4	4	8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
Droit Fiscal			4	4	8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
Droit Civil	4	4			8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
Mathématiques Financières	4	4	4	4	16	Vacataire	64	2 750	176 000	10	1 760 000
Mathématiques Générales	6	6	6	6	24	Vacataire	96	2 750	264 000	10	2 640 000

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Philosophie				4	4	Vacataire	16	2 750 10%	44 000	10	440 000
Anglais Commercial	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	143 000	12	1 716 000
Français Commercial	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	143 000	12	1 716 000
Malagasy	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	143 000	12	1 716 000
Economie	4	4	4	4	16	Vacataire	64	2 750	176 000	10	1 760 000
Statistique	2	2	2	2	8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
E,P,S	2	2	2	2	8	Vacataire	32	2 750	88 000	10	880 000
Formation Continue	2	2	2	2	8	Vacataire	32	2 200	70 400	10	704 000
Informatique	4	4	4	4	16	Vacataire	64	2 750	176 000	10	1 760 000
TOTAL								2 285 800			23 716 000

Tableau N° 26 : Rémunérations du personnel pour la 5^{eme} année d'exploitation

a) Personnel Administrative

Personnel Administrative	Salaire Mensuel du 4 ^{eme} année	Augmentation pour la 5eme année	Nombre de mois	5 ^{eme} Année	5 ^{eme} Année
				Mensuel	Annuel
Directeur de l'établissement	220 000	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	242 000	2 904 000
Préfet d'étude	198 000	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	217 800	2 613 600
Secrétaire	110 000	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	121 000	1 452 000
Surveillant Général	176 000	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	193 600	2 323 200
Comptable	165 000	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	181 500	2 178 000
Caissier	82 500	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	90 750	1 089 000
Bibliothécaire	82 500	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	96 800	1 161 600
Gardien	71 500	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	78 650	943 800
Platon	71 500	10% du salaire mensuel 4 ^{eme} année	12	78 650	943 800
TOTAL				1 300 750	15 609 000

b) Personnel Enseignant

Personnel Enseignant	Horaire par classe				Horaire par semaine	Observation	Horaire total par mois	Taux par heure en Ariary	Salaire Mensuel	Nombre de mois qu'il travail	Salaire Annuel
	Seconde G ₂ A	Seconde G ₂ B	Première G ₂	Terminale G ₂							
Comptabilité	8	8	8	8	32	Vacataire	128	3630	464 640	10	4 646 400
Droit Social			4	4	8	Vacataire	32	3025	96 800	10	968 000
Droit Commercial			4	4	8	Vacataire	32	3025	96 800	10	968 000
Droit Fiscal			4	4	8	Vacataire	32	3025	96 800	10	968 000
Droit Civil	4	4			8	Vacataire	32	3025	96 800	10	968 000
Mathématiques Financières	4	4	4	4	16	Vacataire	64	3025	193 600	10	1 936 000
Mathématiques Générales	6	6	6	6	24	Vacataire	96	3025	290 400	10	2 904 000
Philosophie				4	4	Vacataire	16	3025	48 400	10	484 000
Anglais Commercial	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	157 300	12	1 887 600
Français Commercial	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	157 300	12	1 887 600
Malagasy	4	4	4	4	16	Permanent	64	du salaire Mensuel 10%	157 300	12	1 887 600
Economie	4	4	4	4	16	Vacataire	64	3 025	193 600	10	1 936 000
Statistique	2	2	2	2	8	Vacataire	32	3 025	96 800	10	968 000

E,P,S	2	2	2	2	8	Vacataire	32	3 025	96 800	10	968 000
Formation Continue	2	2	2	2	8	Vacataire	32	2 420	77 440	10	774 400
Informatique	4	4	4	4	16	Vacataire	64	3 025	193 600	10	1 936 000
TOTAL									2 514 380		26 087 600

- Charges sociales

L'augmentation se fera en fonction de la rémunération du personnel

Leur taux est toujours constant : CNaPS = 8%

$$\text{OSIE} = 5\%$$

$$\text{Limite CNaPS} = 4 537 \text{ Ariary}$$

Donc pour les 3 mois le montant alloués à la CNaPS ne dépasse pas de Ariary 13 611

Le paiement auprès de la CNaPS et de l' OSIE se fait chaque fin de 3 mois. Le tableau ci après le représente

Tableau N° 27 : Montant du CNaPS et OSIE pour la 1^{re} année d'exploitation

PERSONNELS PERMANENTS						COTISATIONS CNaPS pendant 3 mois		COTISATION OSIE pendant 3 mois	
Classement	FONCTION	Salaire de base	Prime	BRUT	TOTAL 3 MOIS	Travailleur 1%	Charges patronales 8%	Travailleur 1%	Charges patronales 5%
Permanent	Anglais Commercial	80 000	10 000	90 000	270 000	2 700	21 600	2 700	13 500
Permanent	Français Commercial	80 000	10 000	90 000	270 000	2 700	21 600	2 700	13 500
Permanent	Malagasy	80 000	10 000	90 000	270 000	2 700	21 600	2 700	13 500
Permanent	Directeur de l'établissement	200 000		200 000	600 000	6 000	48 000	6 000	30 000
Permanent	Préfet d'étude	180 000		180 000	540 000	5 400	43 200	5 400	27 000
Permanent	Secrétaire	100 000		100 000	300 000	3 000	24 000	3 000	15 000
Permanent	Surveillant Général	160 000		160 000	480 000	4 800	38 400	4 800	24 000
Permanent	Comptable	150 000		150 000	450 000	4 500	36 000	4 500	22 500
Permanent	Caissier	75 000		75 000	225 000	2 250	18 000	2 250	11 250
Permanent	Bibliothécaire	80 000		80 000	240 000	2 400	19 200	2 400	12 000

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Permanent	Gardien	65 000		65 000	195 000	1 950	15 600	1 950	9 750
Permanent	Planton	65 000		65 000	195 000	1 950	15 600	1 950	9 750
	Total permanents	1 315 000	30 000	1 345 000	4 035 000	40 350	322 800	40 350	201 750

Tableau N°28 : Montant CNaPS et OSIE pour la 2^{eme} année

PERSONNELS PERMANENTS					COTISATION CNaPS pendant 3 mois		COTISATION OSIE pendant 3 mois	
Classement	FONCTION	Salaire de base	BRUT	TOTAL 3 MOIS	Travailleur 1%	Charges patronales 8%	Travailleur 1%	Charges patronales 5%
Permanent	Anglais Commercial	130 000	130 000	390 000	3 900	31 200	3 900	19 500
Permanent	Français Commercial	130 000	130 000	390 000	3 900	31 200	3 900	19 500
Permanent	Malagasy	130 000	130 000	390 000	3 900	31 200	3 900	19 500
Permanent	Directeur de l'établissement	200 000	200 000	600 000	6 000	48 000	6 000	30 000
Permanent	Préfet d'étude	180 000	180 000	540 000	5 400	43 200	5 400	27 000
Permanent	Secrétaire	100 000	100 000	300 000	3 000	24 000	3 000	15 000
Permanent	Surveillant Général	160 000	160 000	480 000	4 800	38 400	4 800	24 000
Permanent	Comptable	150 000	150 000	450 000	4 500	36 000	4 500	22 500
Permanent	Caissier	75 000	75 000	225 000	2 250	18 000	2 250	11 250
Permanent	Bibliothécaire	80 000	80 000	240 000	2 400	19 200	2 400	12 000
Permanent	Gardien	65 000	65 000	195 000	1 950	15 600	1 950	9 750
Permanent	Planton	65 000	65 000	195 000	1 950	15 600	1 950	9 750
	Total permanents	1 465 000	1 465 000	4 125 000	43 950	351 600	43 950	219 750

Tableau N° 29 : Montant du CNaPS et OSIE pour la 3^{ere} et 4^{eme} année d'exploitation

PERSONNELS PERMANENTS					COTISATION CNAPS pendant 3 mois		COTISATION OSIE pendant 3 mois	
Classement	FONCTION	Salaire de base	BRUT	TOTAL 3 MOIS	Travailleur 1%	Charges patronales 8%	Travailleur 1%	Charges patronales 5%
Permanent	Anglais Commercial	143 000	143 000	429 000	4 290	34 320	4 290	21 450
Permanent	Français Commercial	143 000	143 000	429 000	4 290	34 320	4 290	21 450
Permanent	Malagasy	143 000	143 000	429 000	4 290	34 320	4 290	21 450
Permanent	Directeur de l'établissement	220 000	220 000	660 000	6 600	52 800	6 600	33 000
Permanent	Préfet d'étude	198 000	198 000	594 000	5 940	47 520	5 940	29 700
Permanent	Secrétaire	110 000	110 000	330 000	3 300	26 400	3 300	16 500
Permanent	Surveillant Général	176 000	176 000	528 000	5 280	42 240	5 280	26 400
Permanent	Comptable	165 000	165 000	495 000	4 950	39 600	4 950	24 750
Permanent	Caissier	82 500	82 500	247 500	2 475	19 800	2 475	12 375
Permanent	Bibliothécaire	88 000	88 000	264 000	2 640	21 120	2 640	13 200
Permanent	Gardien	71 500	71 500	214 500	2 145	17 160	2 145	10 725
Permanent	Planton	71 500	71 500	214 500	2 145	17 160	2 145	10 725
Total permanents		1 611 500	1 611 500	4 834 500	48 345	386 760	48 345	241 725

Tableau N° 30 : Montant du CNAPS et OSIE pour la 5^{eme} année d'exploitation

PERSONNELS PERMANENTS					COTISATION CNAPS pendant 3 mois		COTISATION OSIE pendant 3 mois	
Classement	FONCTION	Salaire de base	BRUT	TOTAL 3 MOIS	Travailleur 1%	Charges patronales 8%	Travailleur 1%	Charges patronales 5%
Permanent	Anglais Commercial	157 300	157 300	471 900	4 719	37 752	4 719	23 595
Permanent	Français Commercial	157 300	157 300	471 900	4 719	37 752	4 719	23 595
Permanent	Malagasy	157 300	157 300	471 900	4 719	37 752	4 719	23 595
Permanent	Directeur de l'établissement	242 000	242 000	726 000	7 260	58 080	7 260	36 300

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Permanent	Prefet d'étude	217 800	217 800	653 400	6 534	52 272	6 534	32 670
Permanent	Secrétaire	121 000	121 000	363 000	3 630	29 040	3 630	18 150
Permanent	Surveillant Général	193 600	193 600	580 800	5 808	46 464	5 808	29 040
Permanent	Comptable	181 500	181 500	544 500	5 445	43 560	5 445	27 225
Permanent	Caissier	90 750	90 750	272 250	2 723	21 780	2 723	13 613
Permanent	Bibliothécaire	96 800	96 800	290 400	2 904	23 232	2 904	14 520
Permanent	Gardien	78 650	78 650	235 950	2 360	18 876	2 360	11 798
Permanent	Planton	78 650	78 650	235 950	2 360	18 876	2 360	11 798
Total permanents		1 772 650	1 772 650	5 317 950	53 181	425 435	53 181	265 899

- Autres charges

Seul l'habillement est augmenté de 5 % de sa valeur initiale à la 3^{ème} année seulement,

La formation du personnel est pour la 1^{ère} année seulement

- Les charges extraordinaires : Ces sont les charges imprévisibles au cours d'un exercice comptable ; par exemple frais de perfectionnement et recyclage.

Augmentation de 5% par an

- Les dotations aux amortissements

Elles concernent les dotations aux amortissements des biens immobilisés. Ces amortissements font partie des charges de l'établissement mais ils ne sont pas décaissables mais calculables (cf. : Tableau d'amortissement des biens immobilisés)

- Impôt sur le bénéfice de société : **Selon l'Article 01-01-03 des lois de finance**, sont affranchis de l'impôt sur les bénéfices de sociétés :

➤ Les revenus réalisés par les sociétés de personnes

➤ Les revenus réalisés par les missions religieuses, églises et les associations culturelles régulièrement constituées dans les conditions de l'ordonnance n° 62-117 du 1^{er} Octobre 1962, les associations reconnues d'utilités publiques par décret, ainsi que les organismes assimilés dont les revenus sont utilisés exclusivement au financement de leurs actions à **caractère éducatif**, culturel, social ou d'assistance au développement économique.

- Impôt général sur les revenus salariaux

Ce type ne fait partie des charges de l'établissement. Ce sont les impôts que doivent ses personnels. Pour cela, l'établissement retranche de ses salaires l'IGRS dû et les verse à la caisse de l'Etat chaque fin de mois.

Pour notre cas, l'IGRS dû par les employés se calcule comme suit :

➤ Pour les employés permanents, le calcul se fait par le barème que le code général de l'impôt donne

Tableau N°31 : Barème d'IGRS selon le code général de l'impôt

FRACTION DE REVENU	TAUX	CUMUL
Jusqu'à Ariary 50000	Ar 300	-
Ar 50000,2 à Ar 100 000	5%	Ar 2 800
Ar 100 000,20 à Ar 300 000	15%	Ar 32 800
Plus de Ariary 300 000	30%	

Source : Code général des impôts (Loi de finances 2007)

En tout état de cause, l'application de la rédaction d'impôt à raison des personnes à charge définie à l'article 01-03-19 ne doit pas avoir pour résultat de ramener le montant de l'impôt au dessous des minima fixes comme suit :

- Ar 300 pour les contribuables dont le revenu imposable est inférieur à Ar 100 000
- Ar 2 500 pour les contribuables dont le revenu imposable est supérieur à Ar 100 000

Régime spécial

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, certaines rémunérations à caractère exceptionnel et à taux unitaire dont la liste établie par arrêté du Ministère chargé de la réglementation fiscale, le taux de l'impôt est fixé comme suit.

2% pour les rémunérations dont le taux unitaire sont inférieur ou égal à Ar 700

4% pour les rémunérations dont le taux unitaire sont supérieur à Ar 700 mais inférieur ou égal à Ar 2000 ;

10% pour les rémunérations dont le taux unitaire sont supérieur à Ar 2000.

- Pour les employés vacataires, l'IGRS est de 10% de son salaire de base

Source : Code Général des impôts

Nous présentons dans le tableau ci après l'IGRS des employés pendant le premier mois de l'année 1 d'exercice.

Tableau N° 32 : L'IGRS des employés pendant le premier mois de l' année 1 d'exploitation

a) Personnel permanent

Classement	FONCTION	Salaire de base	Primes	BRUT	IRSA
Permanent	Anglais Commercial	80 000	10 000	90 000	2 300
Permanent	Français Commercial	80 000	10 000	90 000	2 300
Permanent	Malagasy	80 000	10 000	90 000	2 300
Permanent	Directeur de l'établissement	200 000		200 000	17 800
Permanent	Préfet d'étude	180 000		180 000	14 800
Permanent	Secrétaire	100 000		100 000	2 800
Permanent	Surveillant Général	160 000		160 000	11 800
Permanent	Comptable	150 000		150 000	10 300
Permanent	Caissier	75 000		75 000	1 550
Permanent	Bibliothécaire	80 000		80 000	1 800
Permanent	Gardien	65 000		65 000	1 050
Permanent	Platon	65 000		65 000	1 050
TOTAL		1 315 000	30 000	1 345 000	

b) Personnel Vacataire

Classement	FONCTION	TAUX	Nombres d'heure par mois	Salaire de base	IRSA
Vacataire	Comptabilité	3 000	64	192 000	19 200
Vacataire	Droit Social	2 500	0	-	-
Vacataire	Droit Commercial	2 500	0	-	-
Vacataire	Droit Fiscal	2 500	0	-	-
Vacataire	Droit Civil	2 500	32	80 000	8 000
Vacataire	Mathématiques Financières	2 500	32	80 000	8 000
Vacataire	Mathématiques Générales	2 500	48	120 000	12 000
Vacataire	Philosophie	2 500	0	-	-
Vacataire	Economie	2 500	32	80 000	8 000
Vacataire	Statistique	2 500	16	40 000	4 000
Vacataire	E,P,S	2 500	16	40 000	4 000
Vacataire	Formation Continue	2 000	16	32 000	3 200
Vacataire	Informatique	2 500	32	80 000	8 000
TOTAL				744 000	74 400

1.2 – Produits

Ce sont les comptes de la classe 7, générateurs des bénéfices de l'entreprise. Ils sont généralement créateurs sauf certains à titre qui est débiteur.

En ce qui concerne notre projet, ce sont les recettes prélevées aux élèves qui représentent notre produit.

1.2.1- *Les frais généraux*

Ce sont les frais généraux (charges) payées par les parents des élèves mais une recette (produits) définitive pour l'établissement.

C'est la participation des élèves pour l'utilisation des matériaux existant dans l'école et pour le paiement de frais d'assurance.

Le tableau qui suit en montre le détail :

Tableau N° 33 : Montant du frais généraux pour les 5 premières années d'exploitation

Frais généraux annuel par élève					
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	15 000	17 500	20 000	22 500	25 000
Seconde G ₂ B	15 000	17 500	20 000	22 500	25 000
Première G ₂	0	20 000	22 500	25 000	27 500
Terminale G ₂	0	0	25 000	27 500	30 000
Frais généraux annuel total					
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	750 000	1 050 000	1 400 000	1 800 000	2 250 000
Seconde G ₂ B	750 000	1 050 000	1 400 000	1 800 000	2 250 000
Première G ₂	0	1 600 000	1 912 500	2 250 000	2 612 500
Terminale G ₂	0	0	1 750 000	2 062 500	2 400 000
TOTAL	1 500 000	3 700 000	6 462 500	7 912 500	9 512 500
Frais généraux annuel total = Frais généraux annuel par élève * Nombre total des élèves					

1.2.2 – *Le frais de scolarité (Ecolage)*

Le frais scolaire n'est autre que la contrepartie de la prestation d'éducation et d'enseignement donnée par l'établissement à ses élèves, l'augmentation est estimée à environ 8% par an.

Tableau N° 34 : Montant des frais scolaire pour les 5 premières années d'exploitation

Frais Scolaire Mensuel	Augmentation environ 8% par an maximum
-------------------------------	---

Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	25 000	27 000	29 000	31 000	33 000
Seconde G ² B	25 000	27 000	29 000	31 000	33 000
Première G ₂	0	30 000	32 000	34 000	36 000
Terminale G ₂	0	0	35 000	37 000	39 000
Frais Scolaire Annuel Total			1 an = 10 mois Année Scolaire		
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	12 500 000	16 200 000	20 300 000	24 800 000	29 700 000
Seconde G ² B	12 500 000	16 200 000	20 300 000	24 800 000	29 700 000
Première G ₂	0	24 000 000	27 200 000	30 600 000	34 200 000
Terminale G ₂	0	0	24 500 000	27 750 000	31 200 000
Total	25 000 000	56 400 000	92 300 000	107 950 000	124 800 000
<i>Frais scolaire annuel total = Frais scolaire mensuel * Nombre total des élèves*10</i>					

1.2.3 – Le droit d'inscription

C'est une obligation que les élèves devraient payer au moment de l'inscription ou réinscription.

Nous allons présenter dans le tableau ci-dessous les détails :

Tableau N° 35 : Montant du droit d'inscription pour les 5 premières années d'exploitation

Droit d'inscription Annuel par élève					
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	40 000	42 500	45 000	47 500	50 000
Seconde G ₂ B	40 000	42 500	45 000	47 500	50 000
Première G ₂	0	42 500	45 000	47 500	50 000
Terminale G ₂	0	0	45 000	47 500	50 000
Droit d'inscription Annuel Total					
Classe	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année	3 ^{ème} Année	4 ^{ème} Année	5 ^{ème} Année
Seconde G ₂ A	2 000 000	2 550 000	3 150 000	3 800 000	4 500 000
Seconde G ₂ B	2 000 000	2 550 000	3 150 000	3 800 000	4 500 000
Première G ₂	0	3 400 000	3 825 000	4 275 000	4 750 000
Terminale G ₂	0	0	3 150 000	3 562 500	4 000 000
Total	4 000 000	8 500 000	13 275 000	15 437 500	17 750 000

Droit d'inscription annuel total = Droit d'inscription par élève * Nombre total des élèves

1.2.4 – Les Intérêts reçus

Un bon trésorier doit toujours chercher les moyens adéquats de gérer sa trésorerie quand il a une somme très élevée à sa disponibilité, il doit la placer à la banque pour avoir des intérêts c'est pour cela que nous plaçons notre valeur disponible à une autre banque au taux de 4% l'an.

Le tableau qui suit présente l'intérêt que nous obtenons à la banque au cours des placements.

Tableau N° 36 : Intérêts reçus sur le placements de résultat chaque fin d'année

Année	Intérêts reçus			
	Trésorerie	Somme a placé	Taux	Intérêt
Année 0	10 000 000	0	4%	0
Année 1	-2 367 650	0	4%	0
Année 2	16 319 355	16 319 355	4%	652 774
Année 3	72 963 428	73 616 202	4%	2 944 648
Année 4	151 964 196	154 908 844	4%	6 196 354
Année 5	252 017 793	258 214 147		

Section II : Les Etats financiers suivant PCG 2005

Ensemble complet et indissociable des documents comptables et financiers permettant de donner une image fidèle de la situation financière, de la performance et de la variation de la situation de l'entité à la date de clôture des comptes. Ils comprennent :

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Un tableau des variations des capitaux propres
- Un tableau des flux de trésorerie
- Une annexe

Nous allons traiter un à un ces différents types, sauf le tableau des variations des capitaux qui n'est pas nécessaire pour l'état financier de notre établissement.

2.1 – Compte de résultat prévisionnel par nature

C'est un état récapitulatif des charges et des produits réalisés par l'entité au cours de la période considérée. Par différence, il fait apparaître le résultat net de la période.

2.1.1 – Analyse des indicateurs

60 - Achats consommés :

Les comptes 60 (Matières premières consommées, matières et fournitures consommées) relatifs à des achats stockés consommés, fonctionnent différemment selon le système d'inventaire mis en place dans l'entité : inventaire intermittent ou inventaire permanent.

Le fonctionnement de ces comptes a été précisé au niveau du fonctionnement des comptes de stocks (classe 3)

L'évaluation des stocks consommés est opérée au coût d'acquisition, les frais accessoires d'achat (transport, commission, assurances,...) venant se rajouter au prix d'achat, net de rabais, remises, ristournes obtenus.

Les achats d'études et autres prestations de service ainsi que les achats d'équipements et de travaux directement incorporés aux ouvrages, travaux ou produits fabriqués par l'établissement sont enregistrés dans les comptes 60.

Les achats non stockables (eau, énergie,...) ou non stockés par l'établissement, tels ceux afférents à des fournitures qui ne passent pas par un compte de magasin, sont également enregistrés en comptes 60 achats consommés.

61 / 62 – Services extérieurs :

Les comptes 61 et 62 enregistrent les charges externes autres que les achats en provenance des tiers. Le grand nombre des catégories de charges constituant les charges externes a conduit à l'utilisation de deux comptes divisionnaires, 61 et 62

63 – Impôts, taxes et versement assimilés :

Les impôts, taxes et versements assimilés sont des charges correspondant :
D'une part, à des versements obligatoires à l'Etat et aux collectivités locales pour subvenir

aux dépenses publiques ;

D'autre part, à des versements institués par l'autorité publique notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.

L'impôt sur le bénéfice n'est pas comptabilisé sous ce poste : il est inscrit au compte 69 « Impôts sur les bénéfices et assimilés »

64 – Charges personnel

Les charges personnelles comprennent :

Les rémunérations du personnel, y compris les rémunérations allouées aux dirigeants sociaux ;

Les cotisations de sécurité sociale et de prévoyance, liées à ces rémunérations.

65 – Autres charges opérationnelles

Les éléments par nature figurant dans ce compte sont réputés constitutifs de résultat des activités ordinaires de l'entité.

66 – Charges financières

Ce compte peut être subdivisé en fonction des besoins en information afin de faire apparaître la nature ou l'origine des charges :

Charges d'intérêts ;

- Moins – values de cession sur instruments financiers ;
- Moins –values sur titres de placement ;
- Autres charges financières tels que les amortissements des primes de remboursement, des primes d'émission et des frais accessoires sur émission d'emprunt.

Le compte "Charges d'intérêts" est débité de l'ensemble des intérêts se rapportant à la période comptable sur emprunts, dettes et opérations de financements.

67 – Eléments extraordinaires

Le compte 67 " Eléments extraordinaires " ne doit être utilisé que dans des circonstances exceptionnelles pour l'enregistrement d'opérations extraordinaires correspondant à des cas de force majeure comme par exemple une expropriation ou une catastrophe naturelle imprévisibles. La nature et le montant de chaque élément extraordinaire doivent être indiqués séparément au niveau des états financiers.

68 – Dotations aux amortissements aux provisions pour charges ou pertes de valeur.

Les comptes 68 sont débités, enregistrent le montant de l'amortissement de l'immobilisation.

Les consommations de l'exercice

Elles englobent les achats consommés et les services extérieurs. Ses analyses nous permettent de connaître la dépendance de l'établissement vis à vis des tiers extérieurs. Pour le projet, elle représente à 10% environ du chiffre d'affaire (Production) . Cela signifie que les extérieurs interviennent jusqu'à 9% dans notre production.

Valeur ajoutée de l'exploitation

La valeur ajoutée c'est la valeur de la production ou de prestation réellement fournie par l'établissement sans considération de l'intervention de l'extérieur. Elle permet de mesurer le poids économique du centre et sa création de richesse.

Notre valeur ajoutée de l'exploitation représente 92% environ de la production totale.

Cela explique la faible dépendance de notre établissement envers les tiers.

Excédent brute d'exploitation

C'est la ressource fondamentale que tiré l'unité directement de son exploitation. Il se déterminé à partir de la somme de valeur ajoutée et de subvention en soustraient les impôts et taxes et les charges d personnels.

L'EBE permet à l'établissement de rembourser ses dettes, de payer ses charges

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"
financières d'investir. Il permet aussi de payer les dividendes aux associés.

Résultat opérationnel (RO)

Le résultat opérationnel caractérise la performance de l'établissement sur le plan commercial hors incidence de la politique financière du centre et les extraordinaire.

Sa formule est de :

$RO = EBE + \text{autre produit opérationnel} + \text{reprise sur perte de valeur} - \text{autre charge opérationnel} - \text{dotation aux amortissements et provision.}$

Résultat financier

Il met en relief la politique financière adoptée par l'établissement et son impact sur la rentabilité de l'unité.

Il a une tendance à s'améliorer même si le résultat financier du centre est négatif.

Résultat avant impôts (RAI)

Il affiche les fruits de l'activité de l'établissement sans considération de leur obligation envers l'Etat.

Résultat net (RN)

C'est le résultat obtenu après rémunération de tous les facteurs d'exploitation sauf les capitaux apportés par les propriétaires.

Il est donc à rémunérer ces capitaux et servira à apprécier la rentabilité financière due à ses utilisations.

$RN = RAI - \text{Impôts exigibles sur le résultat}$

Ce résultat assure le développement, le fonctionnement et le service du centre. Il est toujours croissant dans notre cas.

2.1.2 - Le compte de résultat prévisionnel avant charges financières

Le compte résultat prévisionnel est un outil de gestion qui permet de savoir le résultat prévisionnel de l'activité pour le projet. Il synthétise toutes les prévisions de charge et de produit d'une période et affiche le résultat net comptable que ce soit perte ou bénéfice.

Tableau N° 37 : Compte de résultat prévisionnel avant charge financière pendant les 5 premières années d'exploitation

Tous les montants sont en Ariary					
RUBRIQUES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaire	31 200 000	70 000 000	114 137 500	134 100 000	155 562 500
Production stockée					
Production immobilisée					
I - PRODUCTION DE L'EXERCICE	31 200 000	70 000 000	114 137 500	134 100 000	155 562 500
Achats consommés	2 859 000	3 118 395	3 453 596	3 767 199	4 162 058
Services extérieurs et autres consommations	2 400 000	2 545 000	2 699 750	2 864 988	3 041 512
II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE	5 259 000	5 663 395	6 153 346	6 632 187	7 203 570
III - VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)	25 941 000	64 336 605	107 984 154	127 467 813	148 358 930
Charges de personnel	25 678 200	31 825 000	40 419 940	40 419 940	44 460 996
Impôts, taxes et versements assimilés	20 000	21 000	22 050	23 153	24 310
IV - EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	242 800	32 490 605	67 542 164	87 024 720	103 873 624
Autres produits opérationnels					
Autres charges opérationnelles	235 000	330 000	265 000	399 300	280 000
Dotations aux amortissements, provision et perte de valeurs	6 143 230	6 143 230	6 143 230	6 109 900	4 096 700
Reprise sur provision et pertes de valeurs					
V - RESULTAT OPERATIONNEL	-6 135 430	26 017 375	61 133 934	80 515 520	99 496 924
Produits financiers			652 774	2 944 648	6 196 354
Charges financières	0	0	0	0	0
VI - RESULTAT FINANCIER	0	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
VII - RESULTAT AVANT IMPOTS (V + VI)	-14 235 430	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
Impôts exigibles sur le résultat	0	0	0	0	0
Impôts différés (Variations)	0	0	0	0	0
TOTAL PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES					
VIII - RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	-14 235 430	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
Eléments extraordinaires (produits)					
Eléments extraordinaires (Charges)	300 000	330 000	363 000	399 300	439 230
IX - RESULTAT EXTRAORDINAIRES					
X - RESULTAT NET DE L'EXERCICE	- 6 435 430	25 687 375	61 423 708	83 060 868	105 254 048

2.1.3 - Le compte de résultat prévisionnel après charges financières

Tableau N° 38 : Le compte de résultat prévisionnel après charges financières pendant 5 ans d'exploitation

Présentation par nature

RUBRIQUES	Tous les montants sont en Ariary				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaire	31 200 000	70 000 000	114 137 500	134 100 000	155 562 500
Production stockée					
Production immobilisée					
I - PRODUCTION DE L'EXERCICE	31 200 000	70 000 000	114 137 500	134 100 000	155 562 500
Achats consommés	2 859 000	3 118 395	3 453 596	3 767 199	4 162 058
Services extérieurs et autres consommations	2 400 000	2 545 000	2 699 750	2 864 988	3 041 512
II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE	5 259 000	5 663 395	6 153 346	6 632 187	7 203 570
III - VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)	25 941 000	64 336 605	107 984 154	127 467 813	148 358 930
Charges de personnel	25 678 200	31 825 000	40 419 940	40 419 940	44 460 996
Impôts, taxes et versements assimilés	20 000	21 000	22 050	23 153	24 310
IV - EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	242 800	32 490 605	67 542 164	87 024 720	103 873 624
Autres produits opérationnels					
Autres charges opérationnelles	235 000	330 000	265 000	399 300	280 000
Dotations aux amortissements, provision et perte de valeurs	6 143 230	6 143 230	6 143 230	6 109 900	4 096 700
Reprise sur provision et pertes de valeurs					
V - RESULTAT OPERATIONNEL	-6 135 430	26 017 375	61 133 934	80 515 520	99 496 924
Produits financiers			652 774	2 944 648	6 196 354
Charges financières	8 100 000	7 290 000	6 480 000	5 670 000	4 860 000
VI - RESULTAT FINANCIER	0	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
VII - RESULTAT AVANT IMPOTS (V + VI)	-14 235 430	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
Impôts exigibles sur le résultat	0	0	0	0	0
Impôts différés (Variations)	0	0	0	0	0
TOTAL PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES					
VIII - RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	-14 235 430	18 727 375	55 306 708	77 790 168	100 833 278
Eléments extraordinaires (produits)					
Eléments extraordinaires (Charges)	300 000	330 000	363 000	399 300	439 230
IX - RESULTAT EXTRAORDINAIRES					
X - RESULTAT NET DE L'EXERCICE	-14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 048

2.2 - Tableau des flux de trésorerie

Le tableau des flux de trésorerie a pour but d'apporter aux utilisateurs des états financiers une base d'évaluation de la capacité de l'entité à générer de la trésorerie ainsi que des informations sur l'utilisation de ces flux de trésorerie.

- Un tableau des flux de trésorerie présente les entrées et les sorties de trésorerie et d'équivalents de trésorerie intervenus pendant l'exercice selon leur origine :
- Flux générés par les activités opérationnelles (activités qui génèrent des produits et toutes activités qui ne sont pas des activités d'investissement et de financement) ;
- Flux générés par les activités d'investissement (acquisitions et sorties d'actifs à long terme et placements qui ne sont pas inclus dans la trésorerie) ;
- Flux générés par les activités de financement (activités qui résultent des changements dans l'importance et la composition des capitaux propres et des emprunts) ;
- Flux de trésorerie provenant des intérêts et des dividendes, présentés séparément et classés de façon permanente d'un exercice à l'autre dans les activités opérationnelles d'investissement ou de financement.

Le trésorier devra réagir à partir des sommes qu'il a constatées dans le budget de trésorier, il devra trouver les moyens de combler au moindre coût et de placer les excédents à meilleure condition, il aura alors une simulation ou du scénario à faire, cette étape constitue ce qu'on appelle « PLAN DE TRESORERIE »

Le budget de trésorerie est une prévision de dépense et de recette établie mensuellement pour une durée d'un an en général.

Le budget de trésorerie permet de :

- Evaluer les besoins de financements et négocier les lignes de crédit à court terme nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise ;
- Vérifier la capacité de la trésorerie à absorber les actions prévues (Augmentation du besoin en fonds de roulement, Investissement, remboursement à long terme ...)
- Calculer les frais ou les produits financiers à court terme.

La trésorerie de l'établissement est déterminée par les flux d'encaissements et de décaissements relevant d'opérations à long terme et à court terme.

Les encaissements sont constitués par :

- Le capital
- Les emprunts
- Les apports

Les décaissements effectués sont constitués par :

- Les investissements
- Les achats
- Les charges de personnel
- Les impôts et taxes
- Les charges externes
- Les charges financières

Observons maintenant le plan de trésorerie. Tout d'abord, commençons par la présentation du plan de trésorerie mensuelle de la première année (1^{re} Année), ensuite nous présentons le plan de trésorerie globale pour les cinq années.

2.2.1 – Trésorerie mensuelle de la première année d'exploitation

Pour vérifier et prévoir ce qui peut produire, il n'y a qu'une solution : celle d'établir un plan de trésorerie mois après mois, où tous les décaissements et les encaissements seront prévus.

Tableau N° 39 : Trésorerie mensuelle de la première année d'exploitation

RUBRIQUE	Plan de trésorerie mensuel de la première année												
	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12	TOTAL
Trésorerie initial	10 000 000												10 000 000
Encaissement													
Frais scolaire	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000			25 000 000
Frais généraux	1 500 000												1 500 000
Droit d'inscription	4 000 000												4 000 000
Produits exceptionnels	30 000	50 000	30 000	50 000	30 000	50 000	30 000	50 000	30 000	50 000	100 000	200 000	700 000
Autres produits financiers													
Apport													
TOTAL DES ENCAISSEMENTS	18 030 000	2 550 000	2 530 000	2 550 000	2 530 000	2 550 000	2 530 000	2 550 000	2 530 000	2 550 000	100 000	200 000	41 200 000
Décaissement													
<i>Achats non consommés</i>													
Matières consommables	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	49 500	49 500	699 000
Fournitures consommables	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	17 500	12 500	12 500	200 000
<i>Achats non stockés des matières et fournitures</i>													
Eau et électricité	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	40 000	40 000	1 080 000
Carburant	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	40 000	40 000	680 000
Produits d'entretien	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	10 000	10 000	200 000
Charges externes													
Service extérieur													
<i>Prime d'assurance</i>													
Assurance incendie						125 000							125 000 250 000
Assurance transport						50 000							50 000 100 000
<i>Documentations générales et diverses</i>	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	50 000	50 000	1 000 000
Autres services extérieurs													
Publicité, publication, relations publiques	500 000												500 000
Frais postaux et télécommunication	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	25 000	25 000	550 000
Impôts et taxes													
<i>Impôts, taxes et versements assimilés</i>													
Autres impôts et taxes (Vignette d'automobile)													20 000 20 000
Charges de personnel	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	2 089 000	1 345 000	1 345 000	23 580 000

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Cotisation CNAPS				322 800			322 800			322 800			968 400
Cotisation OSIE				201 750			201 750			201 750			605 250
Autres charges du personnel													
Formation du personnel	100 000												100 000
Habillement du personnel	135 000												135 000
Annuité d'emprunts													12 600 000
Charge exceptionnelle	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	300 000
TOTAL DES DECAISSEMENTS	3 244 500	2 509 500	2 509 500	3 034 050	2 509 500	2 684 500	3 034 050	2 509 500	2 509 500	3 034 050	1 597 000	14 392 000	43 567 650
Solde de trésorerie	14 785 500	40 500	20 500	-484 050	20 500	-134 500	-504 050	40 500	20 500	-484 050	-1 497 000	-14 192 000	-2 367 650
Solde cumulé mensuel	14 785 500	14 826 000	14 846 500	14 362 450	14 382 950	14 248 450	13 744 400	13 784 900	13 805 400	13 321 350	11 824 350	-2 367 650	

2.2.2 – Flux de trésorerie durant les cinq (5) premières années d'exploitation

Nous avons déjà établi ci-dessus le tableau de flux de trésorerie mensuelle pendant la première année d'exploitation, présentons maintenant le tableau de flux de trésorerie annuelle pendant 5 ans d'exploitation :

Tableau N° 40 : Trésorerie annuelle pendant les 5 premières années d'exploitation

TABLEAU DES FLUX TRESORERIE	Tous les montants sont en Ariary					
	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Flux de trésorerie liés aux activités opérationnelles						
Encaissement reçus des clients		31 200 000	68 600 000	114 137 500	134 100 000	155 562 500
Sommes versés aux fournisseurs et personnel		30 967 650	38 122 995	47 166 201	47 873 880	52 345 257
Intérêts et autres frais financiers payés						
Impôts sur les résultats payés						
Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires		232 350	30 477 005	66 971 299	86 226 120	103 217 243
Flux de trésorerie lié à des évènements extraordinaires						
Flux de trésorerie net provenant des activités (A)						
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement						
Décaissement sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles						
Encaissement sur cessions d'immobilisation corporelles ou incorporelles						
Décaissement sur acquisitions d'immobilisation financières						
Encaissement sur cessions d'immobilisation financières						
Intérêts encaissés sur placements financiers		0	0	652 774	2 944 648	6 196 354
Dividende et quote - part de résultats reçus						
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissements (B)		0	0	652 774	2 944 648	6 196 354
Flux de trésorerie liés aux activités de financement						
Encaissement suite à l'émission d'actions						
Remboursement d'emprunts ou d'autres dettes assimilés		-12 600 000	-11 790 000	-10 980 000	-10 170 000	-9 360 000
Flux de trésorerie net provenant des activités de financement (C)		-12 600 000	-11 790 000	-10 980 000	-10 170 000	-9 360 000
Incidence des variations des taux de change sur liquidités et quasi - liquidités						
Variation de trésorerie de la période						
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice						
Trésorerie et équivalents de trésorerie à clôture de l'exercice		- 12 367 650	18 687 005	56 644 073	79 000 768	100 053 597
Variation de trésorerie de la période	10 000 000	-2 367 650	16 319 355	72 963 428	151 964 196	252 017 793

2.3 - Bilan prévisionnel

Le bilan nous indique, à chaque fin d'exercice d'exploitation, la situation primordiale de l'entreprise.

Le patrimoine peut évoluer, c'est pourquoi nous proposons les bilans prévisionnels du projet pour les cinq années d'exercices. Nous signalons qu'à chaque fin d'exercice, nous incorporons le bénéfice au report à nouveau ce qui veut dire que le partage de dividende n'aura lieu qu'à partir de l'année 6 ou 7.

a) Définition

Le bilan c'est un état récapitulatif des actifs, des passifs (externes = dettes) et des capitaux propres de l'entité à la date de clôture des comptes.

Avant de dresser le bilan d'ouverture de l'exercice nous allons définir le grand masse du bilan et son signification :

Actif: Ressource contrôlée par une entité d'évènements passés et dont elle attend des avantages économiques futurs.

Actif non courant: C'est un actif qui est destiné à être utilisé de manière continue pour les besoins des activités de l'entité, telles les immobilisations corporelles ou incorporelles, ou qui est détenu à des fins de placements à long terme ou que l'entité n'a pas l'intention de réaliser dans les douze mois suivant la date de clôture de son exercice.

Actif courant: C'est un actif que l'entité s'attend à pouvoir réaliser, vendre ou consommer dans le cadre de son cycle d'exploitation normal, ou qui est détenu essentiellement à des fins de transactions ou pour une durée courte et que l'entité s'attend à réaliser dans les douze mois suivant la date de clôture de son exercice, ou qui constitue de la trésorerie dont l'utilisation n'est pas soumise à restriction.

Immobilisation incorporelle: Actif non monétaire, identifiable et sans substance physique, détenu par une entité pour la production, la fourniture de biens ou de services, la location ou l'utilisation à des fins administratives.

Immobilisation financière: Actif ; une créance dont le règlement doit intervenir dans un délai supérieur à 1 an ou un titre ou une valeur assimilés que l'entité a décidé de conserver sur plus d'un exercice.

Immobilisation corporelle: Actif corporel ; détenu par une entité pour la production, la fourniture de biens ou de services, la location ou l'utilisation à des fins administratives et

qu'elle s'attend à utiliser sur plus d'un exercice.

Passif: Obligation actuelle de l'entité résultant d'événements passés et dont l'extinction devrait se traduire pour l'entité par une sortie de ressources représentatives d'avantages économiques.

Passif courant: C'est un passif que l'entité s'attend à éteindre dans le cadre de son cycle d'exploitation normal ou dont le règlement doit intervenir dans les douze mois suivant la date de clôture de son exercice.

Trésorerie: Fonds en caisse et dépôts à vue

Passif non courant: le passif non courant comprend tous les éléments de passif qui ne constituent pas des passifs courants.

Capitaux propres: Intérêt résiduel des participants aux capitaux propres de l'entité dans ses actifs après déduction de ses passifs (externes).

Capital: Apports (externes) des participants aux capitaux propres de l'entité. Ils sont réalisés en numéraires ou en nature.

Réserves: Parts de résultats nets conservées par l'entité

Résultat net de l'exercice: Il est égal à la différence entre le total des actifs et des passifs. Il correspond à un bénéfice (ou profit) en cas d'excédent des actifs sur les passifs et à une perte dans le cas contraire.

Source: Plan Comptable Général 2005

2.3.1 – Bilan de départ avant l'exploitation

Le bilan de départ de l'établissement avant toutes activités se présente comme suit :

Tableau N°41 : Bilan de départ avant l'exploitation

Bilan de départ avant l'exploitation			
ACTIF	Montant en Ariary	CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS	Montant en Ariary
Actif non courant		CAPITAUX PROPRES	
Immobilisation Incorporelle	0	Capital social	65 615 000
Immobilisations Corporelles	0	Résultats de l'exercice	
TOTAL ACTIFS NON COURANTS		TOTAL CAPITAUX PROPRES (I)	65 615 000
Actif courant			
Valeur d'exploitation	0	Passif non courant	45 000 000
Valeur réalisable	0	Emprunts	
valeur disponible	110 615 000	TOTAL PASSIFS NON COURANTS (II)	45 000 000
TOTAL ACTIFS COURANTS			
		Passifs courants	
		CNAPS	-
		OSTIE	-
		TOTAL PASSIFS COURANTS (III)	
TOTAL ACTIFS	110 615 000	TOTAL PASSIF = I + II +III	110 615 000

Maintenant, nous présentons le bilan d'ouverture de l'exercice au début de l'année 1

2.3.2 – Le bilan d'ouverture et de clôture de l'année 1

Actif	Montant	Passif	
Actifs non courants		CAPITAUX PROPRES	
Immobilisation Incorporelle		Capital social	
Frais de développement Immobilisables	370 000	Résultats de l'exercice	
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	TOTAL CAPITAUX PROPRES (I)	65 615 000
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000		
Immobilisations Corporelles		Passifs non - courants	
Terrain	8 000 000	Emprunts	
Agencements et aménagement du terrain	300 000	TOTAL PASSIFS NON COURANTS (II)	45 000 000
Construction	59 359 000		
Installations techniques	858 000	Passifs courants	
<i>Autres immobilisations</i>		CNaPS	
Matériel et Mobilier de bureau		OSTIE	
Armoire	900 000	TOTAL PASSIFS COURANTS (III)	
Armoire haute métallique	600 000		
Table ordinateur	1 000 000		
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000		
Estrade	80 000		
Machine à calculer	40 000		
Matériel et Outillage			
Lavabos	300 000		
Eviers	120 000		
Urinoir	80 000		
Autres matériel	141 000		
Matériel Informatique			
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000		
Photocopieur	3 000 000		
Matériel de transport	5 000 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000		
Immobilisation financière			
Actions propres (ou parts propres)			
Total Immobilisation financière (III)			
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000		
Actifs courants			
Valeur d'exploitation			
Valeur réalisable			
Valeur disponible (FRI)	10 000 000		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	10 000 000		
TOTAL ACTIFS = IV + V	110 615 000	TOTAL PASSIF = I + II + III	110 615 000

Tableau N°42 : Bilan d'ouverture de l'année 1

Tableau N° 43 : Bilan de clôture de l'année 1

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
<i>Immobilisations incorporelles</i>				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	30 700	276 300	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	33 330	116 670	Résultats de l'exercice	- 14 535 430
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	64 030	970	TOTAL CAPITAUX PROPRES I	51 079 570
<i>Immobilisations corporelles</i>			-		
Terrain	8 000 000	-	8 000 000	<i>Passif non courant</i>	
Agencements et aménagement du terrain	300 000	22 500	277 500	Emprunts	40 500 000
Construction	59 359 000	2 625 000	56 734 000	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	40 500 000
Installations techniques	858 000	86 600	771 400		
Autres immobilisations			-	<i>Passifs courants</i>	
Matériel et Mobilier de bureau			-	CNaPS	322 800
Armoire en palissandre	900 000	67 500	832 500	OSTIE	201 750
Armoire haute métallique	600 000	45 000	555 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	524 550
Table ordinateur	1 000 000	75 000	925 000		
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	30 000	370 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	75 000	925 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	57 750	712 250		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	37 500	462 500		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	6 000	74 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	11 250	138 750		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	66 000	814 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	75 000	925 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	150 000	1 850 000		
Estrade	80 000	6 000	74 000		
Machine à calculer	40 000	4 000	36 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	30 000	270 000		
Eviers	120 000	12 000	108 000		
Urinoir	80 000	8 000	72 000		
Autres matériel	141 000	14 100	126 900		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	700 000	4 900 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	1 000 000	7 000 000		
Photocopieur	3 000 000	375 000	2 625 000		
Matériel de transport	5 000 000	500 000	4 500 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	6 079 200	94 078 800		
			94 471 770		

<i>Immobilisation financière</i>	-	-	-	
Actions propres (ou parts propres)				
Total Immobilisation financière (III)	-	-	-	
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000			
Actifs courants				
Valeur d'exploitation				
Valeur réalisable				
Valeur disponible	- 2 367 650		- 2 367 650	
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	- 2 367 650		- 2 367 650	
TOTAL ACTIFS = IV + V	98 247 350		92 104 120	TOTAL PASSIFS I+II+III
				92 104 120

2.3.3 – Les bilans d'ouvertures et de clôture des cinq exercices

Tableau N° 44: Bilan d'ouverture de l'année 2

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
<i>Immobilisations incorporelles</i>				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	30 700 300	276 300	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	33 330 670	116 670	Résultats de l'exercice	- 14 535 430
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	64 030	970	TOTAL CAPITAUX PROPRES I	51 079 570
<i>Immobilisations corporelles</i>			-		
Terrain	8 000 000	- 000	8 000 000	Passif non courant	
Agencements et aménagement du terrain	300 000	22 500 500	277 500	Emprunts	40 500 000
Construction	59 359 000	2 625 000 000	56 734 000	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	40 500 000
Installations techniques	858 000	86 600 400	771 400		
Autres immobilisations			-	Passifs courants	
Matériel et Mobilier de bureau			-	CNaPS	322 800
Armoire en palissandre	900 000	67 500 500	832 500	OSTIE	201 750
Armoire haute métallique	600 000	45 000 000	555 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	524 550
Table ordinateur	1 000 000	75 000 000	925 000		
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	30 000 000	370 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	75 000 000	925 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	57 750 250	712 250		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	37 500 500	462 500		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	6 000 000	74 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	11 250 750	138 750		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	66 000 000	814 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	75 000 000	925 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	150 000 000	1 850 000		
Estrade	80 000	6 000 000	74 000		
Machine à calculer	40 000	4 000 000	36 000		

Matériel et Outilage			-	
Lavabos	300 000	30 000	270 000	
Eviers	120 000	12 000	108 000	
Urinoir	80 000	8 000	72 000	
Autres matériel	141 000	14 100	126 900	
Matériel Informatique			-	
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	700 000	4 900 000	
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	1 000 000	7 000 000	
Photocopieur	3 000 000	375 000	2 625 000	
Matériel de transport			4 500 000	
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	6 079 200	94 078 800	
		6 143 230	94 471 770	
<i>Immobilisation financière</i>	-		-	
Actions propres (ou parts propres)				
Total Immobilisation financière (III)	-		-	
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000			
Actifs courants				
Valeur d'exploitation				
Valeur réalisable				
Valeur disponible	- 2 367 650		- 2 367 650	
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	- 2 367 650		- 2 367 650	
TOTAL ACTIFS = IV + V	98 247 350		92 104 120	TOTAL PASSIFS I+II+III
				92 104 120

Tableau N° 45 : Bilan de clôture de l'année 2

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	61 400	245 600	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	66 660	83 340	Résultats de l'exercice	18 397 375
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	128 060	328 940	Report à nouveau	- 14 535 430
Immobilisations corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	68 076 945
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	45 000	255 000	Passifs non - courants	
Construction	59 359 000	5 250 000	54 109 000	Emprunts	36 000 000
Installations techniques	858 000	173 200	684 800	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	36 000 000
Autres immobilisations			-		
Matériel et Mobilier de bureau			-	Passifs courants	
Armoire en palissandre	900 000	135 000	765 000	CNaPS	351 600
Armoire haute métallique	600 000	90 000	510 000	OSTIE	219 750
Table ordinateur	1 000 000	150 000	850 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	571 350
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	60 000	340 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	150 000	850 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	115 500	654 500		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	75 000	425 000		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	12 000	68 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	22 500	127 500		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	132 000	748 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	150 000	850 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	300 000	1 700 000		
Estrade	80 000	12 000	68 000		

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Machine à calculer	40 000	8 000	32 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	60 000	240 000		
Eviers	120 000	24 000	96 000		
Urinoir	80 000	16 000	64 000		
Autres matériel	141 000	28 200	112 800		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	1 400 000	4 200 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	2 000 000	6 000 000		
Photocopieur	3 000 000	750 000	2 250 000		
Matériel de transport	5 000 000	1 000 000	4 000 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	12 158 400	87 999 600		
		12 286 460	88 328 940		
Immobilisation financière			-		
Actions propres (ou parts propres)	0		0		
Total Immobilisation financière (III)	0		0		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000		-		
			-		
Actifs courants					
Valeur d'exploitation			-		
Valeur réalisable					
Valeur disponible	16 319 355		16 319 355		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-				
TOTAL ACTIFS = IV + V	116 934 355		104 648 295	TOTAL PASSIFS I+II+III	104 648 295

Tableau N° 46 : Bilan d'ouverture de l'année 3

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	61 400	245 600	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	66 660	83 340	Résultats de l'exercice	18 397 375
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	128 060	328 940	Report à nouveau	- 14 535 430
Immobilisations corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	68 076 945
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	45 000	255 000	Passifs non - courants	
Construction	59 359 000	5 250 000	54 109 000	Emprunts	36 000 000
Installations techniques	858 000	173 200	684 800	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	36 000 000
Autres immobilisations			-		
Matériel et Mobilier de bureau			-	Passifs courants	
Armoire en palissandre	900 000	135 000	765 000	CNaPS	351 600
Armoire haute métallique	600 000	90 000	510 000	OSTIE	219 750
Table ordinateur	1 000 000	150 000	850 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	571 350
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	60 000	340 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	150 000	850 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	115 500	654 500		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	75 000	425 000		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	12 000	68 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	22 500	127 500		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	132 000	748 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	150 000	850 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	300 000	1 700 000		
Estrade	80 000	12 000	68 000		
Machine à calculer	40 000	8 000	32 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	60 000	240 000		
Eviers	120 000	24 000	96 000		
Urinoir	80 000	16 000	64 000		
Autres matériel	141 000	28 200	112 800		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	1 400 000	4 200 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	2 000 000	6 000 000		
Photocopieur	3 000 000	750 000	2 250 000		
Matériel de transport					
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	12 158 400	87 999 600		
			12 286 460	88 328 940	
Immobilisation financière			-		
Actions propres (ou parts propres)	16 319 355		16 319 355		
Total Immobilisation financière (III)	16 319 355		16 319 355		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000				
			-		
Actifs courants			-		
Valeur d'exploitation			-		
Valeur réalisable					
Valeur disponible	0		0		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)					
TOTAL ACTIFS = IV + V	116 934 355		104 648 295	TOTAL PASSIFS I+II+III	104 648 295

Tableau N° 47 : Bilan de clôture de l'année 3

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actif non courant					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	92 100	214 900	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	99 990	50 010	Résultats de l'exercice	54 943 708
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	192 090	264 910	Report à nouveau	2 461 945

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Immobilisations corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	123 020 653
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	67 500	232 500	Passifs non - courants	
Construction	59 359 000	7 875 000	51 484 000	Emprunts	31 500 000
Installations techniques	858 000	259 800	598 200	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	31 500 000
<i>Autres immobilisations</i>			-		
Matériel et Mobilier de bureau			-	Passifs courants	
Armoire en palissandre	900 000	202 500	697 500	CNaPS	386 760
Armoire haute métallique	600 000	135 000	465 000	OSTIE	241 725
Table ordinateur	1 000 000	225 000	775 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	628 485
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	90 000	310 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	225 000	775 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	173 250	596 750		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	112 500	387 500		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	18 000	62 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	33 750	116 250		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	198 000	682 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	225 000	775 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	450 000	1 550 000		
Estrade	80 000	18 000	62 000		
Machine à calculer	40 000	12 000	28 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	90 000	210 000		
Eviers	120 000	36 000	84 000		
Urinoir	80 000	24 000	56 000		
Autres matériel	141 000	42 300	98 700		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	2 100 000	3 500 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	3 000 000	5 000 000		
Photocopieur	3 000 000	1 125 000	1 875 000		
Matériel de transport	5 000 000	1 500 000	3 500 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	18 237 600	81 920 400		
		18 429 690	82 185 710		
<i>Immobilisation financière</i>			-		
Actions propres (ou parts propres)	0		0		
Total Immobilisation financière (III)	0		0		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000				
<i>Actifs courants</i>					
Valeur d'exploitation					
Valeur réalisable					
Valeur disponible	72 963 428		72 963 428		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-		-		
TOTAL ACTIFS = IV + V	173 578 428		155 149 138	TOTAL PASSIFS I+II+III	155 149 138

Tableau N° 48 : Bilan d'ouverture de l'année 4

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisation incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	92 100	214 900	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	99 990	50 010	Résultats de l'exercice	54 943 708
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	192 090	264 910	Report à nouveau	2 461 945
Immobilisation corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	123 020 653
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	67 500	232 500	Passifs non - courants	
Construction	59 359 000	7 875 000	51 484 000	Emprunts	31 500 000
Installations techniques	858 000	259 800	598 200	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	31 500 000
<i>Autres immobilisations</i>			-		
Matériel et Mobilier de bureau			-	Passifs courants	

Mémoire de maîtrise "Création d'un Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion"

Armoire en palissandre	900 000	202 500	697 500	CNaPS	386 760
Armoire haute métallique	600 000	135 000	465 000	OSTIE	241 725
Table ordinateur	1 000 000	225 000	775 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	628 485
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	90 000	310 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	225 000	775 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	173 250	596 750		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	112 500	387 500		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	18 000	62 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	33 750	116 250		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	198 000	682 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	225 000	775 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	450 000	1 550 000		
Estrade	80 000	18 000	62 000		
Machine à calculer	40 000	12 000	28 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	90 000	210 000		
Eviers	120 000	36 000	84 000		
Urinoir	80 000	24 000	56 000		
Autres matériel	141 000	42 300	98 700		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	2 100 000	3 500 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	3 000 000	5 000 000		
Photocopieur	3 000 000	1 125 000	1 875 000		
Matériel de transport	5 000 000	1 500 000	3 500 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	18 237 600	81 920 400		
		18 429 690	82 185 710		
Immobilisation financière			-		
Actions propres (ou parts propres)	72 963 428		72 963 428		
Total Immobilisation financière (III)	72 963 428		72 963 428		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000				
Actifs courants					
Valeur d'exploitation					
Valeur réalisable					
Valeur disponible	0		0		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-		-		
TOTAL ACTIFS = IV + V	173 578 428		155 149 138	TOTAL PASSIFS I+II+III	155 149 138

Tableau N 49° : Bilan de clôture de l'année 4

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	122 800	184 200	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	99 990	50 010	Résultats de l'exercice	77 390 868
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	222 790	234 210	Report à nouveau	57 405 653
Immobilisations corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	200 411 521
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	90 000	210 000	Passifs non - courants	
Construction	59 359 000	10 500 000	48 859 000	Emprunts	27 000 000
Installations techniques	858 000	346 400	511 600	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	27 000 000
Autres immobilisations			-	Passifs courants	
Matériel et Mobilier de bureau			-		
Armoire en palissandre	900 000	270 000	630 000	CNaPS	386 760
Armoire haute métallique	600 000	180 000	420 000	OSTIE	241 725
Table ordinateur	1 000 000	300 000	700 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	628 485
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	120 000	280 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	300 000	700 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	231 000	539 000		

Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	150 000	350 000		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	24 000	56 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	45 000	105 000		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	264 000	616 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	300 000	700 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	600 000	1 400 000		
Estrade	80 000	24 000	56 000		
Machine à calculer	40 000	16 000	24 000		
Matériel et Outilage			-		
Lavabos	300 000	120 000	180 000		
Eviers	120 000	48 000	72 000		
Urinoir	80 000	32 000	48 000		
Autres matériel	141 000	56 400	84 600		
Matériel Informatique			-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	2 800 000	2 800 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	4 000 000	4 000 000		
Photocopieur	3 000 000	1 500 000	1 500 000		
Matériel de transport	5 000 000	2 000 000	3 000 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	24 316 800	75 841 200		
		24 539 590	76 075 810		
Immobilisation financière					
Actions propres (ou parts propres)	0		0		
Total Immobilisation financière (III)	0		0		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000				
Actifs courants					
Valeur d'exploitation					
Valeur réalisable					
Valeur disponible	151 964 196		151 964 196		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-		-		
TOTAL ACTIFS = IV + V	252 579 196		228 040 006	TOTAL PASSIFS I+II+III	228 040 006

Tableau N° 50 : Bilan d'ouverture de l'année 5

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	122 800	184 200	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	99 990	50 010	Résultats de l'exercice	77 390 868
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	222 790	234 210	Report à nouveau	57 405 653
Immobilisations corporelles				TOTAL CAPITAUX PROPRES I	200 411 521
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	90 000	210 000	Passifs non courants	
Construction	59 359 000	10 500 000	48 859 000	Emprunts	27 000 000
Installations techniques	858 000	346 400	511 600	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	27 000 000
Autres immobilisations			-		
Matériel et Mobilier de bureau			-	Passifs courants	
Armoire en palissandre	900 000	270 000	630 000	CNaPS	386 760
Armoire haute métallique	600 000	180 000	420 000	OSTIE	241 725
Table ordinateur	1 000 000	300 000	700 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	628 485
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	120 000	280 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	300 000	700 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	231 000	539 000		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	150 000	350 000		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	24 000	56 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	45 000	105 000		
Etagère en métallique pour la salle des	880 000	264 000	616 000		

enseignants				
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	300 000	700 000	
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	600 000	1 400 000	
Estrade	80 000	24 000	56 000	
Machine à calculer	40 000	16 000	24 000	
Matériel et Outilage			-	
Lavabos	300 000	120 000	180 000	
Eviers	120 000	48 000	72 000	
Urinoir	80 000	32 000	48 000	
Autres matériel	141 000	56 400	84 600	
Matériel Informatique			-	
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	2 800 000	2 800 000	
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	4 000 000	4 000 000	
Photocopieur	3 000 000	1 500 000	1 500 000	
Matériel de transport	5 000 000	2 000 000	3 000 000	
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	24 316 800	75 841 200	
		24 539 590	76 075 810	
Immobilisation financière			0	
Actions propres (ou parts propres)	151 964 196		151 964 196	
Total Immobilisation financière (III)	151 964 196		151 964 196	
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000			
Actifs courants				
Valeur d'exploitation				
Valeur réalisable				
Valeur disponible	0		0	
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-		-	
TOTAL ACTIFS = IV + V	252 579 196		228 040 006	TOTAL PASSIFS I+II+III
				228 040 006

Tableau N° 51 : Bilan de clôture de l'année 5

ACTIF	Brut	Amortissement	Net	PASSIF	Montant
Actifs non courants					
Immobilisations incorporelles				CAPITAUX PROPRES	
Frais de développement Immobilisables	307 000	153 500	153 500	Capital social	65 615 000
Logiciels informatiques et assimilés	150 000	99 990	50 010	Résultats de l'exercice	100 394 048
Total Immobilisation Incorporelle (I)	457 000	253 490	203 510	Report à nouveau	134 796 521
Immobilisations corporelles	0			TOTAL CAPITAUX PROPRES I	300 805 569
Terrain	8 000 000	-	8 000 000		
Agencements et aménagement du terrain	300 000	112 500	187 500	Passif non courant	
Construction	59 359 000	13 125 000	46 234 000	Emprunts	22 500 000
Installations techniques	858 000	433 000	425 000	TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	22 500 000
Autres immobilisations	0		-		
Matériel et Mobilier de bureau	0		-	Passifs courants	
Armoire en palissandre	900 000	337 500	562 500	CNaPS	425 435
Armoire haute métallique	600 000	225 000	375 000	OSTIE	265 899
Table ordinateur	1 000 000	375 000	625 000	TOTAL PASSIFS COURANTS III	691 334
Chaises pliantes pour ordinateur	400 000	150 000	250 000		
Table de bureau avec tiroir	1 000 000	375 000	625 000		
Table de bureau sans tiroir	770 000	288 750	481 250		
Chaises pliantes pour la table de bureau	500 000	187 500	312 500		
Chaises pour la table de bureau dans la classe	80 000	30 000	50 000		
Chaises long pour la salle des enseignants et la bibliothèque	150 000	56 250	93 750		
Etagère en métallique pour la salle des enseignants	880 000	396 000	484 000		
Etagère en bois pour la bibliothèque	1 000 000	375 000	625 000		
Table banc par classe en palissandre	2 000 000	750 000	1 250 000		
Estrade	80 000	30 000	50 000		
Machine à calculer	40 000	20 000	20 000		
Matériel et Outilage	0		-		
Lavabos	300 000	150 000	150 000		

Eliers	120 000	60 000	60 000		
Urinoir	80 000	40 000	40 000		
Autres matériel	141 000	66 300	74 700		
Matériel Informatique	0		-		
Ordinateur Pentium IV Complet	5 600 000	2 800 000	2 800 000		
Ordinateur Pentium III Complet	8 000 000	4 000 000	4 000 000		
Photocopieur	3 000 000	1 500 000	1 500 000		
Matériel de transport	5 000 000	2 500 000	2 500 000		
Total Immobilisation corporelle (II)	100 158 000	28 382 800	71 775 200		
		28 636 290	71 979 110		
Immobilisation financière					
Actions propres (ou parts propres)	0		0		
Total Immobilisation financière (III)	0		0		
TOTAL ACTIFS NON COURANTS IV =I+II+III	100 615 000				
Actifs courants					
Valeur d'exploitation					
Valeur réalisable					
Valeur disponible	252 017 793		252 017 793		
TOTAL ACTIFS COURANTS (V)	-		-		
TOTAL ACTIFS = IV + V	352 632 793		323 996 903	TOTAL PASSIFS I+II+III	323 996 903

CHAPITRE III : EVALUATION ET IMPACT DU PROJET

Quels sont les effets que le projet aura sur les différentes économies concernées : collectivité, l'Etat, les salariés, les établissements financiers, les entrepreneurs et la population concernée ?

L'analyse socio-économique et financière permet de calculer la rentabilité du projet. En schématisant, l'analyse consiste à évaluer les coûts et les bénéfices du projet et à les exprimer en termes comparables. Si les bénéfices sont plus importants que les coûts, le projet est acceptable sinon il doit être rejeté.

L'analyse économique est basée sur le flux de coûts et de bénéfices évalués sur la base de prix de référence tandis que l'analyse financière est fondée sur les flux de coûts et de bénéfices, c'est-à-dire correspondant aux valeurs comptables telles qu'elles sont prévues devoir figurer dans les livres des opérateurs bénéficiant du projet.

Cette analyse de rentabilité peut être effectuée à travers les ratios. Par laquelle, nous pouvons juger la croissance, l'autonomie, équilibre et la rentabilité de notre projet.

Pour assurer les décisions d'investissement qui constituent les principales décisions financières, il nous appartient d'étudier aussi notre situation par l'utilisation d'autres critères comme la méthode de la Valeur Actuelle Nette (VAN) et le Taux de Rentabilité Interne (TRI).

L'évaluation couvre deux aspects importants à savoir : l'évaluation socio-économique et l'évaluation financière.

Section I : Evaluation socio-économique

1.1 – Crédation d'emploi

En tant que chrétien et gestionnaire de formation, nous vivons dans la société et sommes responsables sur l'amélioration de la situation sociale. Il ne faut pas oublier que nous avons besoin de ressources humaines pour réaliser notre projet. A cet effet, ce dernier participe à la lutte contre le chômage. La réalisation de ce projet crée de nouveaux emplois, et cela permet de diminuer le taux de chômage et d'augmenter les revenus des ménages concernés. Pendant les cinq années d'exploitation, nous recruteront une vingtaine de personnes, donc il y aura création d'emplois.

Alors, nous allons participer à l'amélioration du niveau de vie de la population. Les ménages peuvent rehausser leurs pouvoirs d'achats.

1.2 – Développement social du pays

L'existence d'un lycée technique professionnel en gestion présente un aspect positif non seulement pour les élèves, mais aussi pour cette commune malgré le concurrent qui est déjà sur place. L'implantation d'établissement participe au développement de la Commune de TANJOMBATO

1.3 – Crédation de la valeur ajoutée

Nous connaissons que la valeur ajoutée exprime l'apport spécifique de l'activité économique nationale. Elle est fournie par les éléments qui constituent la comptabilité nationale. Les valeurs ajoutées apportées par chaque entreprise ou entité économique constituent le P.I.B et qui permettent de déterminer le taux de croissance économique du pays. Par définition, la valeur ajoutée est l'ensemble des rémunérations des facteurs de production, c'est-à-dire qu'elle exprime la valeur apportée par l'établissement et renseigne sur la véritable production économique.

Après l'étude du compte de résultat, notre valeur ajoutée est très intéressante car elle augmente d'une année à l'autre. Nous avons les valeurs pendant les cinq premières années d'exploitation. Ces valeurs signifient que notre participation à l'accroissement du rendement économique national est très appréciable car nous allons payer les salaires du personnel.

Section II : Evaluation financière

2.1- Selon les ratios

Deux informations isolées qui, chacune en soi, ont un intérêt pour le chef de projet, acquièrent bien souvent une valeur supplémentaire lorsqu'on les rapproche l'un de l'autre. L'établissement des ratios entre deux grandeurs significatives dans le fonctionnement de notre projet procède à évaluer la rentabilité du projet

Le ratio permet de mesurer les activités d'une entreprise et de juger la rentabilité de ses activités.

Cependant, les ratios les plus connus et les plus utilisés sont les ratios suivants :

- Le ratio de financements permanents (R_1)
- Le ratio de solvabilité général (R_2)
- L'activité (R_3)
- La rentabilité (R_4)

2.1.1 - Ratio de financements permanents (R_1)

Ce ratio permet de mesurer la rentabilité des capitaux investis. Deux types de ratios sont à analyser :

Ratio de financement permanent =

Ou équilibre financier

Tableau N° 52 : Ratio de financement des permanents (R_1)

RUBRIQUES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Actifs non courants	94 471 770	88 328 940	82 185 710	76 075 810	71 979 110
Capitaux permanents	91 579 570	104 076 945	154 520 653	227 411 521	323 305 569
Ratios	0,97	1,18	1,88	2,99	4,99

La comparaison des chiffres permet de constater que les capitaux permanents sont supérieurs aux valeurs immobilisées.

L'évolution de ce ratio dépend de l'évolution respective que connaîtront les éléments qui le composent. Si le ratio est égal à 1, cela signifie que le fonds de roulement est nul. Si le ratio est inférieur à 1, l'établissement n'a pas de fonds de roulement.

Pour notre cas, les ratios sont tous supérieurs à 1, cela veut dire que les capitaux permanents couvrent, dans une proportion croissante l'actif de roulement.

En ce qui concerne pour la première année, il est probable que l'établissement subit une perte parce que c'est la phase de lancement mais pour la première année seulement.

2.1.2 - Ratio de solvabilité général (R_2)

Pour qu'un établissement soit dans une situation satisfaisante, il ne suffit pas qu'elle soit assurée de pouvoir régler ses dettes, c'est-à-dire qu'elle soit solvable ; il faut encore qu'elle puisse les régler à l'échéance préalablement convenue.

Il est également très instructif de calculer la part de l'actif de roulement qu'est financé par des dettes bancaires.

Ratio de solvabilité général =

Tableau N° 53 : Ratio de solvabilité général (R_2)

RUBRIQUES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Actifs totaux	92 104 120	104 648 295	155 149 138	228 040 006	323 996 903
Sommes des dettes	41 024 550	36 571 350	32 128 485	27 628 485	23 191 334
Ratios	2,25	2,86	4,83	8,25	13,97

Ce ratio mesure la sécurité dont jouissent les créanciers à long et à court terme.

Ce ratio doit être supérieur à 1, en cas de liquidation, cela existe ; l'établissement pourrait payer sa dette. Dans notre cas il est évident que nous pouvons payer nos dettes.

2.1.3 - Ratio de l'activité (R_3)

Il est vivement très conseillé de suivre la rotation de l'actif non courant.

Dans ce cas nous pouvons calculer le ratio de l'actif non courant. Celui-ci permet de suivre la façon dont l'établissement se sert de son actif immobilisé.

Il s'exprime par :

Ratio de l'activité =

Tableau N° 54 : Ratio de l'activité (R_3)

RUBRIQUES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaire	31 200 000	70 000 000	114 790 274	137 044 648	161 758 854
Actif non courant	94 471 770	88 328 940	82 185 710	76 075 810	71 979 110
Ratios	0,33	0,79	1,40	1,80	2,25

2.1.4 – Ratio de rentabilité (R_4)

Nous allons calculer le ratio qui s'exprime par :

Ratio de rentabilité = $\frac{X}{100}$

Tableau N° 55 : Ratio de rentabilité des capitaux propres (R_4)

RUBRIQUES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Bénéfice	- 14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 048
Capitaux propres	51 079 570	68 076 945	123 020 653	200 411 521	300 805 569
Ratios	0,00	0,27	0,44	0,37	0,33

Avoir un ratio élevé est également un impératif pour l'entreprise car il doit rentabiliser au maximum ses fonds.

Les ratios mentionnés dans le tableau ci-dessus montrent que la rentabilité du projet est très élevée à partir de la « n » année. Ces ratios intéressent particulièrement l'actionnaire.

2.2 – Selon les outils d'évaluation

2.2.1 - La Valeur Actuelle Nette (VAN)

La VAN, c'est la valeur des revenus futurs actualisés à un coût de capital approprié diminué du coût de l'investissement.

La valeur actuelle se calcule comme suit :

j

$$VAN = \sum_{i=1}^j C_j (1+i)^{-j} - I_o$$

i = 1

Avec :

C_j : Flux de trésorerie en « j »

i : Taux d'intérêt pour 1 Ariary

j : Durée

I₀ : Investissement initial

Le flux de trésorerie pour les cinq années d'exploitation se présente ainsi :

Tableau N° 56 : Flux net de trésorerie

Flux net de trésorerie						
RUBRIQUES	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Investissement	100 535 000					
Bénéfices		- 14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 048
Amortissement		6 143 230	6 143 230	6 143 230	6 109 900	4 096 700
Flux net de trésorerie	-100 535 000	- 8 392 200	24 540 605	61 086 938	83 500 768	104 490 748

Le tableau ci-après donne la valeur de : $(1+i)^{-n}$ pour un taux correspondant :

Tableau N°57 : Valeur de $(1+i)^{-n}$

Taux d'actualisation : 18% taux Banque Centrale

Durée	Taux d'actualisation	
	18%	40%
N	0,847458	0,714288
n+1	0,718184	0,510204
n+2	0,608631	0,364431
n+3	0,515789	0,260031
n+4	0,437109	0,185934

D'où le montant de la VAN est donné par le tableau suivant :

Tableau N°58 : Valeur de la VAN en Ariary

Flux net de trésorerie						
RUBRIQUES	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Investissement	100 535 000					
		- 14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 048
Bénéfices		6 143 230	6 143 230	6 143 230	6 109 900	4 096 700
Amortissement		-100 535 000	- 8 392 200	24 540 605	61 086 938	83 500 768
Flux net de trésorerie						
Actualisation à 18%	1	0,847458	0,718184	0,608631	0,515789	0,437109
Flux actualisé	- 100 535 000	- 7 112 034	17 624 680	37 179 397	43 068 767	45 673 869

Cumul	- 100 535 000	- 107 647 034	- 90 022 353	- 52 842 957	- 9 774 190	35 899 679
Actualisation à 40%	1	0,714286	0,510204	0,364431	0,260308	0,185934
Flux actualisé	-100535000	- 5 994 429	12 520 717	22 262 004	21 735 935	19 428 428
Cumul	-100535000	- 106 529 429	- 94 008 712	- 71 746 708	- 50 010 773	- 30 582 345

Avec le taux d'actualisation de 18%, on a VAN = 35 899 679 (positif)

Avec le taux d'actualisation de 40%, on a VAN = - 30 582 345 (négatif)

2.2.2 - Le Taux de Rentabilité Interne (TRI)

Le TRI est le seul taux d'actualisation où il annule la VAN, c'est-à-dire au taux d'actualisation "t", la valeur actualisée des revenus futurs est égale au capital investi : la VAN est égale à zéro.

j

$$VAN = \sum_{i=1}^j C_n (1+x)^{-j} - I_o = 0$$

i=1

D'après le tableau de la VAN, nous avons constaté que :

Au taux : 18% La VAN est positive

Au taux : 40% La VAN est négative

D'où le TRI se trouve donc entre ces deux taux

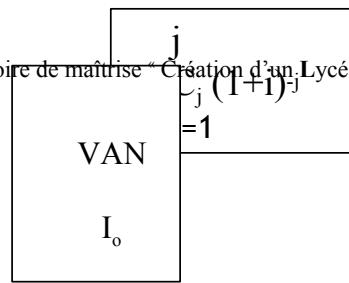
Pour calculer le TRI, il faut faire une interpolation linéaire.

$$\text{Taux} = 18\% \quad \text{VAN} = 35 899 679$$

$$\text{Taux} = x \quad \text{VAN} = 0$$

$$\text{Taux} = 40\% \quad \text{VAN} = - 30 582 345$$

D'où :



2.2.3 - L'Indice de Profitabilité (IP)

L'IP est le quotient de la somme des cash-flows actualisés par le montant du capital investi

$$IP = \frac{1}{I_o}$$

Le taux d'actualisation est celui qui est utilisé pour le calcul de la VAN.

Alors que la VAN mesure l'avantage absolu susceptible d'être retiré d'un projet d'investissement, l'indice de profitabilité mesure l'avantage relatif, c'est-à-dire l'avantage induit par 1 Ariary de capital investi.

Pour connaître cet avantage, il suffirait de diviser la VAN par I_o . Cependant, le critère de l'IP consiste à calculer le quotient de la somme des cash-flows actualisés par le montant de l'investissement.

$$IP = + 1$$

$$IP = \frac{35\,899\,679}{100\,535\,000} + 1 = 1,36$$

Pour que l'investissement soit acceptable, l'IP doit être supérieur à 1 an. Dans notre cas $IP = 1,36$

2.2.4 - La Durée de Récupération des Capitaux Investis (DRCI)

Le délai de récupération du capital investi (DRCI) est le temps au bout duquel le montant des cash-flows actualisés est égal au capital investi.

L'actualisation des cash-flows est faite au taux de rentabilité minimum exigé par l'établissement.

Notre cas, le taux minimum exigé : Taux = 18%

Notre investissement est récupéré entre l'année 4 et l'année 5 d'exploitation

2.2.5 -Le Seuil de Rentabilité (SR)

a) Définition

Le seuil de rentabilité appelé aussi chiffre d'affaire critique est le montant du chiffre d'affaire pour lequel l'établissement n'y a ni perte, ni bénéfice. Le seuil de rentabilité rend nul le résultat d'exploitation.

b) Formule

CA x CF

SR =

MSCV

Avec :

CA : Chiffre d'affaire

CF : Charge fixe

MSCV : Marge coût variable = Chiffre d'affaire – Coût variable

Les charges variables appelées charges opérationnelles représentent le total des charges variables qui composent : le prix de revient des matières premiers, le carburant, les charges externes. Ce sont les charges qui varient directement ou indirectement en fonction de la production.

Les charges fixes appelées charges de structure comprennent les fournitures de bureau, les charges personnelles, les impôts et taxes, les charges financières, dotation aux amortissements. Leur montant est généralement stable pour une période considérée.

D'après la formule, le seuil de rentabilité et la marge de sécurité pour les cinq ans se présentent ainsi :

Tableau N°59 : Tableau de résultat différentiel en Ariary

RESULTAT DIFFERENTIEL	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaire (CA)	31 200 000	70 000 000	114 790 274	137 044 648	161 758 854
Charges variables (CV)	5 259 000	5 663 395	6 153 346	6 632 186	7 203 570
Marge sur coût variable (MSCV)	25 941 000	64 336 605	108 636 928	130 412 462	154 555 284
Charges fixes (CF)	40 476 430	45 939 230	53 693 220	53 021 594	54 161 236
Résultat avant impôt	- 14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 048
IBS	0	0	0	0	0
Résultat nets	- 14 535 430	18 397 375	54 943 708	77 390 868	100 394 868
Seuil de rentabilité (SR)	48 682 187	49 983 149	56 734 478	55 718 032	56 685 603
Marge de sécurité (MS)	- 17 482 187	20 016 851	58 055 796	81 326 616	105 073 251

Pour bien apprécier la rentabilité de ce projet, nous déterminons la marge de sécurité qui représente la différence entre le chiffre d'affaires et le seuil de rentabilité :

$$MS = CA - SR$$

Avec :

MS : Marge de sécurité

CA : Chiffre d'affaire

SR : Seuil de rentabilité

En général, la marge de sécurité est supérieure à zéro, et ne cesse d'augmenter. Les chiffres d'affaire ont donc en général dépassé le SR, par conséquent le résultat d'exploitation est bénéficiaire.

2.3 – Selon les critères d'évaluation

2.3.1 – La pertinence

Notre projet est pertinent car il répond exactement aux besoins de la population

locale.

En effet, étant implanté dans la commune il résout les problèmes que pose l'éloignement de la capitale par rapport à cette dernière.

2.3.2 – L'efficience et l'efficacité

Notre projet est efficient car nous avons une efficacité à résoudre les problèmes de la population locale avec des coûts moindres.

On voit durant les 5 premiers années que les objectifs de référence en terme monétaire (CA) à un taux d'accroissement.

2.3.3 – La durabilité ou Viabilité du projet

Concernant la durée de vie de ce projet :

- 1- La phase d'investissement commence avant l'ouverture du lycée et aussi durant les 5 premières années.
- 2- La phase de montée en puissance est au début de l'exploitation
- 3- La régime de croisière est à partir de la 5^{ème} année.
- 4- La fin du projet ne se définit pas car nous envisageons d'élargir ce lycée technique avec d'autres secteurs.

2.3.4 – Les Impacts du projet

Le projet permet d'embaucher quelques personnes dans notre commune

Il apporte une meilleure éducation pour les élèves car nous donnons une cours bien définis et bien précis pour assurer le monde professionnel et la mondialisation.

Section III : Le cadre logique du projet

3.1- Définition

Par définition le cadre logique est un tableau qui permet d'organiser les

Mémoire de maîtrise "Création d'un **Lycée Technique Privé Professionnel en Gestion**"
interdépendantes du projet⁹.

On trouve dans le cadre logique :

- L'objectif général du projet avec les indicateurs objectivement vérifiables et les moyens de vérification.
- L'objectif spécifique avec les indicateurs objectivement vérifiables et les moyens de vérifications.
- Le résultat attendu avec les indicateurs objectivement vérifiables et les moyens de vérification.
- La description du projet avec la répartition des activités et de tâches entre le promoteur et les différents partenaires incluant, les indicateurs et les moyens de vérification.

Avant de dresser le cadre logique de notre projet, nous allons voir en schéma la squelette de projet et sa séquence logique.

Figure N° 10 : Squelette et séquence du projet

Source : Cours d' Entreprenariat et Gestion de Projet en 4^{eme} Année de Madame Farasoa

9 Cours d'Entreprenariat et Gestion de projet en 4^{eme} de Madame Farasoa RAVALITERA

RAVALITERA

Présenter maintenant le cadre logique de notre projet :

3.2 – Tableau du cadre logique du projet

Tableau N° 60 : Cadre logique du projet **CADRE LOGIQUE DU PROJET** "Création d'un lycée technique professionnelle en gestion"

	Logique d'intervention	Indicateur Objectivement Vérifiable	Moyen de vérification	Hypothèses critiques
Objectifs globaux	Renforcer les écoles techniques professionnels en gestion	1 école chaque 2 ans	Rapport communale, Publication des bailleurs de fonds	Aléas climatiques réduites
	Améliorer l'infrastructure scolaire	Ecole entretenue chaque année	Descente sur terrain	Application plus stricte des réglementations sur les infrastructures scolaires
	Etoffer les matériels et équipements auto didactiques	Diminution annuelle de 5% des matériels détruits	Annuaires publiées par l'établissement	Inconscients des personnes
Objectif spécifique	Construire des nouveaux bâtiments	Nombre d'établissement scolaire augmenté	Annuaire publié par la commune	Insuffisance de terrain nécessaire
Résultat	Une école technique professionnelle en gestion ouvert	1 école construit	Descente sur terrain, Rapport communal	Respect du délai d'exécution par les ouvriers et les manœuvres
Activités	Acquisition d'un terrain Exécution des travaux de construction	1 terrain à bâtir de 400 m ² acquis 1 bâtiment construit	Titre foncier Bon de réception	Consentement des propriétaires à vendre les terrains Existence de techniciens compétents
	Acquisitions des matériels et mobilier de bureau	Matériels et mobilier installés	Bon livraison	Consentement des fournisseurs d'immobilisation à livrer la matériels à temps
	Gestion du fonds de roulement	Ecart prévisionnel réaliste moins de 5%	Livre des comptes	Budget prévisionnel réaliste
	Rémunérations du personnel	16: Personnels enseignants 8: Personnels Administratifs	Bulletin de paie	Consentements des employées

Conditions préalables :

Autorisation Ministérielle et "Contrat de la Pluie d'Exploitation Privé Professionnel en Gestion"

Moyens financiers disponibles

Intrants	Ressources financières	45 000 000 Ariary	Relevé bancaire	Moyens financiers disponibles suffisants
	Personnels enseignants	16 enseignants	Fiche de présence	Nombre des personnels enseignants disponibles
	Dossiers techniques	Techniciens de construction	Plan de bâtiments à construire	Existence de techniciens compétents

CONCLUSION GENERALE

En guise de conclusion, notre projet « CREATION D'UN LYCEE TECHNIQUE PROFESSIONNEL EN GESTION DANS LA COMMUNE RURALE DE TANJOMBATO » a pour rôle d'offrir des prestations de services, entre autres l'éducation et les formations professionnelles qui coïncident avec la technologie nouvelle. Le développement de la technologie avait engendré différentes conséquences telle que l'amélioration globale de l'existence et il s'avère que la connaissance de l'homme soit ainsi possible.

Les recherches étaient toujours difficiles à entreprendre. Il est toujours ardu de déterminer d'une manière absolue la nature des problèmes pour bien mener les analyses les concernant. Pour ce faire, il est à dire que la technique précède et est liée à la science en général tout en exigeant des différentes méthodes et moyens.

L'investissement pour les enseignements techniques est un des moyens possibles et rentables pour le développement de Madagascar. Pour assouvir cette aspiration, la réalisation de ce projet dans certaines zones rurales ou suburbaines devrait être une grande préoccupation pour les apporteurs de fonds.

Les études nous renseignant sur l'identification du projet, développé dans la première partie, comporte celle du marché ainsi que la demande prodiguée.

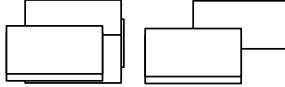
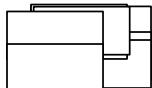
La deuxième partie nous fait observer les différentes techniques pour mener à bien notre activité. Elle renferme des différentes rubriques à savoir la technique d'enseignement et l'étude organisationnelle.

La troisième et dernière partie qui représente le cadre financier du projet nous informe sur tous les projets d'une demande d'investissement de 100 615 000 Ariary et un Fonds de roulement initial de 10 000 000 Ariary qui dégage un résultat nette de 36 286 138 Ariary en moyenne. Ce qui dépasse loin le montant d'investissement le quel sera récupéré avant la fin de la date limite de la validation du projet, soit 4 ans 2 mois.

La partie nous indique aussi les conséquences positives que produit le projet pour l'économie et la société.

En substance, la convivialité et la capacité de toute entreprise dépendent de la volonté et de l'organisation du travail, alors nous pouvons tirer profit de cette évolution qui à partir de cette étude, demande beaucoup de volonté de tout un chacun.

Bref, TANJOMBATO pourra faire face d'une façon autonome et autocentré à la compétition nationale voire internationale dans le cadre de la globalisation et de la mondialisation.



ANNEXE I

QUESTIONNAIRE

1) Aimerez-vous continuer vos études après le BEPC ?

OUI

NON

2) Aimerez-vous- faire des études professionnelles après le BEPC ?

OUI

NON

Pourquoi ?

3) Quel enseignement voulez-vous suivre ?

L'Enseignement Technique

L'Enseignement Général

4) Quelle branche voulez-vous suivre ?

FROID

FM

INFORMATIQUE

OM

OB

BTP

FTG

FPG

MA

5) Que pensez-vous de la création d'un lycée technique privé professionnel en gestion dans la Commune de Tanjombato ?

Intéressante

Indispensable

Inutile

Autres

Pourquoi ?

6) Dans quel quartier souhaitiez-vous trouver un lycée technique privé ?

Tanjombato

Andafiatrimo

Tongarivo

Ambohimanatrika

Anosimahavelona

7) Quelles sont les raisons de ce choix ?

Centre ville

Proximité de domicile

Centre commercial

Population élevée

8) Qui finance vos études ?

Mes parents

Un membre de la famille

A Autres

9) Combien êtes-vous prêt à payer par mois votre écolage ?

Ar 15 000

Ar 25 000

Ar 35 000

Ar 20 000

Ar 30 000

Ar 40 000

10) Comment trouvez-vous l'enseignement technique dans notre Commune?

11) Pour quelle raison choisissez-vous l'Enseignement technique ?

ANNEXE II

DEMANDE D'AUTORISATION

Tanjombato le,

A

Monsieur le Maire de la
Commune
Rurale de TANJOMBATO

Objet : Demande d'Autorisation

Monsieur le Maire,

Nous avons l'honneur de solliciter votre haute bienveillance de bien vouloir nous donner une autorisation d'implanter un Lycée Technique Privé professionnel en Gestion, objet de notre projet dans la commune de TANJOMBATO

Ci – après les renseignements concernant l'établissement :

Nom de l'établissement : Lycée Technique Privé professionnel
en Gestion dénommée : L.T.P.P.G Ⓢ

Siège : TANJOMBATO

Activité : Education et Enseignement technique professionnel en
Gestion

Dans l'attente d'une suite favorable de votre part, nous vous prions d'agrérer,
Monsieur le Maire, l'expression de ma haute considération.

Le Promoteur

Bruce RADONOMENJANAHARY

ANNEXE III

LISTE DES IMMOBILISATIONS

<u>Autres bâtiments</u>	Toilette pour la fille, pour le garçon, 2 autres salles même mesure que la salle de classe pour bureau et salle des enseignants
6 Armoires	1 pour la Salle d'informatique 2 pour la Secrétaire 1 pour le Caissier 1 pour le Préfet d'études 1 pour la Bibliothécaire
3 Armoires haute métallique	1 pour le Directeur 1 pour le Surveillant général 1 pour le Comptable
20 Table de bureau 20 Chaises pliantes	Pour la Salle d'informatique Pour la Salle d'informatique
10 Tables de bureau avec tiroir	1 pour le Directeur 1 pour la Secrétaire 1 pour le Surveillant général 1 pour le Comptable 1 pour le Caissier 1 pour la Bibliothécaire 3 pour la Salle de classe 1 pour la Salle d'informatique
11 Tables de bureau sans tiroir	3 pour la Salle des enseignants 8 pour la Bibliothèque
10 Chaises pliantes pour table de bureau	4 pour la salle de classe 1 pour la Directeur 1 pour la Secrétaire 1 pour le Surveillant général 1 pour le Comptable 1 pour le Caissier 1 pour la Bibliothécaire
10 Chaises longues pour la salle des enseignants et la bibliothèque	1 pour le Directeur 1 pour le Comptable 1 pour le Caissier 1 pour la Secrétaire
4 Machine à calculer	5 pour le personnel Administratif 1 pour l'enseignant d'informatique 1 pour la bibliothécaire
7 Ordinateur Pentium IV	Pour les personnels Administratifs
20 Ordinateur Pentium III	Pour la salle d'informatique

BIBLIOGRAPHIE

Alain GREMILLET

Les ratios et leur utilisation, 192 pages

Edition d'organisation, 5 rue Rousselet, 75007 Paris

Page 85, 86, 87,88

Claude ALAZARD

Sabine SEPARI

Contrôle de gestion, 155 pages

Page 45, 46,47

Education et formation à Madagascar vers une politique nouvelle
pour la croissance économique et la réduction de la pauvreté

Banque Mondiale 2002, page 192, 220 pages

Ferri Briquet,

Comptabilité générale pour les non comptables

Année d'éditons : 1984, 71 pages

Page 63, 64, 65,65

J.J. Lambin

Marketing et l'action commerciale

Hachette Technique, 125 pages

Page 65

J. Lendrevie et D. Lindon

Mercator

Edition :Nathan, 145 pages

Page 22

J.P CENDRON

Cl. D ECHAUDEMAISON

M.Ch.LAGRANGE

Economie et société françaises

Edition : Nathan, 200 pages

Page 65, 67

Jean pierre ROUMILHAC

Trésorerie à court terme et informatisation, 145 pages

Edition : Dabloz gestion finances

Page 101, 102,103

Kotler P. et Dubois B.

Marketing management, Publi Union, 1989, 220 pages

Page 44

Madame Farasoa RAVALITERA

Cours d'entreprenariat en Gestion de Projet

En 4^{eme} Année

Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget (MEFB)

Plan comptable général 2005

Cohérent avec les normes comptables internationales (IAS / IFRS), 96 pages

Décret N° 2004 – 272 du 18 février 2004

Pierre CONSO – Farouk Hémier

L'entreprise en 20 leçons : Stratégie – Gestion – Fonctionnement

3^e édition DUNOD, 110 pages

Page 105, 106, 107,108

R.BENAD / C.NAVA / C. SARAF

Economie général B.T.S / 1

Economie général B.T.S / 2, 80 pages

Page 12, 13, 14,15

Recherche approfondie à site web :

www.google.fr

Ugo. BRASSART / Jean-Marie PANAZOL

Mercatique et action commerciale 1 B.T.S

Mercatique et action commerciale 2 B.T.S, 80 pages

Page 38, 39, 40,41

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS	
AVANT PROPOS	
ACRONYMES	
LISTE DES TABLEAUX	
LISTE DES FIGURES	
SOMMAIRE	
INTRODUCTION	2

PREMIERE PARTIE : IDENTIFICATION DU PROJET

CHAPITRE I : PRÉSENTATION DU PROJET	3
<i>Section 1</i> : Contexte du projet	3
1.1 - Contexte socio – économique	3
1.2 - Contexte démographique	5
1.3 - Contexte politique	6
<i>Section 2</i> : Caractéristique du projet	8
2.1 – Analyse du problème	8
2.2 – But et Objectif du projet	8
2.3 – Intérêt du projet	9
2.4 – Contexte juridique du projet	9
2.4.1 – Fiche signalétique du projet	9
2.4.2 – Procédure de création	10
2.4.3 - Cadre législatif et réglementaire du projet	13
<i>Section 3</i> : Situation géographique et sociale	14
3.1 – Choix de la région et situation démographique	14
3.2 – Localisation du projet	14

CHAPITRE II : ETUDE DE MARCHE ET ASPECT MARKETING DU PROJET....

17

<i>Section 1</i> : Etude de marché	17
1.1 –Définitions et éléments fondamentaux du marché	17
1.2 - Le marché des services éducatifs	18
1.2.1 – Situation actuelle du marché	18
1.3 - Analyse de la demande	20

1.3.1 – Typologie.....	20
1.4 - Analyse de l'offre	22
1.4.1 – Types de produits à offrir.....	23
1.4.2 – Les clientèles cibles	23
1.5- Analyse concurrentielle.....	23
1.5.1 – Description du concurrent.....	24
1.5.2 – Atouts et faiblesses du concurrent	24
Section 2 : Aspect marketing du projet.....	26
2.1 - La stratégie et politique Marketing envisagée.....	26
2.1.1 – Marketing	26
2.1.1.1 – Définition.....	26
2.1.1.2 – Concept et leurs limites	27
2.2 – La Stratégie principale.....	29
2.2.1 – La Stratégie Pull.....	29
2.2.2 – La Stratégie Push.....	29
2.3 – Le Marketing Mix.....	30
2.3.1 – Politique de produit.....	30
2.3.2 – Politique de promotion et de publicité	31
2.3.3 – Politique de distribution	31
2.3.4 – Politique de prix.....	32
CHAPITRE III : THEORIE GENERALE SUR LES OUTILS ET LES CRITERES D'EVALUATION.....	33
Section 1 : Les outils d'évaluation.....	33
1.1 - La Valeur Actuelle Nette (VAN).....	33
1.1.1 – Définition.....	33
1.1.2 – Formule.....	34
1.1.3 – Interprétation.....	34
1.1.4 – Limite de la méthode VAN.....	35
1.2 – Le Taux de Rentabilité Interne (TRI).....	35
1.2.1 – Définition	35
1.2.2 – Mode de calcul (Formule).....	35
1.2.3 – Interprétation.....	36
1.3 – L'Indice de Profitabilité (IP).....	36

1.3.1 – Définition	36
1.3.2 – Mode de calcul (Formule).....	37
1.3.3 – Interprétation.....	37
1.4 – Le Délai de Récupération des Capitaux Investis (DRCI).....	37
1.4.1 – Définition	37
1.4.2 – Mode de calcul (Formule).....	38
<i>Section II : Les critères d'évaluation.....</i>	38
2.1 – La pertinence.....	38
2.2 – L'efficacité.....	38
2.3 – L'efficience	39
2.4 – La durabilité ou Viabilité du projet	39
2.5 – Les Impacts du projet	39

DEUXIÈME PARTIE : LA CONDUITE DU PROJET

CHAPITRE I : TECHNIQUE D'ENSEIGNEMENT.....	41
<i>Section I : Les ressources à mettre en œuvre</i>	41
1.1 – Les ressources matérielles	41
1.2 – Les ressources humaines	43
1.3– Les ressources pécuniaires.....	43
<i>Section II : La Scolarisation</i>	44
2.1 – Objectif de l'activité scolaire	44
2.2 – Rôle de l'enseignant	44
CHAPITRE II : CAPACITE DE RENDEMENT ENVISAGE.....	46
<i>Section I : Evolution d'effectif et rendement envisagé</i>	46
1.1 – Evolution d'effectif.....	46
1.2 - Evolution de taux de réussite à l'examen officiel proposés par l'Etat..	47
<i>Section II : Aspects qualitatifs et quantitatifs.....</i>	47
2.1 - Aspects qualitatifs.....	47
2.1.1 - Les aspects qualitatifs de l'offre.....	47
2.1.2 -Les aspects qualitatifs de la demande.....	48
2.2- Aspects quantitatifs.....	48
2.2.1 - Aspects quantitatifs de l'offre.....	48

2.2.2 - Aspects quantitatifs de la demande.....	49
<i>Section III : Spécificité de l'enseignement</i>	49
3.1 – Caractéristiques des matières	49
3.1.1 – La recherche	49
3.1.2 – Conception.....	49
3.2 – Qualité de formation.....	50
3.3 – Activités parascolaires	51
 CHAPITRE III : ETUDES ORGANISATIONNELLES	52
<i>Section I : L'organisation et ses raisons d'être.....</i>	52
1.1– Processus de l'organisation.....	52
1.2 - Décision de l'organisation.....	52
1.3 – Raison d'être.....	53
<i>Section II : Organigramme</i>	53
2.1 – Définition	53
2.2 - Structure d'organigramme.....	54
2.3 – Organigramme adopté	54
<i>Section III : Description des fonctions de chaque personnel de l'Entreprise et les aptitudes professionnelles.....</i>	56
3.1 – La description.....	56
3.2 – Différents politique pour assurer la bonne organisation au sein de l'établissement.....	62
3.2.1 – Politique de personnel.....	62
3.2.2 – Politique de rémunération.....	62
3.2.3 – Politique de motivation.....	63
3.2.4 – Politique de formation.....	63
3.2.5 – Politique de l'amélioration des conditions de travail.....	63
<i>Section IV : Chronogramme de l'activité</i>	64
4.1 – Définition	64
4.2 – Chronogramme envisagé	64

TROISIEME PARTIE : ETUDE FINANCIERE DU PROJET

CHAPITRE I : MONTANT DES INVESTISSEMENTS ET DES FINANCEMENTS

<i>Section I</i> : Nature et Coût d'investissement nécessaire.....	70
1.1– Coût d'actif non courant	70
1.1.1– Immobilisation incorporelles.....	70
1.1.2– Immobilisation corporelles.....	70
1.1.3 - Immobilisation financière	71
1.1.4 - Fonds de Roulement Initial.....	73
1.2 - Tableau d'amortissement	78
1.2.1– Définition	78
1.2.2 - Le caractère obligatoire de l'amortissement.....	78
1.2.3 – L'importance de l'amortissement	78
1.2.4 - Fondement de l'amortissement.....	78
1.2.5 – Mode de calcul	79
1.2.6 – Tableau d'amortissements de biens durant 5 ans.....	81
<i>Section II</i> : Plan de financement et remboursement des dettes	85
2.1 – Le Plan de financement	85
2.2 – Remboursements de dettes	86
2.2.1 – Théorie de l'emprunt.....	86
2.2.2 - Mode de remboursement.....	87
2.2.3 – Mode de calcul.....	90
2.2.4 – Tableau de remboursement des dettes	91

CHAPITRE II : ANALYSE DE RENTABILITE ET ETUDE DE FAISABILITE ...93

<i>Section I</i> : Les comptes de gestion	93
1.1– Charges	93
1.1.1 – Définitions.....	94
1.1.2 – Les différentes charges	95
1.2 – Produits	110
1.2.1- Les frais généraux.....	110
1.2.2 – Le frais scolaire	111
1.2.3 – Le droit d'inscription	111
1.2.4 – Les intérêts reçus.....	112

<i>Section II : Les Etats financiers suivant PCG 2005.....</i>	113
2.1 – Compte de résultat prévisionnel par nature.....	113
2.1.1 – Analyse des indicateurs	113
2.1.2 - Le compte de résultat prévisionnel avant charges financières...	
.....	117
2.1.3 - Le compte de résultat prévisionnel après charges financières...	
.....	119
2.2 - Tableau de flux de trésorerie	120
2.2.1 – Trésorerie mensuelle de la première année d'exploitation...121	
2.2.2 – Flux de trésorerie durant les cinq (5) premières années	
d'exploitation.....	124
2.3 - Bilan prévisionnel.....	125
2.3.1- Le Bilan de départ avant exploitation	127
2.3.2 - Le bilan d'ouverture et de clôture de l'année 1	128
2.3.3 - Les bilans d'ouvertures et de clôtures des quatre exercices130	
CHAPITRE III : EVALUATION ET IMPACT DU PROJET	138
<i>Section I : Evaluation socio-économique.....</i>	139
1.1– Création d'emploi.....	139
1.2– Développement social du pays.....	139
1.3– Création de la valeur ajoutée	139
<i>Section II : Evaluation financière.....</i>	140
2.1 – Selon les ratios.....	140
2.1.1 - Ratio de financements permanents (R_1).....	140
2.1.2 - Ratio de solvabilité générale (R_2).....	141
2.1.3 - Ratio de l'activité (R_3).....	142
2.1.4 – Ratio de rentabilité (R_4).....	142
2.2 – Selon les outils d'évaluation.....	143
2.2.1 - La Valeur Actuelle Nette (VAN).....	143
2.2.2 - Le Taux de Rentabilité Interne (TRI).....	145
2.2.3 - L'Indice de Profitabilité (IP).....	146
2.2.4 - La Durée de Récupération des Capitaux Investis (DRCI)...	146
2.2.5 -Le Seuil de Rentabilité (SR).....	147

2.3 – Selon les critères d'évaluation.....	148
2.3.1 – La pertinence.....	148
2.3.2 – L'efficience et l'efficacité.....	149
2.3.3 – La durabilité ou Viabilité du projet	149
2.3.5 – Les Impacts du projet	149
<i>Section III : Cadre logique du projet</i>	149
3.1 – Définition.....	149
3.2 – Tableau du cadre logique du projet	151

CONCLUSION GENERALE

ANNEXES

BIBLIOGRAPHIE

TABLE DE MATIERES