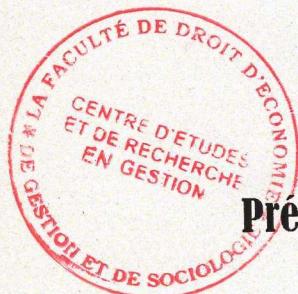


UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE, DE GESTION ET DE SOCIOLOGIE « D.E.G.S »

DEPARTEMENT GESTION



« MEMOIRE DE MAITRISE EN GESTION »
OPTION : FINANCES ET COMPTABILITE

Présenté par Monsieur RAKOTOARISOA Christian

***** THEME *****



Sous l'encadrement de :

Encadreur Pédagogique :

Enseignant Chercheur au sein du département

Gestion

De la Faculté de Droit, d'Economie, de Gestion et
de Sociologie

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

Madame ANDRIAMANDROSO Noroarimanga

Encadreur Professionnel :

Adjoint du Directeur Général de la Société
IMPRIMERIE DE LA RN7

Monsieur ANDRIANORO Benjahalinasy M.

AU : 2009 / 2010

Session : Aout 2010

Date de soutenance : 24 Aout 2010

REMERCIEMENTS

L’élaboration du présent projet n’a jamais pu être achevée sans la volonté de Dieu et des tiers armés de sagesse et de bonne intention.

De ce fait, je tiens à adressé mes vives remerciements à tous ce qui, de près ou de loin, ont contribué à l’élaboration de ce mémoire. Vos précieuses observations et suggestions sont pour moi le gage de l’utilité et de l’utilisation du document.

Ce livre de mémoire représente également le résultat des efforts entrepris par l’université d’Antananarivo dans leurs efforts de former les étudiants pour face à son avenir.

Ainsi, je ne saurais pas me sentir satisfait de mes actes sans remercier tous les enseignants et personnels administratifs de l’Université et plus particulièrement aux personnes, entités et personnalités suivantes :

- Monsieur ANDRIATSIMAHAVANDY Abel, Professeur et à la fois Président de l’université d’Antananarivo.
- Monsieur ANDRIAMARO Ranovona, Professeur à l’université d’Antananarivo, Doyen de la faculté Droit – Economie – Gestion – Sociologie.
- Monsieur ANDRIAMASIMANANA Olivier Origène, maître de conférences, Chef de département de la filière Gestion.
- Madame ADRIAMANDROSO Noroarimanga, enseignant chercheur, mon encadreur pédagogique, pour l’aide particulière qu’elle m’a fournie.
- Monsieur ANDRIANORO Benjahalinasy Miora, Adjoint du Directeur Général de la Société Imprimerie de la RN7, mon encadreur professionnel
- Tous les enseignants et le personnel du département gestion qui ont eu le courage et la gentillesse de nous transmettre leur savoir-faire et leur connaissance.
- Ma famille, pour leur grande patience et encouragement.
- Tous les amis qui m’ont encouragé.
- Tous ceux qui ont apporté leurs collaborations pour la réalisation de ce mémoire.

Qu’ils aient ici toute ma gratitude.

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS

SOMMAIRE

LISTE DES TABLEAUX

LISTE DES FIGURES

LISTE DES ABREVIATIONS

INTRODUCTION

PREMIERE PARTIE : IDENTIFICATION DU PROJET

CHAPITRE I – PRESENTATION DU PROJET

Section - 1 - PLACE DE L’IMPRIMERIE DANS LA VIE QUOTIDIENNE

Section - 2 - CARACTERISTIQUE DU PROJET

CHAPITRE II – ETUDE DE MARCHE ET STRATEGIE MARKETING A ADOPTER

Section - 1 - ANALYSE DE LA DEMANDE D’IMPRESSION SUR LE MARCHE

Section - 2 - ANALYSE DE L’OFFRE

Section - 3 - LE MARCHE CIBLE DU PROJET

DEUXIEME PARTIE : ETUDE DE FAISABILITE DU PROJET

CHAPITRE I – LA TECHNIQUE DE PRODUCTION

Section - 1 - TECHNIQUE D’IMPRESSION SUR PRESSE OFFSET

Section - 2 - TYPE ET NOMBRE DES MOYENS A METTRE EN OEUVRE POUR LA PRODUCTION

CHAPITRE II – TECHNIQUE ORGANISATIONNELLE

Section - 1 - POLITIQUE D’AFFECTATION DES RESSOURCES HUMAINES ET SA MISE EN PLACE

Section - 2 - ORGANISATION DU TRAVAIL

CHAPITRE III – VOLUME DE PRODUCTION ENVISAGE

Section - 1 - METHODE D'UTILISATION DES MACHINES

Section - 2 - VOLUME DE LA PRODUCTION OPTIMALE

TROISIEME PARTIE : ETUDE FINANCIERE DU PROJET

CHAPITRE – I : UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET PROJECTION FUTURE

Section - 1 - COUT ET FINANCEMENT DU PROJET

Section - 2 - PROJECTION FUTURE DU PROJET

CHAPITRE II - EVALUATION FINANCIERE DU PROJET

Section - 1 - APPLICATION OUTIL D'EVALUATION « Valeur Actualisée Nette » (VAN) sur le projet

Section - 2 - APPLICATION OUTIL D'EVALUATION: « Taux de Rentabilité Interne » ou TRI sur le projet

Section - 3 - APPLICATION OUTIL D'EVALUATION : « Indice de Profitabilité » ou IP sur le Projet

Section - 4 - APPLICATION OUTIL D'EVALUATION: « Délai de Récupération du Capital Investi » (DRCI) sur le projet

CHAPITRE III - LES IMPACTS ECONOMIQUES ET SOCIAUX DE LA REALISATION DU PROJET

Section - 1 - IMPACT ECONOMIQUE DE LA CREATION DE CETTE IMPRIMERIE

Section - 2 - IMPACT SOCIAL

CADRE LOGIQUE

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXE

TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX

Tableau N° 01	: « Liste des immobilisations : Recueil d'information ».....	12
Tableau N° 02	: « Liste des immobilisations nécessaires aux traitements d'informations »	30
Tableau N° 03	: « Liste des immobilisations : étape préparatoire de la phase impression»	32
Tableau N° 04	: « Liste des immobilisations : étape impression».....	34
Tableau N° 05	: « Liste des immobilisations : étape finition».....	36
Tableau N° 06	: « Récapitulation des ressources humaines ».....	44
Tableau N° 07	: « Production Optimale des livres »	51
Tableau N° 08	: « Production outils de travail usuels ».....	52
Tableau N° 09	: « Immobilisations machines ».....	56
Tableau N° 10	: « Immobilisation Accessoires machines».....	57
Tableau N° 11	: « Immobilisation Matériel Roulant».....	58
Tableau N° 12	: « Autres immobilisations».....	59
Tableau N° 13	: « Immobilisations matériel informatique».....	60
Tableau N° 14	: « Immobilisations récapitulation».....	61
Tableau N° 15	: « Plan de financement».....	66
Tableau N° 16	: « Tableau de remboursement des emprunts»	68
Tableau N° 17	: « Détail des comptes produits de l'année 1 ».....	72
Tableau N° 18	: « Tableau d'amortissement 1ère année d'exercice»	78
Tableau N° 19	: « Bilan de la 1ère année d'exercice: Eléments Actif».....	80
Tableau N° 20	: « Bilan de la 1ère année d'exercice: Eléments Actif: Eléments Passif »...	80
Tableau N° 21	: « Compte de résultat fonctionnel de la 1ère année d'exercice».....	81
Tableau N° 22	: « Tableau de Flux de trésorerie de la 1ère année d'exercice».....	82
Tableau N° 23	: « Mouvement des capitaux propres de la 1ère année d'exercice».....	83
Tableau N° 24	: « Détails des comptes produits des cinq années de projection ».....	84
Tableau N° 25	: « Compte de résultat prévisionnels pour les cinq années de projection »	89
Tableau N° 26	: « Actif du Bilan des cinq années de projection».....	91
Tableau N° 27	: « Passif du Bilan des cinq années de projection ».....	92
Tableau N° 28	: « Compte de résultat fonctionnel pour les cinq années de projection »...	93
Tableau N° 29	: « Tableau de Flux de trésorerie pour les cinq années de projection ».....	94
Tableau N° 30	: « Mouvement des capitaux propres pour les cinq années de projection »	96
Tableau N° 31	: « Tableau d'amortissement des cinq années de projection»	88
Tableau N° 32	: « Calcul de la VAN ».....	99
Tableau N° 33	: « Calcul du TRI ».....	101
Tableau N° 34	: « Calcul de l'IP ».....	102
Tableau N° 35	: « Calcul du DRCI».....	104
Tableau N° 36	: « Avantages et Inconvénients économique»	106

LISTE DES FIGURES

Figure N°1 – « Segmentation du type de communication de masse ».....	07
Figure N°2 – « Répartition de entités qui font recours aux impressions »	11
Figure N°3 – « Evolution du nombre d’entreprises nouvellement créées	12
Figure N°4 – « Evolution du nombre d’imprimeries nouvellement créées».....	14
Figure N°5 – « Répartition du marché»	16

LISTE DES ABREVIATIONS

CA	: Chiffre d'affaires
PU	: Prix Unitaire
QTE	: Quantité
VAN	: Valeur Actuelle Nette
IP	: Indice de Profitabilité
TRI	: Taux de Rentabilité Interne
DRCI	: Délai de Récupération des Capitaux Investis
FRI	: Fonds de Roulement Initial
BFR	: Besoin en Fonds de Roulement
LT	: Long Terme
MT	: Court Terme
EBE	: Excédent Brut d'Exploitation
IBS	: Impôts sur les Bénéfices des Sociétés
CNAPS	: Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
ND	: Non Disponible
APPRO.	: Approvisionnement
C	: Consommateur
Ar	: Ariary
CAF	: Cash Flow
CAFA	: Cash Flow Actualisé
CAFA	: Cash Flow actualisé
VAN	: Valeur Actuelle Nette
T min	: taux minimal
T max	: taux maximal
VA	: Valeur Ajoutée
RE	: Résultat économique
RF	: Rentabilité Financière
Ex	: Exemple
AMRTS	: Amortissement

INTRODUCTION

Alors que la Grande île fait encore partie des pays en voie de développement, un effort de tout un chacun, qu'il soit acteur économique ou politique est nécessaire pour qu'elle puisse se dégager de cette situation. Une des opportunités à saisir est la création d'entreprise d'où notre idée de monter un projet de création d'imprimerie.

L'évolution de l'information, de la communication est comme une vis sans fin. En cette ère de la communication, chaque année, chaque semestre, chaque mois, voire chaque jour, dans le monde des affaires, celui du social, culturel, politique, etc.

N'importe où, nous avons besoin que les informations soient imprimées sur des supports différents.

Paradoxalement avec le progrès de l'informatique et le succès de l'Internet qui ne cesse de se développer à pas géant, la société a besoin d'imprimer et d'enregistrer les informations sur un support autre que le virtuel.

L'imprimerie se présente comme l'outil par excellence pour permettre à tout un chacun d'être satisfait que ce soit pour imprimer que d'être informé.

Notre projet sera centré sur ce système, plus précisément sur la conception et la réalisation d'une imprimerie d'impression OFFSET dans la région d'Analamanga.

La première partie de ce livre identifiera le projet afin de détaillé tous les faits qui lui donne raison d'être réaliser, la seconde partie démontre l'étude de faisabilité et la troisième partie nous exposera son étude financière pour pouvoir se permettre d'affirmer son ampleur en matière d'investissement à but lucratif.

PREMIERE PARTIE

« IDENTIFICATION DU PROJET »

Le choix de ce projet de création d'imprimerie est le fruit de diverses analyses et de recueils des bases données permettant de vivre le monde de l'imprimerie et du rôle qu'elle joue.

De son histoire partant de la définition la plus lisible, l'imprimerie est une dénomination donnée à toute entité qui exerce une activité d'impression.

D'ailleurs et à son tour par sa définition la plus utilisée l'impression est un art qui permet de reporter sur un support des caractères, des dessins ou des photographies, gravés et portés par des formes d'encre. C'est un acte de matérialisation des éléments virtuels, appelé « impression » en éléments physiques sur un support appelé « les imprimés ».

Les premières reproductions d'écriture remontent sans doute à Sumer avec l'usage des sceaux cylindriques. La Chine connut l'imprimerie au moyen de formes de bois gravé que l'on encrait et qui étaient appliquées sur une feuille de papier de riz. L'invention de caractères mobiles (en terre cuite puis en métal) est attribuée à Bi Sheng (1041-1048).

En Europe, l'essor de la gravure artistique au burin sur bois, au XVe s., amena l'idée de graver séparément chacune des vingt-cinq lettres de l'alphabet latin, est d'être assemblées pour l'impression puis réutilisées pour un autre ouvrage. Tel fut le premier principe de l'imprimerie typographique. Le Hollandais Coster aurait imaginé ces lettres mobiles, ou caractères d'imprimerie.

C'est à Gutenberg que l'on attribue le mérite d'avoir conçu l'ensemble du procédé typographique qui est la confection de matrices, la fonderie de caractères, la composition des textes, et l'impression sur presse à bras. Après l'imprimerie typographique, avec éléments imprimant en relief, d'autres procédés sont nés : la taille-douce, l'eau-forte et leurs dérivés, éléments imprimant en creux ; la lithographie, avec éléments imprimant et non imprimant sur le même plan. La photographie a donné naissance à la photogravure, qui a rendu possible l'impression d'illustrations. Depuis le début du siècle, l'offset et l'héliogravure ont pris une rapide extension

Si tel est son histoire, elle se présente comment actuellement ? Quelle rôle elle joue pour pouvoir mettre en évidence les opportunités d'affaires qu'elle représente afin d'en tirer une stratégie marketing adéquate en vue de les atteindre.

CHAPITRE I – PRESENTATION DU PROJET

Le monde de l'imprimerie a évolué avec le temps en raison de son importance et de ses utilités. Ainsi, le choix de la création d'une imprimerie n'est pas du le fruit d'un hasard mais venant du fait qu'elle est inséparable à la vie quotidienne de l'Homme. Pourquoi et comment ? Analysons d'abord l'opportunité d'affaire qu'elle représente ainsi que ses caractéristiques pour pouvoir répondre à ces questions.

Section - 1 - **PLACE DE L'IMPRIMERIE DANS LA VIE QUOTIDIENNE**

La création de cette imprimerie pourrait être réalisable s'il représente une utilité sur le territoire qu'il compte desservir. Le degré de satisfaction qu'elle apporte mesure l'opportunité d'affaire qu'elle représente. Soit ce degré est élevé soit les concernés accordent de la valeur aux services offerts, plus elle fait partie de la vie quotidienne et plus sa durée de vie sera assurée.

L'analyse du service offert et l'étendue du territoire desservis déterminent la place de l'imprimerie dans la vie quotidienne

Paragraphe 1 - Analyse du service offert par l'imprimerie

A. Les imprimés

En matière d'imprimerie, il existe des éléments physiques et tangibles à partir de quoi peut être focalisée l'analyse tels que les imprimés résultant des travaux d'impression.

Les imprimés sont des papiers où les symboles et les caractères sont gravés à l'aide de l'encre. Qu'est ce qui y sont et pourquoi?

B. Leurs caractéristiques

Le contenu des imprimés n'est autre que des informations. Ainsi, les imprimés représentent un support d'information tangible contenant des informations à transmettre ou à stocker. L'impression par contre est l'ensemble des procédés utilisés pour produire des imprimés. C'est en quelque sorte un travail de traitement d'informations dans le but de les matérialiser.

En parlant d'information, on parle de la communication qui est inséparable à la vie quotidienne de l'Homme.

Ainsi, le service offert par l'imprimerie est un support d'information utilisé dans le monde de la Communication.

Paragraphe 2 - La valeur de l'imprimerie dans le monde de la communication

A. Lieu d'intervention

Rappelons que La communication est la manière dont l'information circule et l'information à son tour a deux sens :

- d'un point de vue technique (du point de vue d'un informaticien), l'information est un signe, un symbole, un élément qui peut -être transmis et stocké ;
- l'information au sens de renseignement, de données qui apportent une connaissance sur un objet ou sur un événement.

Le premier sens souligne que l'information est importante en matière de gestion car elle peut circuler et il est indispensable d'évaluer la quantité d'informations à traiter indépendamment de leur contenu pour définir les caractéristiques de réseau d'information : définir les capacités de stockage, prévoir le délai d'acheminement des informations et pour déterminer le type de matériel nécessaire et le nombre de poste de travail.

Les informations qui sont collectées par un organe doivent être transmises à un autre organe.

Toute la communication est donc une relation entre un émetteur et un récepteur. Elle s'effectue à travers un réseau qui comporte au moins un émetteur, un canal de transmission et un destinataire (le récepteur). Les travaux d'impression font partie des travaux entrepris pour véhiculer les informations d'un émetteur vers un récepteur et objectivement de façon pratique et très compréhensible par ce dernier.

Dans tous les sens, l'impression joue un rôle important dans le monde de la communication puisqu'elle fait parti d'un moyen de transmission et de stockage d'information. Plus précisément un moyen de transmission et de stockage d'information sous forme d'écriture.

D'une manière générale, l'émetteur a recours aux imprimeurs pour les informations écrites qu'il veut transmettre en grande échelle. Ces derniers auront le rôle de dupliquer ces informations. L'imprimerie n'intervient donc que lorsque l'émetteur veut une communication de masse.

B. Importance de la communication écrite

Il existe plusieurs supports de communication de masse mais dans plusieurs cas, l'impression reste la plus utilisée en raison des deux grandes lignes suivantes:

- Les informations dupliquées sont facilement transmissibles
- Elle s'applique à tout récepteur qui à la capacité de voir, dans certains cas de lire et dans d'autre cas de juste entendre.

Pour cette dernière, c'est le relais de communication qui les remplace. Il suffit que les imprimés soient accessibles aux récepteurs sans leur demander beaucoup des moyens ni d'efforts.

Exemple La diffusion d'un spot publicitaire à la télévision nécessite que le récepteur ait la capacité de voir, souvent aussi de lire et d'entendre en même temps. Elle exigera qu'elle en possède. Alors que les affichages n'exigent que la capacité de voir et de lire.

Les imprimés ont un sens de stockage et de conservation d'informations.

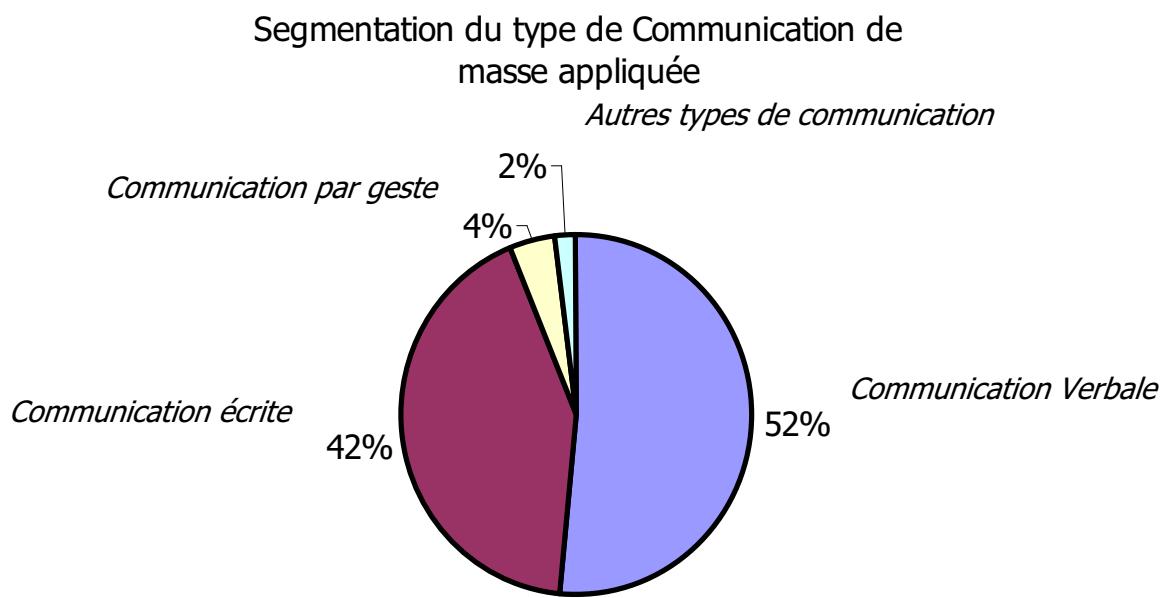
Dans ce sens, étant un moyen de transmission, ils jouent aussi un moyen de stockage. Ainsi, les informations resteront dans ce support pour une durée assez prolongée. Le récepteur a l'occasion de les ré consulter ou de les consulter suivant sa possibilité et autant qu'il le voudra.

Ex. Les factures conservées en vue d'une pièce justificative des opérations commerciales effectuées entre le client et le fournisseur de biens et de services.

C. Territoire desservi

En déduction, tout être ou entité voulant communiquer par écrit est susceptible de recourir aux services des imprimeurs. Le territoire desservis est donc de ce fait très large puisque la communication fait partie de la vie quotidienne de l'Homme, et que la communication écrite est toujours utilisée dans plusieurs cas.

Le graphe suivant démontre l'utilisation de la communication écrite par rapport aux autres moyens de communications que nous utilisons quotidiennement.



Source : Enquête réalisée par la Promotion « Tambatra » du BTS IEESTIM en 2007

Caractéristique du projet – **Graphe N°1** – « Segmentation du type de communication de masse »

Section - 2 - CARACTERISTIQUES DU PROJET

Il existe plusieurs facettes d'impression et plusieurs types de documents à imprimer. La flexographie, la sérigraphie, la tampographie et la typographie en font partie des cas usuels puisqu'elles produisent toutes des effets quotidiens comme les sachets ou sacs en plastique et les étiquettes.

Le choix dépend de plusieurs facteurs mais le critère général n'est autre que la cohérence entre l'objectif de l'initiateur du projet et les possibilités qui lui sont offertes.

Paragraphe 1 - **Type d'impression envisagée**

Le projet se penche sur la presse OFFSET en raison de la taille de l'imprimerie que l'on veut créer. Les machines OFFSET sont spécialement conçues pour les impressions rapides, en masse et sur des papiers. C'est de cette raison que les émetteurs ne font recours à leurs services que pour les informations destinées à des catégories de récepteur bien spécifique, nombreux et éparpillés.

Ex. Les livres écoliers de la classe de troisième: Ils sont destinés à tous les élèves de ce niveau dans tout le territoire de Madagascar

Paragraphe 2 - **Types de produits à mettre sur le marché**

A. **Les critères de choix**

En matière de Presse OFFSET, plusieurs types de documents peuvent être imprimés mais le choix se rapporte sur les aspects suivants :

1. La fréquence de consommation

La fréquence de consommation assure que l'entreprise soit toujours fonctionnelle quelque soit la période. La consommation périodique entraîne une discontinuité de la production et complique la rentabilité et la gestion des ressources attribuées

2. Le volume de la consommation

Que le volume de la consommation doit être important pour que les investissements soient rentabilisés d'une manière proportionnelle. Dans le cas contraire, l'utilisation des moyens importants ne sera pas justifiée en termes de management et de gestion.

3. La Durée de vie

Cette partie assure que les demandes sont toujours présentes au moins jusqu'à la récupération de la rentabilité attendue et des investissements alloués. Des produits susceptibles de disparaître sur le marché ou de courte durée de vie ne suscitent pas beaucoup d'effort de la part ni des investisseurs des risques qui reposent sur eux.

B. La liste et le motif du choix

En appliquant ces critères de choix, il revient à déterminer des produits usuels, indispensables et de grande consommation en matière d'impression tels que :

1 - Les livres

2 - Les outils publicitaires et de communication usuelle

- ✓ Les affiches
- ✓ Les Flyers/Brochures

3 - Les outils de travail usuels de particulier ou de Société

- ✓ Les papiers en têtes
- ✓ Les cartes de visite

4 - Les imprimés commerciaux : Facture - Bon de Commande - Bon de livraison – Bon de réception, etc.

- ✓ Sous forme de carnet personnalisé
- ✓ Sous forme de carnet standard

Ainsi, L'imprimerie, l'information et la communication sont les trois mots qui vont se répéter maintes fois au cours de cette partie étant donné que c'est de ces trois aspects que repose le vif du sujet.

Si le projet est justifié dans sa nature, et si les produits sont définis, la question la plus cruciale se repose sur l'existence ou non d'un marché encore disponible, rentable et prometteuse pour la nouvelle imprimerie à créer.

CHAPITRE II – ETUDE DE MARCHE ET STRATEGIE MARKETING A ADOPTER

L'objectif du présent chapitre est de déterminer la part du marché encore disponible sur le marché et de mettre en place en suite une stratégie en vue de l'envahir de façon à ce que le projet puisse être rentabilisé.

Mais de telles questions exigent plusieurs analyses notamment la manifestation de la demande, les structures de l'offre, et le niveau concurrentiel du marché.

Section - 1 - ANALYSE DE LA DEMANDE D'IMPRESSION SUR LE MARCHE

La demande en matière d'impression se manifeste de façon assez différente suivant l'entité source. Comme il existe plusieurs types de documents à imprimer, plusieurs façons d'imprimer, il existe aussi plusieurs types de clientèle possibles en matière d'impression.

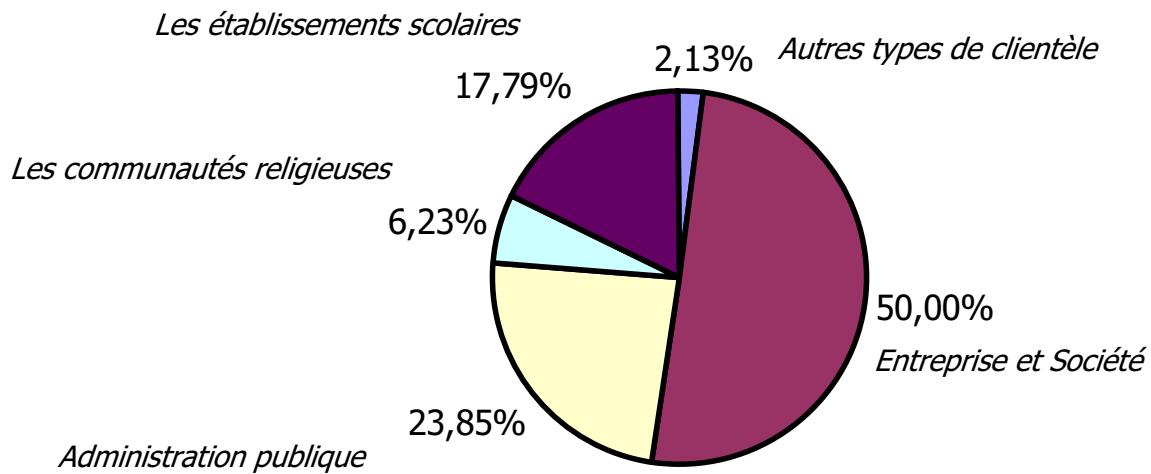
Paragraphe 1 - Les principales entités qui font recours à la presse OFFSET

Suivant le type de produit défini dans les sections antérieures, le projet s'intéresse plutôt aux Sociétés en raison de leurs caractéristiques assez prometteuses. Il existe plusieurs entités qui ont recours aux services de l'imprimerie de presse OFFSET pour ses différents travaux, à savoir l'administration publique, les partis politiques, les communautés religieuses, les établissements scolaires mais les Sociétés tiennent la première place pour plusieurs raisons.

En effet, les Sociétés sont les entités qui font toujours recours d'une manière permanente à l'imprimerie en raison de leurs besoins de communiquer tout au long de leur durée de vie. Que ce soit en matière de communication interne où le support d'information écrites et toujours indispensables, qu'en matière de communication externe où elles veulent transmettre des informations sur leurs produits et services.

Le graphe suivant montre la part qu'elle occupe en matière d'impression

Répartition des entités qui font recours aux impressions sur OFFSET



Source : « Département Commercial de la Société IMPRIMERIE DE LA RN7 - Février 2008 »

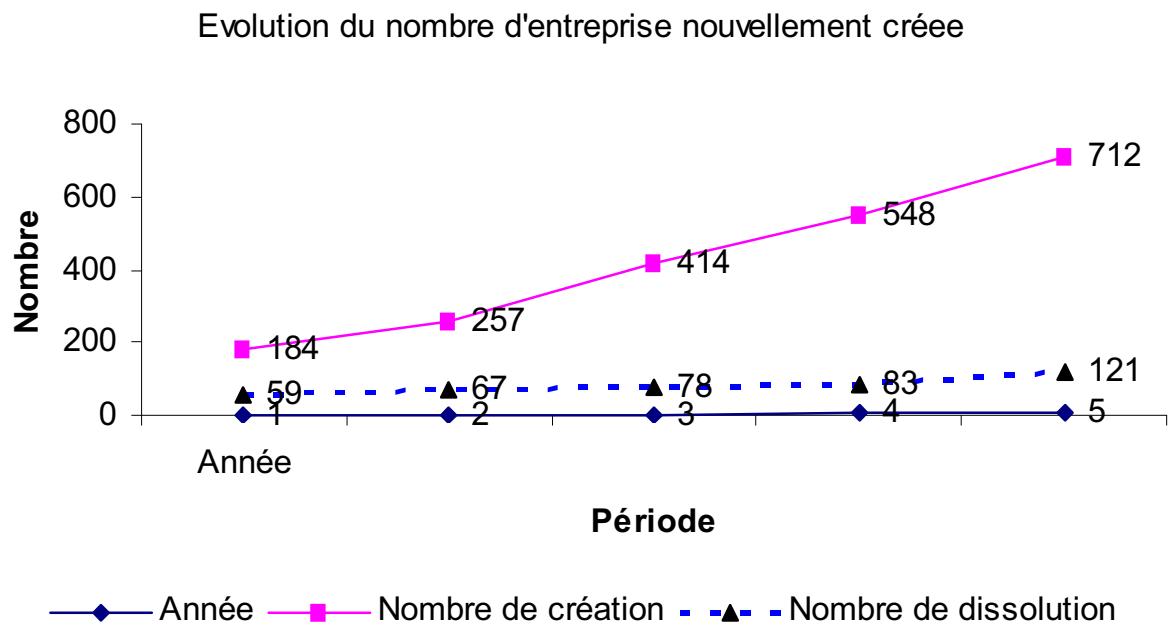
Graph N°2 – « Répartition de entités qui font recours aux impressions »

L'Administration publique utilise un très grand volume d'imprimé à travers tous ses organes. Cependant elle est devancée largement par les entreprises et les Sociétés en raison de leur nombre qui ne cesse de s'accroître puisque actuellement, le nombre de création de nouvelle Société atteint le record en enregistrant 712 pour l'année 2008 (Source EDBM).

En dehors de ceux qui ont déjà existé, les nouvelles créations ne cessent de s'accroître malgré la pression fiscale qui ne cesse de s'accentuer.

Stratégiquement parlant, en moyenne chacune de ces entreprises dépense dans le 05% à 10 % de leurs chiffres d'affaire annuelle en matière de communication. Ce taux peut varier d'un secteur à un autre et d'une phase à une autre. Le budget de communication alloué par les entreprises de prestation de service sera très différent de celui d'une entreprise commerciale et de produit de consommation de masse. Il en est de même pour l'entreprise en phase de lancement et celle qui atteint sa phase de maturation.

Le graphe suivant donne un aperçu sur le dynamisme de création d'entreprise Dans la région d'Analalamanga dans ces cinq dernières années.



Source : (EDBM, Instat, et Programme Ilo du Cornell University)

Graph N°3 – « Evolution du nombre d'entreprise nouvellement créée »

De ce tableau nous pouvons constater que le nombre de création d'entreprise s'est accru de façon phénoménale. Certes, la motivation des investissements et la facilité des formalités administratives contribuent à cette réalisation. Par contre l'augmentation des fermetures est occasionnée par la pression fiscale.

Avec cette tendance, et le nombre d'entreprises existantes la filière imprimerie ne risque d'être dissoute puisqu'il existe toujours de nouvelles demandes sur le marché.

Paragraphe 2 - Caractéristiques de la demande d'impression

La demande d'impression se manifeste en deux grandes lignes différentes au niveau des Sociétés. D'abord au niveau de la communication interne et ensuite au niveau de la communication externe.

B. Au niveau des imprimés utilisés pour les communications internes

Pour plusieurs raisons, les entreprises sont obligées de recourir à la communication écrite sur une grande partie de leurs communications. Ici, le côté pratique n'est pas du tout la principale raison mais c'est surtout le volet « stockage d'informations ».

Certaines informations doivent être conservées sur des supports afin de prouver leur existence dans toutes les circonstances. C'est en quelque sorte une preuve tangible d'une information transmise.

Exemple. Les modèles de factures, les bons de livraison, les carnets de reçus

Ce type de demande a un caractère stable mais ne représente qu'une petite partie par rapport aux parts du budget de communication alloués à la communication écrite.

C. Au niveau des imprimés venant du budget de communication avec l'extérieur

Dans ce cas, le budget alloué est assez important puisqu'il existe plusieurs types d'outils de communication usuelle sur le marché tel que les affiches, les brochures, le flyers, les cartes de visite, etc. Chaque année, ce type de demande se manifeste et existera pour toujours même si elle est très variable.

En raison de la flexibilité du chiffre d'affaire, le budget de communication d'une entreprise n'est jamais stable. Du coup, les prévisions de production peuvent varier d'une année à une autre.

Section - 2 - ANALYSE DE L'OFFRE

Comme il a déjà été constaté dans la section précédente, l'existence des imprimeries dates de plusieurs siècles et elles ce sont toujours évolué avec la découverte de la dernière technologie. Mais par contre, cette activité nécessite un investissement trop important faisant réfléchir les investisseurs avant de s'y engager.

Paragraphe 1 - Les concurrents dans l'activité de presse OFFSET

Dans cette partie, les concurrents fournissent la même prestation que celle envisagée par le projet puisqu'on utilise le même procédé et généralement le même type de matériel sont utilisés. Cependant, ils exigent souvent d'une quantité trop importante en raison du montant de son investissement et sur la consommation intrant.

Il existe deux types d'opérateurs bien distincts sur le marché en la matière. Ceux qui ont de grands moyens et ceux qui pratiquent de façon moins professionnels.

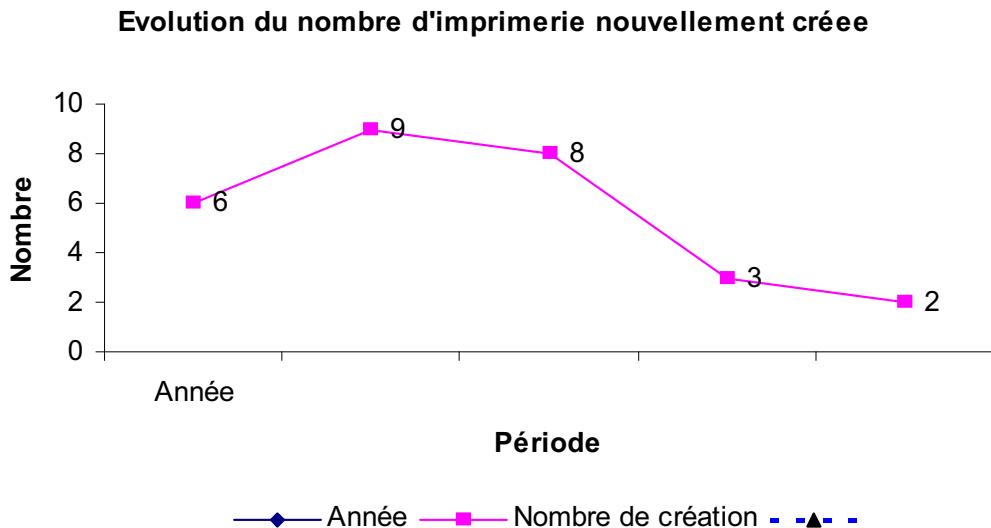
Toujours en raison du montant d'investissement nécessaire, la création d'une nouvelle imprimerie se fait beaucoup plus rare que celle dans d'autres secteurs d'activité.

Celles qui y sont depuis des décennies n'arrivent plus à satisfaire le nombre et le type de demande sur le marché étant donné que leurs machines ne sont plus renouvelées alors que les consommateurs exigent un nouveau type de document et de forme assez spécifiques offerts par la nouvelle technologie actuelle.

Exemple 1. INJET et GRAPHOPRINT font partie de quelques imprimeurs qui ont la capacité de produire en très grand format et sur d'autre support.

Exemple 2. NEW PRINT, BLUE PRINT et NIAG, font partie par contre de quelques imprimeurs qui disposent d'une machine GTO de quatre têtes capables d'imprimer dans des meilleures qualités et d'une productivité très importante les impressions en couleur.

Le nombre d'imprimerie en matière d'OFFSET s'est évolué comme suit



Source : Département commercial « Imprimerie de la RN7 »

Graphe N°4 – « Evolution du nombre d'imprimeries nouvellement créées»

Ce tableau nous confirme que la création d'imprimerie avance d'une façon très timide par rapport à la situation de la demande.

Cependant, les grands imprimeurs n'opèrent que les demandes en grande quantité et les autres qui ne seront pas prises feront appel à d'autres moyens d'impression que l'impression OFFSET que nous avons l'occasion de définir dans le prochain titre.

Paragraphe 2 - Les concurrents de l'activité de presse OFFSET

Il est à noter que les impressions de la presse OFFSET peuvent se faire sur d'autres types d'impression mais le problème se pose sur le coût. Ainsi, la quantité à imprimer joue un rôle très important puisque seule la production en masse permet de réduire les coûts unitaires caractérisés par les charges fixes d'utilisation des machines.

1. L'impression numérique

De ce genre d'impression, le coût unitaire est assez élevé par rapport à l'impression sur OFFSET si c'est en grande quantité mais par contre au-delà d'une certaine limite, son utilisation devient rentable. De plus elle donne une assurance garantie sur la qualité de travail.

Actuellement, ce genre d'impression est devenu assez courant et les travaux à faire sur les machines OFFSET y sont imprimés. Elle est très pratique dans des cas où les grands imprimeurs refusent les travaux et que les imprimeries de taille moyenne n'arrivent pas à fournir une qualité avec les types de machines qu'elles utilisent.

2. Les autres types de support d'information

La force de l'impression réside dans son caractère pratique, moins coûteux et son type de stockage d'information. Cependant, en publicité, les médias peuvent être un grand rival des affiches et des flyers en matière de communication. Ils sont d'audience très large même s'ils n'ont pas trop l'aspect de stockage et de conservation.

Ceci étant dit, une fois que l'information est diffusée alors que le récepteur n'était pas exposé, il risque de ne plus acquérir cette information. L'évolution de la technologie permettant de réduire le coût de la communication satellitaire représente un risque puisque le coût réduit, les annonceurs peuvent repasser l'annonce plusieurs fois.

Section - 3 - LE MARCHE CIBLE DU PROJET

La déduction sur le marché cible du projet peut se faire en observant les analyses de marché antérieurement effectuées. La demande représentée est en accroissement permanent alors que l'offre stagne de façon significative. Raison pour laquelle les concurrents indirects obtiennent de plus en plus de place.

Il est important donc de miser sur ce projet, de définir la clientèle cible ainsi que la politique marketing à mettre en place pour l'acquérir.

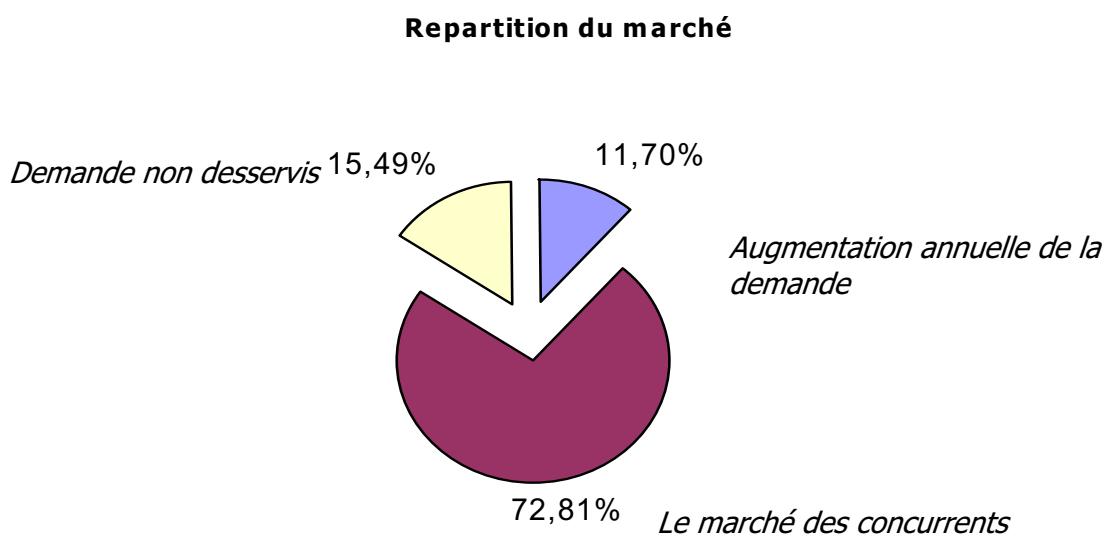
Paragraphe 1 - La Clientèle cible du projet

Les besoins des Sociétés en matière d'impression restent toujours les plus significatifs. Certes d'autres types de clientèle s'avèrent aussi important comme l'Administration et le reste mais vu le montant de l'investissement nécessaire à la réalisation du projet, étant donné que c'est une entreprise industrielle d'où les machines de production représentent toujours une grande

partie de son investissement, il est important de se concentrer sur un type de clientèle qui représente la forte potentialité de rentabilité.

En récapitulant le nombre d'imprimerie qui se trouver sur le marché, l'accroissement de la demande par rapport aux nombres de sociétés nouvellement créées, ainsi que les demandes non encore satisfaites, sus mentionnées et apporté des données qualitativement et quantitativement vérifiables, ci après une graphe récapitulatif de la part du marché encore disponible pour le projet.

Graphique N°5 – « Répartition du marché»



Ainsi, le marché disponible se trouve sur la part de la demande qui n'est pas encore satisfait en même temps que l'augmentation du volume du marché. Le marché des concurrents est toujours du marché potentiel si l'on arrive à trouver une stratégie adéquate pour obtenir cette part disponible et de les garder en même temps que la prise de part sur celui des concurrents.

Paragraphe 2 - La stratégie marketing adoptée

En raison de la caractéristique du produit offert, la stratégie marketing efficace à adopter est la stratégie « PUSH ».

Il faut que les produits soient poussés vers les consommateurs afin qu'ils puissent se rendre compte de la qualité du travail et du professionnalisme de l'équipe. En matière d'imprimerie,

la question n'est pas de savoir où trouver une imprimerie mais comment faire confiance à cette nouvelle imprimerie. Tant que les clients n'ont pas l'expérience sur le produit il serait trop difficile de les dompter.

Les efforts en matière de stratégie marketing diminuent actions à entreprendre pour se faire connaître, mais accentuent sur la façon de faire goûter aux clientèles cibles la satisfaction de consommer les produits de la Société.

Diverses approches peuvent être mises en œuvre tel que l'accord de crédit client, les prix promotionnels, les cadeaux à la clientèle moyennant des brochures irréprochables sur la qualité d'impression ainsi qu'une fiche technique de la Société permettant de les convaincre à la phase test.

La réussite d'un seul test de leur part permettra à la Société d'avoir leur confiance et de les utiliser ensuite comme outils de communication.

DEUXIEME PARTIE

« ETUDE DE FAISABILITE DU PROJET »

Le nombre de façon d'imprimer en matière d'impression est aussi vaste que le type de documents que peuvent être imprimés. Mais l'objectif principal est d'optimiser l'utilisation des ressources à la disposition pour pouvoir satisfaire les exigences des consommateurs sur les produits envisagés de mettre sur le marché.

Les informations peuvent être imprimées sous des milliers de forme. Les moyens conçus pour y arriver sont donc aussi pareils. Néanmoins, en matière d'imprimerie Presse OFFSET, quelques étapes incontournables peuvent être définies quel que soit le type de produit finis à produire.

Il ne peut donc pratiquement y avoir d'autre processus possible mais la connaissance approfondie de ces étapes permettra de bien positionner la stratégie de production à adopter pour le projet.

La présente partie aura pour objectif de mettre en évidence une méthodologie d'utilisation de ces ressources en vue d'une production optimale.

Le choix de cette stratégie de production et l'application minutieuse des toutes les étapes à suivre garantira une meilleure productivité et une qualité de produit incontournable. L'entité aura une obligation de se soumettre en vue d'être compétitif étant donné que ce monde de mondialisation ne laisse aucun répit chaque établissement à innover et à chercher toutes les techniques de production possible en investissant une grande partie de leurs fonds disponibles à leur département recherche et développement.

La technique de production a pour rôle de définir les étapes à suivre et les tâches respectives pour la production tout en mettant en évidence les moyens qu'il faut mettre à sa disposition pour les accomplir.

Ainsi, les études dans cette partie se subdivisent en trois étapes à savoir, l'analyse du processus de production en matière d'impression et les moyens à mettre en œuvre pour y arriver, la méthode organisationnelle adéquate et enfin le résultat que nous pouvons escompter de ces efforts sur la quantité de production à obtenir qualitativement et quantitativement.

CHAPITRE I – LA TECHNIQUE DE PRODUCTION

La technique de production adaptée à nos attentes est caractérisée par le type d'impression permettant de produire les informations imprimées à grande échelle par le biais des machines Offset.

Ainsi, que dit on de ce type d'impression et quels seront les moyens à mettre en œuvre pour en avoir la maîtrise.

Section - 1 - Technique d'impression sur la presse OFFSET

L'impression sur OFFSET ne peut être réussie qu'en suivant plusieurs tâches interdépendantes complexes exigeant des moyens et beaucoup d'attention de la part de l'imprimeur. Ces tâches peuvent être regroupées en trois grandes parties pour mieux les comprendre :

- La mise en Page
- L'impression
- La finition

Outre les différentes étapes à suivre, la supervision, la concordance ainsi que leurs réalisations respectives dépendent de la compétence et de l'habileté de chaque responsable.

Analyser toutes ces étapes revient à répondre et à comprendre ce qui est fait exactement, pourquoi le faire et ce qui est vraiment utile et important de faire. Tout ceci a pour objectif de mettre en évidence où et quand est ce alloué tel moyen et pourquoi faut il le faire si le but final à atteindre est de bien réussir en matière d'impression.

C'est pourquoi dans chaque étape faut définir les tâches à entreprendre et l'importance de cette étape pour avant d'accorder ou non tel moyen et telle d'attention.

A. La mise en page des informations à imprimer : « Etape Mise en Page »

1. Les travaux à entreprendre

La mise en page regroupe les travaux préparatoires indispensables pour permettre à la machine d'imprimer.

Cette phase a, premièrement, pour objectif de définir les informations à imprimer par les machines, sous quelles formes, et sous quels aperçus. Les informations sont celles qui seront gravées et à transmettre aux récepteurs, la forme est de leur donner une forme quelconque exigée par l'émetteur pour que le récepteur puisse manipuler ces informations et l'aperçu est la façon dont elles devront être ordonnées et disposées sur le support. Rappelons toujours qu'en matière d'impression OFFSET les informations sont imprimés sur des supports en papier.

Deuxièmement, Il fournit les informations à imprimer suivant le format exigé par les machines d'impressions proprement dites. Le rôle de la machine consiste ensuite à réaliser les impressions définies par les travaux préparatoires regroupés dans la partie de mise en page.

Il est à noter que toutes les informations devront être traduites en forme numérique pour pouvoir être traitées dans cette phase préparatoire. Il existe des moyens appropriés pour récupérer les informations physiques en format numérique. Format auquel exige toutes les machines en matière d'imprimerie

a. Recueil et numérisation des informations

Il est à rappeler que ce sont des informations qui feront l'objet d'une impression sur un support physique, tangible et lisible pour les récepteurs.

Les informations recueillies seront tout d'abord converties en format numérique afin d'être traitées sur un micro ordinateur.

Pour ce faire, l'Homme est utilisé pour saisir les informations soumises verbalement et le scanner pour permettre de numériser les informations soumises sur des supports physiques non numériques.

La numérisation n'est autre que la conversion d'un objet sous forme numérique pour que ce dernier puisse être transmis et traité d'un appareil numérique à un autre.

b. Traitement des informations recueillies

La deuxième étape consiste ensuite à préparer les informations à imprimer sur un micro ordinateur compatible à des logiciels de traitement d'image afin de les imprimer sur des papiers en calque.

Toutes les informations sont traduites en image par le logiciel pour qu'elle puisse être imprimée sur une imprimante.

Il est à noter que les images couleurs sont traitées par le logiciel pour en sortir quatre images différentes suivant quatre couleurs de base à savoir : Le Noir, Le Cyan, le Magenta et enfin le Jaune. Celle-ci implique donc quatre impressions sur papier à calque destinées à être utilisées l'étape suivante.

2. **Précaution à prendre**

Comme nous l'avons précité, le résultat attendu est défini par cette phase. Les autres étapes ne font que réaliser les tâches respectives pour atteindre cet objectif de façon optimale. Ainsi, Une erreur de sa part rendra inutiles et vains les efforts de toute une chaîne de travail alors qu'il est toujours important de se rappeler que ceux entrepris pour arriver aux produits finis sont énormes, et exigeant beaucoup des moyens.

Exemple. Dans une affiche de campagne de publicité de la Brasserie STAR, l'image d'une bouteille de Coca Cola, objet de la campagne n'y figure pas alors que c'est la raison d'être de la Publicité.

Néanmoins, la conception de maquette peut être à la charge de l'émetteur. Si elle est à la charge de l'imprimeur, ce dernier prend toujours la peine de la lui faire visionner avant de passer à l'étape suivante qui est de l'impression proprement dite.

B. **L'impression des informations préparées dans l'étape mise en page**

1. **Les travaux à entreprendre dans l'étape « Impression »**

C'est dans cette partie que se joue la raison d'être de l'imprimerie car elle consiste maintenant à dupliquer en masse les informations préparées par les travaux préparatoires à l'aide des machines conçues à cette tâche.

Dans cette phase, les informations sont gravées sur du papier à l'aide d'encre, (Presse OFFSET). C'est dans cette étape que la transcription des informations déjà transformées en

données numériques, sur des supports physiques serait réalisée. A l'issue, les données peuvent être physiques, visibles et tangibles.

a. L'étape préparatoire dans la phase « impression »

Les données imprimées sur les films sont ensuite traitées afin d'être utilisées par les machines d'impressions.

Les films sont introduits dans une machine, le châssis d'insolation, appelé INSOLEUSE pour que les données peuvent être transmises sur une Plaque.

A l'issue de ce traitement, les plaques seront tous d'abord trempées dans un bac à métal de format permettant de contenir une plaque aisément et contenant de liquide appelé révélateur.

Les images gravées par le châssis d'insolation ne sont pas encore très visibles avant qu'elles soient traitées avec des révélateurs.

b. L'impression à l'issue de l'étape préparatoire

Celle-ci consiste à faire entrer les plaques et les autres intrants nécessaires et de faire tourner les machines pour les impressions.

2. Précaution à prendre dans la phase « impression »

Comme l'avons mentionné, c'est de là que les informations seront présentées aux récepteurs. Puisque c'est la matérialisation de ce qui a été définie dans la partie mise en page, elle produit donc le fonds du résultat attendu de l'imprimeur.

Les exigences de l'émetteur traduites ensuite dans la partie mise en page en format lisible et compréhensible à la machine ne seront pas réalisées à défaut d'une erreur qui survient dans cette phase. C'est de cette partie que se repose donc la grande partie de la qualité de travail de toute une chaîne.

C. La finition des travaux imprimés

1. Les travaux à entreprendre dans la partie « Finition »

La finition consiste à affiner les imprimés issus de la machine d'impression pour leurs donner la forme du type de document que l'émetteur souhaite les présenter. Celle-ci fait partie aussi des exigences du consommateur.

De ce fait, plusieurs tâches peuvent y être effectuées compte tenu de la variété de type de document à lequel ces informations peuvent être conservées. Et chaque type constitue de procédé qui lui soit approprié.

Comme il a été dit, la finition consiste à affiner les imprimés en documents exigés par le client en utilisant plusieurs moyens adaptés à chaque produit.

Dans notre cas, nous devons retenir les quatre types de travaux de finition suivants pour la partie finition :

- La numérotation des documents
- Le découpage
- Le Classement ou l'assemblage
- Le rainurage

Type 1 - La numérotation

La numérotation est aussi une impression mais à la différence, que seuls les chiffres numériques sur l'image change. L'Homme trouvait absurde et trop compliqué de reproduire toutes les étapes que nous avons citées précédemment pour imprimer des informations dont seuls les numéros changent d'image en image. Imaginer le nombre intrant utilisé (film, Plaque, etc.) et du temps dépensé si on imprime des documents sont imprimés à plusieurs pages alors que dans la grande partie des documents ou des informations, seuls les numéros de pages changent.

Dans plusieurs cas, la numérotation est importante et souvent indispensable.

Exemple. Les factures, les bons de commandes, etc.

Dans ce genre de document, les informations sur chaque page restent toujours les mêmes par contre sur une petite partie les numéros changent de page en page. Dans ce cas, la machine imprime les images en grande quantité et les fait passer par une autre machine pour faire la numérotation. Les travaux préparatoires consistent à préparer la plaque pour le format de la facture et elles sont ensuite passées dans la machine qui sert à les numérotter. Dans le cas contraire, ce sont des travaux préparatoires et une plaque par numéro de page puisque à chaque modification sur une image, quel que soit sa nature, elle devient une autre.

Type 2 - La découpe

Comme son nom l'indique, le découpage consiste à découper les documents imprimés suivant les formats nécessaires.

Le procédé consiste à faire entrer les papiers dans la machine, à définir les formats voulus, les mettre en place ensuite et la faire fonctionner.

Ex. Les factures :

Les factures sont des formats réduits et de différentes formes. En tout cas, beaucoup plus petit que le format de la plaque. Ainsi, une plaque peut contenir en même temps plusieurs formats de facture et à l'issue de l'impression, il faudrait les découper pour les rendre une à une au format voulu et en vue d'une prochaine étape.

Elle sert aussi à découper les papiers de format supérieur à celui exigé par les machines lors de l'impression (étape précédente).

Type 3 - Le Classement ou assemblage

A son tour, le classement consiste à assembler les documents suivant les ordres avec lesquels ils devraient être présentés. C'est souvent les documents numérotés qui sont assemblés de cette façon. Il en est de même aussi quant aux documents qui possèdent des souches dont composés de couleurs différentes.

Exemple 1. Les livres et les journaux :

Les livres et les journaux sont composés de plusieurs pages ayant de différentes informations sur chaque page. La machine d'impression les imprime pages par pages et en grande quantité. Ensuite, il est indispensable de les ranger suivant les numéros des pages. Il est très important de s'assurer que les numéros suivent bien la chronologie, dans le cas contraire le document pourrait être incompréhensible aux lecteurs. Les impressions peuvent bien se passer de façon rapide, juste et très lisible mais si une erreur survient à cette étape les informations qu'elles fournissent deviennent inexploitables et les efforts fournis depuis toutes ces étapes partiront seront vains.

Exemple 2 : Les factures à plusieurs souches

Souvent les factures sont utilisées à trois souches afin que la première souche soit transmise à la clientèle, la deuxième au service comptabilité et la troisième à titre d'archive et de justification pour l'émetteur.

Ainsi, les impressions se font sur des papiers de trois couleurs différentes puis elles seront assemblées suivant un ordre : La blanche pour la première souche, l'orange pour la deuxième qui partira à la comptabilité et le jaune à titre de conservation et de preuve pour l'émetteur.

Mettre en désordre cette disposition peut perturber le fonctionnement des circuits des informations existantes amenant à la désinformation. Si la souche jaune est placée en premier lieu, cela implique que les bleus et les verts sont dans des places incohérentes.

La machine peut plier aussi les documents suivant le format voulu.

Type 4 - Le rainurage

C'est une machine qui a pour objectif de perforez les documents comme le genre de perforation effectué par les machines à coudre pour les coutures.

Elle est souvent indispensable pour plusieurs types de travaux usuels et consommée de façon permanente par les sociétés et toute entité effectuant des échanges de biens et de services.

Exemple. Les factures : Avec l'utilisation de cette machine, les différentes souches sont disposées à être enlevées de façon très simple et précise sur le carnet.

2. Précaution à prendre de la phase « Finition »

Cette partie est toujours indispensable pour répondre aux besoins des consommateurs. Ils savent à l'issue de l'impression que les informations sont gravées mais ont-elles les formes indispensables pour que les messages soient transmis aux récepteurs ?

L'objectif final du consommateur est de transmettre ces messages, alors tant que ceux-ci ne sont pas atteint par la faute de l'imprimeur, tous les efforts antérieurement entrepris seront vains.

Exemple. Les pages d'une livre qui ne sont pas ordonnées comme elles se doivent. Le livre devient incompréhensible quelles que soit la qualité d'impression des pages qui s'y trouvent.

Ces trois étapes sont la logique du travail d'impression dans une imprimerie. Elles sont donc incontournables et interdépendantes. Cependant, les tâches exécutées ainsi que les moyens

utilisés dans chaque étape peuvent varier d'une imprimerie à une autre parce qu'elle dépend du type d'impression et de document qu'elle envisage de produire.

Se différencier sur le plan technique revient à trouver une stratégie spécifique qui rationalise le choix et l'utilisation des ressources affectées dans chacune des étapes en prenant compte de la consommation d'intrant qui pourrait survenir.

Section - 2 - Type et nombre des moyens à mettre en œuvre pour la production

Le choix des moyens à mettre en œuvre est très important étant donné que non seulement il conditionne la réalisation de la production quantitativement et qualitativement mais il détermine aussi le montant des fonds alloués et les rentabilités que le projet devrait fournir. Néanmoins et d'une autre manière, ce choix est imposé par les détails techniques de chaque produit ; raison pour laquelle il serait mieux de les analyser techniquement avant de déterminer les moyens à mettre en place pour les produire.

A. Caractéristiques techniques de chaque produit

L'étude de cette rubrique se concentre sur les points qui techniques qui implique un traitement particulier de la part de chaque produit en matière d'impression. Quels sont donc ces points ?

5 - Les Livres

- ⇒ Numérotés de page en page
- ⇒ Chaque page contenant différentes informations
- ⇒ La couverture et l'assemblage de toutes les pages

6 - Les outils publicitaires et de communication usuelle

✓ Les affiches

- ⇒ Elles ne sont pas numérotées et n'ont pas besoin d'être assemblées mais sont présentées sous différents formats

✓ Les Flyers/Brochures

- ⇒ Ils sont identiques aux affiches mais sont souvent pliés et présentés sous différents formats

7 - Les outils de travail usuels de particulier ou de Société

- ✓ Les papiers en têtes
 - ⇒ Ils ne sont pas numérotés et n'ont pas besoin d'être assemblés mais présentés sous différents formats
- ✓ Les cartes de visite
 - ⇒ Elles sont identiques aux affiches mais souvent pliées et présentées sous différents formats

8 - Les imprimés commerciaux : Facture - Bon de Commande - Bon de livraison – Bon de réception, etc.

- ✓ Sous forme de carnet personnalisée

Souvent, leurs formes varient d'un émetteur à un autre

- ⇒ Ils sont numérotés
- ⇒ Possèdent des souches
- ⇒ Sont assemblés
- ✓ Sous forme de carnet standard
 - ⇒ N'ont aucune numérotation
 - ⇒ Sont assemblés

Si tels sont les points significatifs, de quelle façon les produire pour que les matériels et les intrants soient utilisés d'une manière rationnelle ?

B. Les moyens à mettre en œuvre pour les produire

Ces moyens varient d'une étape de production à un autre. Ainsi, nous allons les lister à chacune de ces étapes et des caractéristiques spécifiques des matériels qui sont assez compliqués.

1. **Liste des moyens dans la phase « mise en page »**

a. Pour les recueils d'informations

a - 1 - **Les moyens matériels**

Techniquement, la réalisation de ces tâches devrait être isolée dans un local différent parce que non seulement, ce sera un local où l'émetteur aura la communication avec la Société en même temps il sera un lieu de travail pour les gens qui auront la responsabilité de les accomplir.

⇒ **Liste en Tableau**

Tableau N°01 : « Liste des immobilisations « Recueil d'information»

<u>RUBRIQUE</u>	<u>QTE</u>
1 - Matériel informatique	
... Microordinateur	5
... Imprimante	5
... Scanner	1
... Onduleur	5
2 - Mobilier de bureau	
... Table de bureau	5
... Chaise	5
... Salon de visiteur	1
... Comptoir d'accueil	1
3 - Appareil téléphonique	
... Poste Fixe	1
... Appareil Fax	1
4 - Véhicule de déplacement	2
5 - Local (En m ²)	100

⇒ **Caractéristique technique des matériels spécifiques**

*** **Le scanner**

C'est un appareil qui fonctionne comme une sorte d'appareil photo mais spécialement conçue pour numériser un format bien spécifique. Le format des documents physiques qu'on peut scanner dépend de la taille de l'appareil scanner qui va le numériser. Ainsi, un scanner de format A4 ne peut scanner qu'un document de format A4. Le choix de ce scanner dépend ainsi de type des documents probables d'être utilisé : Scanner à Plat de format A3 est le plus utilisé et qui sera utilisé aussi dans le projet.

Dans le cas général, la plupart des documents à scanner sont de taille inférieure à ce format mais dans le cas contraire le document pourrait être plié et scanne d'un coté à un autre.

a - 2 - Moyen humain à déployer

Vu la prévision en quantité des produits que la Société envisage, Cette partie exige 10 personnes qui travaillent en permanence puisqu'ils auront la charge de dénicher les informations qui ont besoin d'être imprimés.

Ils devront travailler d'arrache pied pour permettre à recueillir les informations nécessaires dans le temps.

a - 3 - Les intrants à utiliser

Pour le Scanner, seul le document à scanner constitue comme intrant. Il n'a pas de consommable ni d'autre matière première.

b. Pour les Traitements des informations recueillies**b. 1 - Les moyens matériels**

Le local où sont affectés les agents qui auront la charge d'accomplir leurs tâches respectives, devrait être à l'abri des regards des visiteurs. De plus c'est un travail qui exige beaucoup de réflexion et de concentration.

⇒ **Liste en Tableau des Matériels**

Tableau N°02 : « Liste des immobilisations nécessaires aux traitement d’informations »

<u>RUBRIQUE</u>	<u>QTE</u>
1 - Matériel informatique	
... Microordinateur	3
... Imprimante	3
... Scanner	1
... Onduleur	3
2 - Mobilier de bureau	
... Table de bureau	3
... Chaise	3
3 - Appareil téléphonique	
... Poste Fixe interne	1
5 - Local (En m2)	36

⇒ **Caractéristique technique des matériels spécifiques**

*** **Les micro-ordinateurs de traitement d’image**

Le micro ordinateur affecté à cette tâche devrait être assez puissant pour permettre de travailler rapidement. Ils sont au nombre de trois pour réaliser la production sus mentionnée et de configuration suivante :

Micro possesseur : PENTIUM IV de fréquence 4 Gigahertz et de Ram 2 Gigabits et de disc dur 80 Giga-octets. Celui-ci afin d’assurer la compatibilité avec les logiciels de traitement d’image et la vitesse de traitement. Tous munis de logiciels de base comme l’Office et avec les licences y afférentes.

Ils seront accompagnés d’onduleurs 3KVA chacun pour les protéger et pour conserver voire pour pouvoir continuer de travailler pendant les coupures momentanées des courants.

*** **Le logiciel de traitement d'images**

Le traitement d'image se fait en trois types : La partie mise en page par le QUARK EXPRESS version 9, la partie traitement d'image par L' ADOBE PHOTOSHOP version 7 et enfin la partie traitement de logos ADOBE ILLUSTRATOR.

*** **Caractéristiques de l'imprimante**

C'est une imprimante laser jet Noir de format A3 permettant ensuite d'imprimer sur des films ou papiers calques. Les images séparées par le logiciel seront imprimé sur des papiers calques séparément dans le but de les utiliser ensuite par la prochaine étape.

b. 2 - Moyen humain à déployer

Cette tâche exige trois personnes en raison de trois types de traitement d'information que cette branche a la charge. Ils doivent faire preuve de beaucoup de prudence et de précision car c'est à l'issue de leur traitement que l'impression proprement dite commence.

b. 3 - Les intrants à consommer

*** **Le toner** : L'utilisation de l'imprimante exige l'utilisation des toners (encre) qui lui soit compatibles le noir ainsi que des films ou papiers calques.

⇒ La consommation d'un toner est estimée à 1 000 impressions sur papier à calque de format A3 par tube

*** **Le film ou papier calque**: Les impressions ne peuvent se faire à cette étape que sur des films car celui-ci servira d'intrant pour l'étape suivante.

Le papier calque est un papier de type très fin et transparent spécialement conçu à cet effet.

⇒ La consommation de papier à calque est de deux feuilles par plaque

2. **Liste des moyens dans la phase « impression »**

a. Dans l'étape préparatoire de la phase

a - 1 - Les moyens matériels

⇒ **Liste et tableau**

Tableau N°03 : Liste des immobilisations « étape préparatoire de la phase impression»

<u>RUBRIQUE</u>	<u>QTE</u>
1 - Mobilier de bureau ... Bac à tremper les plaques ... Chaise ... Table de classement	1 1 1
2 - Appareil téléphonique ... Poste Fixe	1
3 - Matériel Industriel ... Châssis d'insolation	1

⇒ **Caractéristique technique des matériels spécifiques**

*** LE CHASSIS D'INSOLATION de FORMAT 72 X 102

Le châssis d'insolation fonctionne de façon à ce que les informations imprimées sur les films sont gravées ensuite sur les plaques. Ainsi, les images seront transmises sur les plaques pour que les machines d'impressions puissent les imprimer à leur tour.

Ce format est choisi pour pouvoir se soumettre à une grande partie des travaux sur le marché tel défini par la prévision des produits à liquider sur le marché.

a - 2 - Les moyens humains

La mise en route de la présente étape n'exige pas une main d'œuvre spécifique puisqu'elle peut être occupée par les responsables des autres machines.

a - 3 - Les intrants

Cette partie n'est qu'un traitement de passage du produit. Les seuls intrants à utiliser sont les révélateurs et les plaques.

La plaque : Il s'agit d'un cadre de format A3, en tous cas dans notre cas, fabriqué en aluminium. Elle a pour objectif de recevoir les images sur les papiers calques.

⇒ La consommation de plaque est une seule unité par type d'information à imprimer en noir et Blanc et quatre si c'est en couleur.

Exemple. Une page de livre exige une plaque et quatre plaque parce que les quatre couleurs de base seront imprimées sur une plaque de chaque.

Le révélateur : Ce liquide spécial a pour objectif de fixer définitivement les images sur les plaques, de les nettoyer et de les rendre très lisibles pour les machines d'impressions.

⇒ La consommation de révélateur est de 01 litre par 08 plaques

b. Dans l'impression issue de l'étape préparatoire

b. 1 - Les moyens matériels

⇒ **Liste et Tableau**

Tableau N°04 : « Liste des immobilisations « étape impression»

<u>RUBRIQUE</u>	<u>OTE</u>
1 - Mobilier de bureau	
... Grande Table de Rangement	2
... Chaise	2
... Placard de classement	2
... Comptoir d'accueil	1
2 - Appareil téléphonique	
... Poste Fixe	1
3 - Matériel Industriel	
... Machine d'impression	3
5 - Local (En m2)	100

⇒ **Caractéristiques techniques des matériels spécifiques**

*** **Caractéristiques de la machine OFFSET**

Il existe plusieurs types de machine offset d'impression mais la variété repose sur sa spécificité, le format d'impression et le nombre de tirage qu'elle peut produire (vitesse et quantité).

Exemple. L'Offset rotative est une machine d'impression spécifié pour les journaux d'où les papiers sont présentés sous forme de rouleaux.

Afin de répondre aux exigences du marché, nous avons choisi les trois types de machines suivantes :

- OFFSET KORD FOMAT 46X64
- OFFSET GTO FOMAT 332 X 46
- OFFSET RZO ROTASPEED FORMAT 72 X 303

Chacune d'elle a ses points forts et inconvénients mais l'essentiel est de les utiliser suivant les types des travaux qui leurs conviendront le plus.

Avec ces trois machines on peut imprimer plusieurs gammes d'impression pourront être faites de façon rapide et économique. Si l'une est éliminée, il y aurait une autre risque, soit de ne pas pouvoir travailler certains types de document soit d'utiliser d'autre machine qui ne convienne pas représentant un problème de surconsommation d'intrants (perte de productivité).

b. 2 - Moyen humain à déployer

Cette partie exige la présence en permanence de 03 personnes pour faire fonctionner les machines et 03 aides puisque c'est de cette étape que les intrants sont déplacés d'une machine à une autre.

b. 3 - Les intrants à consommer

*** **Pour la machine Offset**

Les papiers : les papiers utilisés peuvent se différencier suivant les travaux. Cependant, ils devraient être fournis de format A1 dans notre cas, mais indispensables suivant le format des plaques utilisées et compatibles à la machine d'impression. Dans le cas contraire, ils devraient être découpés suivant le format voulu par une autre machine appelé LE MASSICOT défini dans la partie « Finition ».

⇒ La consommation de papier est obtenue à partir du nombre d'exemplaire des produits à effectuer et du format.

Exemple. L'impression de 1000 papiers en tête de format A4 (21 Cm x 29.7Cm) exige 100 feuilles de papier de format 65 Cm x 100 Cm (Format compatible à la machine) du fait qu'avec une feuille, 10 unités de papiers en tête pourront être imprimés.

L'encre : C'est de cette matière que les informations imprimées seront visibles. Les impressions peuvent se faire en couleur ou noir & Blanc mais elles dépendent de l'encre utilisée après avoir été définies par « la mise en page ».

Il est à rappeler que les trois variétés d'encre sont : Le Noir, Le Cyan, le Magenta et enfin le Jaune

Les encres cyan, magenta et jaune sont translucides et les imprimeurs ajoutent le noir pour renforcer les ombres et le contraste (CMJN). Ces encres absorbent et réfléchissent la lumière et nos yeux perçoivent la lumière réfléchie. Nous percevons par exemple le jaune quand le cyan et le magenta sont absorbés. Cyan, magenta, jaune et noir sont les couleurs soustractives primaires et sont à la base de la quadrichromie.

⇒ La consommation d'encre se résume en moyenne à 1 Kg par 1 000 feuilles de format 65 Cm x 100 Cm (Format compatible à la machine)

3. **Liste des moyens dans la phase « finition »**

a. **Les moyens matériels**

⇒ **Liste en Tableau des Matériels**

Tableau N°05 : « Liste des immobilisations « étape finition»

<u>UBRIQUE</u>	<u>QTE</u>
1 - Mobilier de bureau	
... Grande Table de Rangement	4
... Chaise	6
... Placard de classement	4
2 - Appareil téléphonique	
... Poste Fixe	1
3 - Matériel Industriel	
... Cylindre de numérotation	1
... Massicot	1
... Machine Assembleuse	1
... Machine de rainurage	1
5 - Local (En m2)	100

⇒ **Caractéristiques techniques des matériels spécifiés**

*** **Caractéristiques du Cylindre de numérotation**

C'est un cylindre de numérotation et de perforage ainsi que des découpes spécifiques. Ici, la raison de son acquisition consiste à numérotter les impressions mais elle peut aussi fournir les deux services mentionnés.

Elle est de format 46 cm x 47 Cm car c'est de ce format que la plupart des documents à numérotter sont conçus (bon de Commande, facture, bon de livraison, etc.).

*** **Caractéristique su MASSICOT**

C'est une machine de découpe de Profondeur de 120 CM et d'Ouverture de 105 cm. La partie profondeur indique le volume des papiers qu'elle peut découper en une seule fois et l'ouverture à son tour indique le format de ce papier.

Elle peut donc découper tous les travaux envisagés d'être produits de façon plus précise, rapide et pratique.

*** **Caractéristique de la CLASSEUSE horizon HC – 15**

Cette machine est utilisée pour disposer les documents imprimés dans un ordre conventionnel. Que ce soit par type, par numéros de page ou par catégorie.

Ce type de machine de classement peut traiter des milliers de document de tous les formats en quelques minutes.

*** **Caractéristiques du RAINURAGE double ATII**

Ce type de machine, à son tour peut traiter les documents d'une profondeur de 50 cm pour une ouverture de 275 cm.

b. Moyen humain à déployer

Les tâches dans la partie finition se résument par l'utilisation des machines qui exigent la manipulation de l'Homme et d'autre qui ne peuvent se faire que manuellement comme le collage, l'agrafage, la mise en emballage, etc.

Ce département exige ainsi 4 personnes pour les machines et au moins 6 personnes avec les travaux manuels restant à faire et la circulation des produits d'un endroit à un autre.

La maîtrise du processus de production en matière d'imprimerie est indispensable afin de comprendre quel sont les moyens à mettre en œuvre pour imprimer tel et tel produit.

Le choix de matériels à utiliser est très important au risque de ne pas pouvoir produire le type de produit que l'on attend d'eux, de gaspiller des ressources et d'intrant contrairement aux principes de la bonne gestion d'entreprise.

Mais quoi que les matériels sont si performant, efficient et pertinent, l'administration et la gestion de tous ces moyens exige une bonne organisation et l'application de tout un chacun pour mener à bien la réalisation de l'objectif principal.

CHAPITRE II – TECHNIQUE ORGANISATIONNELLE

La politique d'organisation interne est très importante pour le bon fonctionnement de l'entreprise et la maîtrise de tous les éléments qui la caractérisent.

Celle-ci sera définie à partir de l'analyse de divers points à savoir la politique d'affectation des ressources humaines existantes, l'organisation des relations internes et enfin la politique de gestion qui doit appliquée.

SECTION – 1 – POLITIQUE D'AFFECTATION DES RESSOURCES HUMAINES ET SA MISE EN PLACE

Les travaux à faire pour chaque étape à suivre en vue d'une production ont été bien définis dans les rubriques précédentes ainsi que les nombres de personnels à affecter pour chaque machine spécifique. La présente section a maintenant pour objectif de compléter les informations déjà obtenu sur cet axe et de définir les autres types de ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet suivant les fonctions principales existantes et la qualification requise pour s'en occuper.

Paragraphe 1 - Description des fonctions principales existantes dans le projet

Les différentes tâches que peuvent être rencontrées dans le projet seront encadrées par quelques responsables dont les fonctions sont bien définies et précises. En regroupant Les personnes qui effectuent des tâches similaires et de mêmes caractéristiques, nous pouvons en déduire les fonctions principales initiées pour le projet dont chacune d'elle varie d'un département à un autre.

Ainsi, ces tâches sont regroupées dans quatre départements suivants à savoir la gérance pour les tâches y afférentes, le département administratif et finance pour les tâches de la partie administrative et finances, le département commercial pour les tâches de la partie commercialisation et enfin le département technique pour la partie technique et production.

A. La Gérance

1. Le Gérant

En étant le premier responsable du bon fonctionnement de l'Entreprise, il a la charge de définir la politique générale de l'Entreprise. De gérer toutes les activités y afférentes, de négocier et conclure les affaires de son organisme, de définir les missions de chaque responsable sous sa direction.

En tout il assure en permanence les travaux de mise en place, de coordination, de contrôle et d'ajustement.

2. L'Assistante de Direction

Elle est indispensable pour le projet étant donné la structure et la taille des affaires à entreprendre.

Comme son nom l'indique, elle en a les tâches d'assister le Gérant dans sa fonction. En voici quelques exemples:

- Classement des dossiers importants,
- Rédaction des courriers à émettre,
- Gestion de l'agenda du gérant, etc.

En tout, elle a l'image d'un canal de transmission d'information, de conservation, de mémoire et de rappel, de rapport ainsi que de contrôle et de suivi au profit du gérant

B. Le département Administratif et Finance

1. Le Responsable Administratif et Financier

Ce responsable a pour objectif de diriger sous deux aspects à savoir la partie financière et la partie Administrative.

a. Dans la partie financière :

Il a pour rôle de traduire les valeurs chiffrables et chiffrées nécessaires à la prise de décision du gérant, de fournir les ressources financières ou les moyens de les trouver, d'exécuter toutes les formalités nécessaires aux procédures de mouvement des flux monétaires internes de l'entreprise, et en même temps de s'assurer de la relation de l'entreprise entre les entités

privés ou publiques qui exige des informations financières (L'administration fiscale, la banque, etc.), de la liquidité ou des engagements financiers.

Exemples. Elaborer des tableaux de bords, du planning de paiement, de décaissement, veiller aux recettes et aux dépenses, signer et autoriser tout paiement et règlement

b. La partie Administrative

La réglementation au niveau de l'administration quelle qu'elle soit, dont les réglementations au niveau de la partie ressource humaine composée de la réglementation sociale similaire à la comptabilité qui est la réglementation fiscale au même titre que les informations nécessaires en matière de finance.

Pratiquement, il n'est pas le seul à exécuter toutes ces tâches puisqu'il a avec lui le comptable et le responsable du personnel dont les rôles et tâches respectives sont définis ci après

2. Le comptable

Il a le rôle de fournir les éléments nécessaires au Responsable Administratif et Financier. Mais de son poste, il occupe particulièrement les travaux de saisie des données comptables et la réalisation des décisions prises par ce dernier

3. Responsable du personnel

Il facilite les relations inters employés qu'elles soient en amont ou en aval les échanges d'information avec la gérance. Bien entendu ce dernier ne fait que réaliser les décisions prises par le Responsable Administratif et Financier puisqu'il travaille sous son égide comme le comptable.

C. Dans le département Commercial

1. Le responsable Commercial

Le responsable commercial a pour rôle de mettre en exécution la stratégie marketing définie par la Société, d'apporter ses suggestions et tous les éléments de décisions importantes qui peuvent être utiles à la direction.

Il veille de temps à autre à l'accroissement du chiffre d'affaires de l'Entreprise. Pour cela, il s'occupe les relations clientèles et cherche des moyens permettant d'augmenter la part des marchés.

2. **Les agents commerciaux**

Ce sont les équipes sous la gérance du responsable commercial. Ils ont tout juste le rôle d'exécuter les directives menées par ce dernier tel que la prospection des clients, les négociations préliminaires, le suivi des commandes, le recueil des informations commerciales sur place, etc.

D. Dans le département technique

1. Le Responsable Technique

Ce responsable est par contre l'un des éléments forts du projet parce que c'est sur lui que repose tous les détails techniques. Il ne sera pas seulement responsable d'une étape de production mais de toutes les étapes techniques nécessaires à la réalisation. Il assure ainsi les tâches de suivi, de contrôle, de mise en place et de la recherche de stratégie pour la production.

2. Les techniciens

Ils ont pour tâches de la mise en marche des machines sous la directive du Responsable technique. De fournir à ce dernier les éléments nécessaire pour qu'il puisse améliorer ses décisions sur le plan technique.

Si telles sont les fonctions principales indispensables à la réalisation du projet, que faut il faire pour trouver les personnes qui y sont adaptées ?

Paragraphe 2 - Mode de recrutement du personnel

Le mode de recrutement du personnel dépend du type de personnel à recruter. Ainsi, la qualification et le profil requis dépendent des tâches que chacun auront à exécuter.

Dans le précédent paragraphe, ces tâches sont définies et le présent a pour objectif de définir d'abord ces qualifications et profils avant de trouver une stratégie pour de les localiser et de les faire travailler pour le compte de la Société

A. Les Qualifications requises pour chaque fonction principale

La qualification se rapporte aux connaissances et aux expériences antérieures. De ce fait les qualifications requises varient d'un responsable à un autre même si dans l'ensemble, il serait toujours préférable d'avoir des personnels dynamiques, sérieux, motivés et honnêtes. Ainsi, les qualifications seront définies suivant chaque fonction principale.

1. Le Gérant

Le Gérant doit avoir des expériences en management, des notions de développement social et économique. Le diplôme d'ingénieur ou de maîtrise en matière de Gestion et de management n'est donc pas négligeable.

2. L'Assistante de Direction

Elle devrait avoir un sens d'honnêteté et de discrétions irréprochables étant donné que toutes les informations capitales à la gestion de l'entreprise lui ont transmises d'une façon ou d'une autre. En outre, elle devrait avoir connaissances de tout ce qu'elle entreprend. Raison pour laquelle il lui sera exigé un diplôme, une formation ou de solide expérience en management, en secrétariat et en organisation.

3. Le Responsable Administratif et Financier

En tant que responsable, cette personne devrait acquérir des formations et un diplôme au moins en licence en Gestion et une solide expérience en matière de finances et de structure organisationnelle. De bonnes connaissances sur les lois sociales, une bonne capacité de leadership et la qualification sans reproche.

4. Le comptable

Un sens de discrétion pour les informations capitales et chiffrées qu'il manipule, de l'honnêteté pour les flux de trésorerie qui passent par lui et un diplôme de technicien supérieur en science comptable seront indispensables pour ce poste.

5. Responsable du personnel

Celui-ci par contre ne nécessite aucune qualification spécifique mais outre l'acquisition d'un diplôme de technicien supérieur en termes de management, il devrait avoir une expérience

relative à la gestion de ressource humaine permettant d'assurer sa connaissance générale sur les réglementations sociales en vigueur. Un bon tempérament et une maîtrise de soi combleront ce poste étant donné que ce responsable sera en perpétuelle liaison avec les personnels de tous les niveaux.

7. Le responsable Commercial

Le diplôme de maîtrise en gestion spécialisé dans le marketing ou d'autre type de diplôme équivalent sera indispensable. Il en est de même pour l'expérience et la maîtrise de soi quels que soient les faits qui s'imposent. Une connaissance au minimum de deux langues étrangères telles que l'anglais et le français est exigée en même temps qu'une connaissance générale en matière de « relation ship ».

8. Les agents commerciaux

Des agents disposant d'un diplôme de technicien supérieur en commerce, de gestion ou de management moyennant d'une connaissance linguistique compréhensible, de bonne présentation, de sens d'organisation et persuasion et d'improvisation seront en premières places.

9. Le Responsable Technique

Outres les qualifications requises en matière de leader ship, ce dernier devrait disposer d'une solide expérience en la matière pour consolider son diplôme de technicien supérieur en mécanique industriel.

10. Les techniciens

De niveau BACC, il leur faudrait juste une rapide capacité d'assimilation, une bonne volonté et de l'expérience en matière de technique d'impression.

B. Méthodologie de recrutement à appliquer

Cette partie a pour objectif de répondre comment maintenant recruter les personnes à ces qualifications. Ainsi, les localiser et la façon de les sélectionner pour avoir les bonnes personnes devraient être mises en place

1. Localisation des personnels qualifiés

Souvent, nous pouvons les localiser en côtoyant les établissements qui les ont formés ou dans les banques de données où les informations sur les personnes cherchant de travail y sont énumérées.

Toute fois, D'autres approches seront aussi avancées telle que le débauchage afin de s'assurer que la personne recherchées répondent exactement aux profils voulus sans passer à des critères sélectifs à risque et coûteux.

2. Les outils de sélections

Les outils de sélection peuvent être multiples allant du triage de Curriculum Vitae jusqu'à l'élaboration d'un questionnaire qui peut déterminer si la personne répond ou non aux profils exigés par le poste, mais la solution adoptée est du recours à des établissements privés spécialistes en la matière tels que J REWS RESSOURCES, MADARESSOURCES, MALAGASY RESSOURCES, etc.

C. Tableau de récapitulation de la partie ressources humaines

Tableau N°06 : « Récapitulation des ressources humaines »

<u>RUBRIQUES</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DIPLÔME</u>
1 - LA GERANCE		
... Gérant	1	BACC + 5
... Assistante Administrative	1	BACC + 4
2 - LE DEPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER		
... Responsable Administratif et Financier	1	BACC + 3
... Comptable	1	BACC + 2
... Facturier	1	BACC
... Logisticien	1	BACC
... Responsable du personnel	1	BACC + 2
3 - DEPARTEMENT COMMERCIAL		
... Responsable Commercial	1	BACC + 3
... Agents commerciaux		
... Free lance	6	BACC + 2
... Permanent	4	BACC + 2
4 - DEPARTEMENT TECHNIQUE		
... Responsable Technique	1	BACC + 2
... Techniciens	4	BACC
5 - LES TECHNICIENS DE SURFACES		
... Gardiens	2	CFEPCE
... Agent de nettoyage	2	CEPE
... Coursier	2	BACC
... Manœuvres	2	CEPE

SECTION - 2 – ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation interne assure la meilleure contribution de chaque poste de travail à la réalisation de l'objectif général. Ces postes peuvent se soutenir et se coordonner en vue du bon fonctionnement de l'entreprise.

Si tels sont les détails en type, nombre et qualification des personnels indispensables à la réalisation de chaque tache, quelle serait les méthodes efficaces pour les coordonner ?

Paragraphe 1 - Le système d'information et de décision aux seins de l'entreprise

Le système d'information est très important dans l'organisation du travail. Il assure la bonne concordance entre les différentes postes et fonctions existants en vue de la bonne prise de décision.

A. Pour la bonne prise de décision

Les ordres de priorités des informations sont définis au sein de l'entreprise afin de déterminer la façon de les communiquer : « Que doit on communiquer et Comment doit on les communiquer ».

L'ordre de priorité est défini par le responsable de chaque échelon mais l'objectif est de communiquer le maximum d'informations susceptibles d'être utilisées d'une manière systématique, quels que ce soient le type, la forme et les outils de communications à utiliser.

Exemples

- Les données comptables devraient être communiquées systématiquement au Responsable Administratif et financier. Les moyens de les transmettre se font par mail et courrier
- Les paramètres dégagés par l'analyse de ces décisions en vu d'une prise de décision seront aussi systématiquement envoyés par le Directeur Administratif et Financier au gérant par mail est aussi par courrier.

L'agencement de chaque poste et la mise en place des moyens de communication adéquats comme le téléphone, le mail ou l'intranet contribue considérablement à la rapidité des échanges d'informations internes entre les différents protagonistes. Mais si les informations

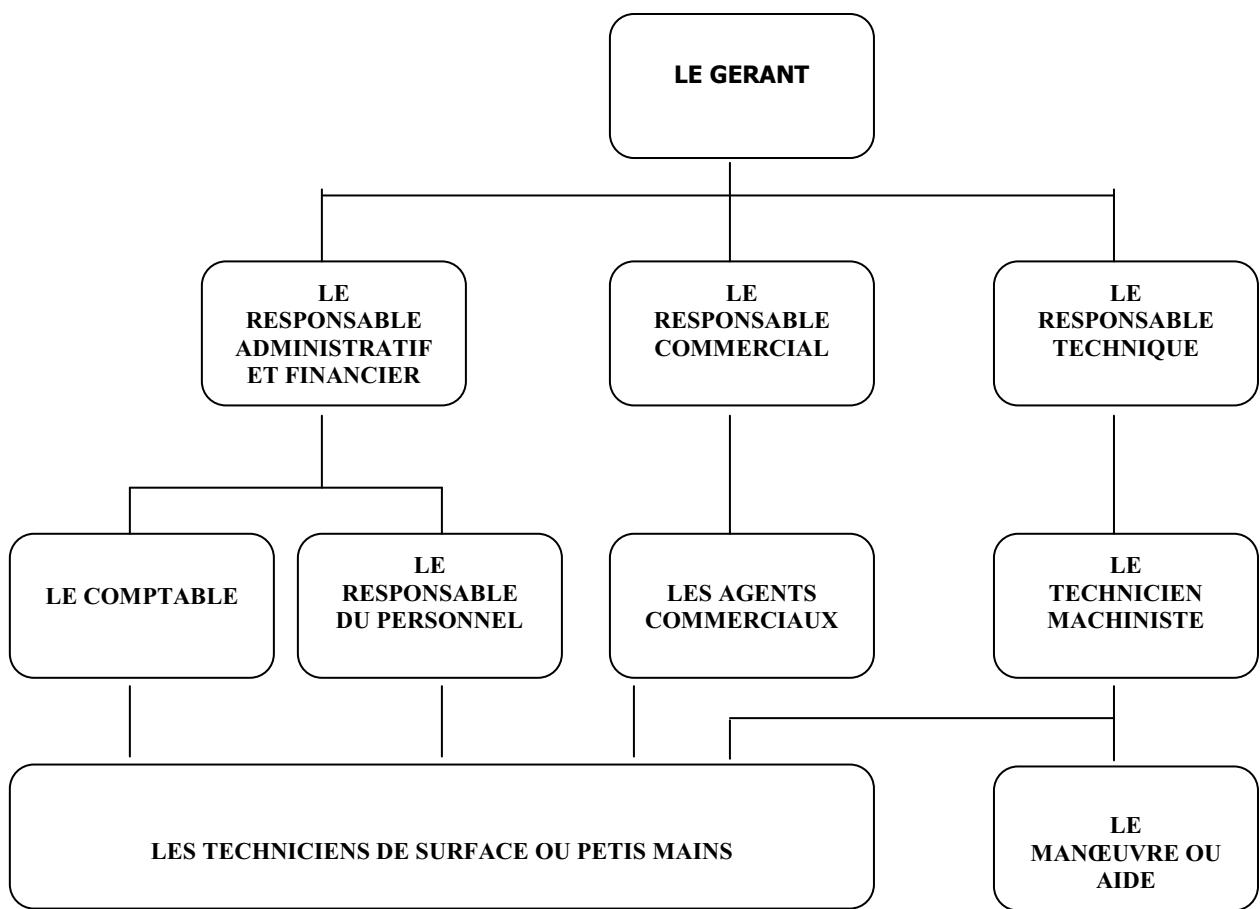
circulent, tous les éléments de déduction sont donc en possession. Quelle décision devrait être prise et peut-on les prendre ?

B. Les Démarches à suivre en vue d'une prise de décision

Au risque d'une mauvaise prise de décision, chaque poste serait soumis à des moyens de contrôle et de supervision efficaces. Telle en est la mise en place des procédures, du diagramme de circulation des documents, et de la mise en place d'un niveau hiérarchique

Paragraphe 2 - L'organigramme à adopter

L'organigramme peut être présenté de plusieurs façons, mais celui choisi et qui reflète la réalisation de l'objectif du projet est le présent :



C'est de cette façon que se résume l'organisation du travail au sein de l'entreprise en vue d'une meilleure productivité, de fluidité d'information et de la bonne prise de décision.

Si les matériels sont définis, et si l'organisation du travail et la disponibilité des ressources humaines compétentes sont accomplies, quel en serait donc la production optimale permettant l'utilisation des machines de façon rationnelle et rentable ?

CHAPITRE III – VOLUME DE PRODUCTION ENVISAGE

Les machines ont leurs caractéristiques techniques respectives dès leur conception par les constructeurs. Ces derniers indiquent souvent dans les fiches techniques les nombres d'exemplaires qu'elles peuvent produire suivant le temps d'utilisation (Faisant référence à la quantité et la vitesse de production).

Cependant, la production totale dépend des différentes capacités de chaque machine à laquelle le produit est obligé de passer dans chacune des étapes du processus de production et la consommation d'intrants où l'utilisation d'autres ressources y afférentes varie de la façon dont on les utilise.

Chaque machine représente un investissement, et les investissements devraient être rentabilisés. Il est donc primordial de déterminer une méthode qui permettra de les exploiter de façon optimale.

La meilleure utilisation des ressources dépend de la connaissance approfondie de tous les produits afin de mettre en place une politique d'utilisation des moyens en disposition suivant les contraintes à suivre pour en déduire la production qui peut en découler.

SECTION 1 – METHODE D'UTILISATION DES MACHINES

Nous ne pouvons définir une méthode rationnelle d'utilisation de toutes les machines en vue d'une production optimale que lorsque nous arrivons à définir la capacité de production de chaque machine.

Paragraphe 1 - Capacité de production de chaque machine

Elle est caractérisée par la façon dont ses constructeurs les ont construites. Elle est souvent indiquée dans les fiches techniques au moment de l'acquisition. Toutefois, il peut y avoir des manœuvres permettant à l'utilisateur d'obtenir beaucoup plus de rentabilité telle qui est prévue en analysant les détails qui caractérisent les rapports quantité, qualité et de consommation qui découle de chaque façon d'utilisation.

A. La machine dans la phase de « mise en page » : Le Châssis d'insolation

La lampe qui brûle les papiers calques afin de transmettre l'image sur ce dernier vers la plaque à une durée de vie de 80 000 flashes. Alors pour que cette machine puisse avoir le même délai d'amortissement que les autres machines il faut que la production de plaque ne dépasse pas de 12 unités par jour. Dans le cas contraire, cette machine risque d'être amorti avant que les autres machines ne le seraient.

Le délai d'exécution des travaux dans la mise en page est largement inférieur à la production proprement dite. Dès que ce département arrive à produire une maquette, la phase qui la succède peut commencer de produire une autre.

Le traitement d'une plaque ne dure qu'une trentaine de minute dans cette machine. Ainsi, elle peut avoir 08 heures de travail d'une production journalière de 16 plaques. Mais chaque plaque est objet d'une impression da la partie impression, c'est pourquoi il n'est pas du tout raisonnable de l'utiliser de cette façon dans le cas contraire puisque les machines d'impression ne pourront jamais demander une plaque toute les 30 minutes.

Le nombre de plaques à produire dépend donc de la capacité d'impression des machines d'impression, c'est une des raisons pour lesquelles une imprimerie n'a besoin que d'un châssis d'insolation sauf si ce format de ce dernier qui les différencie. Le nombre d'utilisation de cette machine est équivalent au nombre de type de documents à imprimer. La question est de savoir si les machines d'impression puissent imprimer 16 types de documents différents en une seule journée.

La réponse est positive si la quantité à produire est réduit mais non si cette quantité est importante. Ce qui n'est pas du tout rentable et c'est illogique puisque l'impression Offset a été conçue pour produire en masse. Donc les consommations fixes d'intrants étant assez importantes, il faudrait que les quantités produites en soient de même.

Exemple. Une facture est l'équivalent de toute une chaîne de travail. La matrice de cette facture nécessite la mise en page, l'impression sur un papier calque et l'insolation sur le châssis d'insolation. Ainsi, si on ne produit qu'une vingtaine de factures, ce ne sera plus rentable que l'impression sur d'autre moyen que l'Offset.

B. Les machines dans la phase « d'impression »

Chaque machine peut graver l'image sur une plaque en 10 000 exemplaires par heure et pour un délai d'amortissement de 10 ans. La production maximale peut aller donc jusqu'à cette hauteur en respectant les consignes techniques du constructeur. Mais est il réalisable dans le projet ?

Rappelons que la machine d'impression peut imprimer une fois qu'on lui fournit une plaque sur laquelle les informations à imprimer sont mis en page. Elle donc peut être utilisée autant que l'on veut en respectant les normes exigée par le constructeur. Par contre, il leur faut un moment d'entretien et de nettoyage à chaque fois qu'elle commence à produire des déchets. Ce temps est constitué par les moments dépensés pour le soufflage, la vidange, le vissage, et le nettoyage. Ainsi, la production journalière optimale devrait être obtenue pour une quantité produite dans l'horaire de travail déduit du temps nécessaire à toutes ces tâches.

C. Les machines dans la phase de « finition »

Les machines dans cette phase ne sont pas très différentes de celles qui sont utilisées dans les autres phases.

- La machine à numéroter : 6 000 numérotations par heure
- La machine de rainurage : 100 000 points par heure
- La machine à classer ou assembleuse : 100 000 feuilles classées par heure
- La machine à découper : Des feuilles d'1 mètre de largeur par heure

Paragraphe 2 - La production optimale obtenue en application de la technique de production adoptée

Comme ce qui a été mentionné précédemment, l'objectif est tout d'abord de maintenir les machines à leur rythme pour que le délai d'amortissement soit de 10 ans comme les autres machines. Dans le cas contraire, la Société sera obligée d'en acquérir une autre puisque il faut les avoir toutes pour pouvoir produire sans qu'une seule manque. Le second objectif c'est de les utiliser à temps plein pendant les heures de travail puisque c'est un investissement qu'il faut rentabiliser. Et en troisième lieu c'est de minimiser la consommation d'intrants qu'elles utilisent.

Il faut donc produire en respectant les travaux d'entretien, de maintenance et de nettoyage des machines pour qu'elles puissent être amorties suivant le délai prévu par le constructeur. Comme il s'agit d'un travail à la chaîne d'une machine à une autre, il faut que la quantité produite par chacune d'elle respecte la capacité de production de la prochaine machine qui doit être utilisée dans la prochaine étape.

Ainsi, les machines ne consommeront plus d'intrants qu'elles ne doivent consommer et elles resteront très productives pendant toute leur durée de vie initiées par le constructeur. Mais, quelle pourrait être la quantité de production qui pourrait être produite par cette méthode compte tenu de toutes les contraintes techniques analysées précédemment ?

SECTION – 2 - LE NIVEAU DE LA PRODUCTION OPTIMALE

En application de la méthodologie susmentionnée et par rapport aux caractéristiques des produits que nous avons définis, la quantité optimale se résume dans un tableau qui détaille la quantité de chaque produit et les machines qui doivent être utilisées pour les produire parallèlement aux contraintes à respecter pour la production.

A. La production optimale de livre

Tableau N°07 : « Production Optimale des livres »

<u>PERIODE</u>	<u>Format</u>	<u>Nombre de page</u>	<u>Contenu</u>	
			<u>Papiers Offset 80 g</u>	<u>Papiers Offset 100 g</u>
ANNEE 1	10,5	10 à 25	85	125
	x	25 à 50	45	75
	14,85	50 à 100	45	75
	21	10 à 25	80	125
	x	25 à 50	35	75
	29,7	50 à 100	35	75
ANNEE 2	10,5	11 à 25	93,5	137,5
	x	26 à 50	49,5	82,5
	14,85	51 à 100	49,5	82,5
	22	11 à 25	88	137,5
	x	26 à 50	38,5	82,5
	30,7	51 à 100	38,5	82,5
ANNEE 3	10,5	12 à 25	102,85	151,25
	x	27 à 50	54,45	90,75
	14,85	52 à 100	54,45	90,75
	23	12 à 25	96,8	151,25
	x	27 à 50	42,35	90,75
	31,7	52 à 100	42,35	90,75
ANNEE 4	10,5	13 à 25	113,135	166,375
	x	28 à 50	59,895	99,825
	14,85	53 à 100	59,895	99,825
	24	13 à 25	106,48	166,375
	x	28 à 50	46,585	99,825
	32,7	53 à 100	46,585	99,825
ANNEE 5	10,5	11 à 25	124,4485	183,0125
	x	26 à 50	65,8845	109,8075
	14,85	51 à 100	65,8845	109,8075

B - La production optimale des outils de travail usuels

Tableau N°08 : « Production outils de travail usuels »

<u>DESIGNATION</u>	<u>INTRANT</u>	<u>(21Cm x 7,5 Cm)</u>			<u>(14,5 Cm x 21 Cm)</u>			<u>(21 Cm x 29,7 Cm)</u>		
		<u>Carnet de 25</u>	<u>Carnet de 50</u>	<u>Carnet de 75</u>	<u>Carnet de 100</u>	<u>Carnet de 125</u>	<u>Carnet de 150</u>			
<u>FACTURE</u>	Papiers journal	1141	1369	1164	1047	1173	1232			
	Papiers pelure	1384	1661	1411	1270	1423	1494			
<u>BON DE COMMANDE</u>	Papiers journal	871	1045	888	799	895	940			
	Papiers pelure	1135	1362	1158	1042	1167	1226			
<u>BON DE LIVRAISON</u>	Papiers journal	556	667	567	511	572	600			
	Papiers pelure	1384	1661	1411	1270	1423	1494			
<u>RECUS DE PAIEMENT</u>	Papiers journal	425	510	434	390	437	459			
	Papiers pelure	648	778	661	595	666	700			
<u>CARNET DE TRAITE</u>	Papiers journal	338	405	344	310	347	364			
	Papiers pelure	972	1166	991	892	999	1049			

TROISIEME PARTIE

« ETUDE DE FINANCIERE DU PROJET »

L'acquisition de tous les moyens physiques, les coûts des ressources humaines et les fonds utilisés pour faire tourner l'activité nécessite des moyens financiers considérables d'où la nécessité d'analyse approfondie permettant de déduire si le projet pourra satisfaire les résultats escomptés s'avère très important.

Les détails des ressources financières indispensables à la réalisation du projet permettront de déterminer les sources de financement que nous pouvons peut solliciter tout en mettant en évidence les rendements obtenus par leur utilisation.

La difficulté à réunir les sommes et les coûts des capitaux à utiliser détermine le niveau de la rentabilité que le projet doit fournir pour être réalisable. La liste des machines et matériels nécessitant des investissements et ses utilités respectives a été déjà établie dans la précédente partie mais leurs valeurs traduiront d'une manière exacte ce qu'elle représente dans l'ensemble du projet.

Mais tout investissement est destiné à être rentabiliser d'une manière optimale raison pour la quelle le choix d'un projet objet d'un financement se fait par plusieurs étapes et mesurer minutieusement de projet en projet la rentabilité que pourrait être dégagé.

Ainsi, l'analyse a d'abord pour objectif de déterminer avec exactitude les moyens financiers à allouer au projet et de mesurer ensuite à partir des outils d'évaluations financière adéquates sa rentabilité.

La partie se subdivisera donc en trois rubriques bien distinctes dont la première évalue les niveaux des investissements à faire, le second calcul les résultats escomptés, et la troisième consiste à mesurer toutes ces données pour pouvoir en déduire son efficience, et sa rentabilité avec l'impact de sa réalisation sur tous les plans.

CHAPITRE – I : UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET PROJECTION FUTURE

Cette partie renferme d'abord, le besoin en investissement et le fonds nécessaire pour faire tourner l'entreprise avant qu'elle arrive à faire encaisser la vente de ses produits appelés fonds de roulement initial. Quels sont les éléments qui les constituent donc et quelles sont leurs valeurs respectives qui permettront d'avoir telle ou telle situation dans l'avenir?

SECTION – 1 – LE COUTS ET FINANCEMENT DU PROJET

Paragraphe 1 - Nature et coûts des investissements nécessaire à la réalisation du projet

L'investissement est ici comme un engagement d'un capital dans une opération sur laquelle on attend des gains futurs, étalés dans le temps.

Le montant des investissements nécessaires à la réalisation du projet caractérise les contraintes financières à contourner que ce soit en matière de financement ou de rentabilité.

Ces investissements sont de multiples formes et natures mais seront regroupé en deux grandes lignes : L'immobilisation incorporelle et l'immobilisation corporelle.

A. Immobilisations incorporelles

Le fonds commercial a été évalué à **3 000 000,00 Ar.** Cette somme sera supportée dès le départ et elle inclut les frais de constitution et de protocole d'accord, les frais de premier prêt – exploitation, publication, etc. ainsi que les frais des études préalables au projet.

B. Les immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles ne sont autres que l'ensemble des biens matériels nécessaires au projet que ce soit meuble ou immeubles. Ils sont constitués par :

1. Installation technique et mise en place de tous les matériels

L'installation technique regroupe les travaux à entreprendre pour se mettre en place dans tous les plans. Ils sont constitués par l'installation téléphonique, l'installation eau et électricité, la mise en place des machines, etc. Elle est estimée à **4 125 700. 00 Ariary**

2. Machines de production

Les machines de production regroupent les machines spécialement conçues pour les travaux d'impression à chaque étape de production successive. Elles sont toutes indispensables pour arriver à produire un produit fini.

Tableau N°09 : « Immobilisation Machines »

<u>DESIGNATION</u>	<u>OBSERVATION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
CHASSIS D'INSOLATION	Voir caractéristique dans partie II du projet	1	31 754 685,20
MACHINE D'IMPRESSION	Voir caractéristique dans partie II du projet	3	202 379 401,20
MACHINE A DECOUPER	Voir caractéristique dans partie II du projet	1	24 078 504,64
MACHINE A NUMEROTER	Voir caractéristique dans partie II du projet	1	41 207 856,45
MACHINE A CLASSER	Voir caractéristique dans partie II du projet	1	54 856 120,54
MACHINE POUR LE RAINURAGE	Voir caractéristique dans partie II du projet	1	37 456 815,25
<u>TOTAL GENERAL</u>			<u>391 733 383,28</u>

3. Accessoires de maintenance pour les machines de production

Ce sont des matériels indispensables pour l'entretien et la maintenance des machines. Ils garantissent leur bon fonctionnement tel prévu par le constructeur. En d'autre lieu, certains ont aussi un rôle de simplifier les tâches nécessitant de gros efforts physiques.

Tableau N°10 : « Immobilisation Accessoires machines»

Unité monétaire : ariary

<u>DESIGNATION</u>	<u>OBSERVATION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>PRIX UNITAIRE</u>	<u>TOTAL</u>
BAC de Nettoyage	Pour nettoyer les rouleaux de la machine d'impression	2	712 340,00	1 424 680,00
Compresseur à Air	Pour souffler les machines afin de dégager les déchets des papiers	1	1 047 580,00	1 047 580,00
Levier transporteur Papier	Les papiers sont souvent livrés en ramelettes très lourdes	2	845 860,00	1 691 720,00
Autres accessoires	Les Outils d'entretien et de maintenance		FORFAIT	2 750 000,00
<u>TOTAL GENERAL</u>				<u>6 913 980,00</u>

4. Matériels roulant

Leur choix s'est effectué sur présentation de plusieurs gammes existantes sur le marché en définissant les services que l'attend d'eux en même temps que le rapport qualité prix.

Tableau N°11 : « Immobilisation Matériel Roulant»

Unité monétaire : Ariary

<u>DESIGNATION</u>	<u>OBSERVATION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>PRIX UNITAIRE</u>	<u>TOTAL</u>
Véhicule direction	Voiture légère et récente	1	34 500 000,00	34 500 000,00
Véhicule de déplacement	Voiture Neuf places	2	2 400 000,00	4 800 000,00
Véhicule de transport et de livraison	Fourgon de Capacité 2,8 Tonnes	2	22 100 000,00	44 200 000,00
Voiture administrative	Voiture légère	1	16 750 500,00	16 750 500,00
<u>TOTAL GENERAL</u>				<u>100 250 500,00</u>

5. Autres immobilisations corporelles

Souvent, elles ne sont pas directement rattachées à la production ou plus exactement dans la partie technique mais utilisées dans l'ensemble de chaque département pour assurer le bon fonctionnement du système.

Ainsi, leurs valeurs ne sont pas très importantes mais assurent la rapidité de traitement d'information, de conservation et de transmission.

a. Matériels et mobiliers de bureau

Ils sont constitués par le bureau, fauteuils, chaises, armoires, etc. Leur valeur est estimée comme suit :

Tableau N°12 : « Autres immobilisations»

Valeur exprimée en Ariary

<u>DESIGNATION</u>	<u>OBSERVATION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
Grande table de rangement	Pour la partie technique : Travaux d'impression et de finition	8	6 760 432,00
Chaise de bureau	Pour la partie administrative et commerciale	30	3 450 000,00
Table de bureau	Pour la partie administrative et commerciale	18	3 883 752,00
Salon visiteurs	Pour la direction et le service commercial	2	3 749 120,00
Armoire de classement des dossiers	Pour tous les départements	11	2 361 155,50
<u>TOTAL GENERAL</u>			<u>20 204 459,50</u>

b. Matériels informatiques, téléphoniques et électroniques

Tableau N°13 : « immobilisations matériel informatique»

Valeur exprimée en Ariary

<u>DESIGNATION</u>	<u>OBSERVATION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
Ordinateur de Traitement d'image	Pour la partie technique : travaux de mise en page	3	5 537 042,40
Ordinateur de Bureau	Pour la partie administrative et commerciale	6	7 473 600,00
Ordinateur portable	Pour la direction et le responsable de département	3	6 075 000,00
Imprimante	Pour le département Administrative, Commercial et la partie mise en page	3	1 237 500,00
Onduleurs	Pour chaque ordinateur	9	1 041 300,00
Scanneur	Pour l'ordinateur de traitement d'image et pour le département administratif	2	435 092,00
Destructeur de papier	Pour la direction et le département Administratif	2	2 491 360,40
Central téléphonique	Pour la communication interne au sein de l'entreprise	1	4 185 000,00
Poste téléphonique	Pour chaque bureau isolé	10	1 491 700,00

TOTAL GENERAL

29 967 594,80

C. Coût total des immobilisations

Ainsi, le tableau suivant représente le montant des investissements nécessaires pour faire tourner l'entreprise. Il représente à la fois le patrimoine durable en raison de leur utilisation pendant quelques années de production successives.

Etant donné que ce ne sont pas des éléments loués alors qu'ils sont utilisés en vue d'une rentabilité, leurs dépréciations sont valorisées en termes d'amortissement qui constitue l'un des éléments du calcul des prix de revient de la production de chaque exercice où ils contribuent à son fonctionnement.

Tableau N°14 : « immobilisations récapitulation»

Valeur exprimée en Ariary

<u>DESIGNATION</u>	<u>MONTANT</u>
A - Immobilisation Incorporelle	
... Fonds Commercial	3 000 000,00
B - Immobilisation Corporelle	
... Agencement et Installation technique	4 125 700,00
... Machine de production	391 733 383,28
... Matériel de transport	100 250 500,00
... Mobilier de bureau	20 204 459,50
... Accessoires de maintenances machine	6 913 980,00
... Matériel Informatique	29 967 594,80
TOTAL	556 195 617,58

Paragraphe 2 - Le Fonds de Roulement Initial (FRI) nécessaire pour le projet

A. La signification du Fonds de Roulement Initial

Le fonds de roulement initial, à ce titre, représente le besoin en trésorerie de la première exploitation durant laquelle l'entreprise ne reçoit aucune rentrée de trésorerie.

Si le fonds de roulement constitue une garantie de liquidité de l'entreprise, plus il est important, plus grande est cette garantie.

Cette période s'étale pendant les trois premiers mois, dépensés à la prospection du marché à la constitution des stocks et à la première production moyennant du crédit client accordé.

B. Les éléments constitutifs du Fonds de Roulement Initial

Le fonds de roulement Initial est constitué des charges de différentes natures à lesquelles l'entreprise est soumise pour fonctionner. Ces charges sont souvent plus importantes que celles prévues pour les autres années à être dépensées pour les mêmes périodes en raison de la situation de l'entreprise « situation en phase de lancement ».

En effet, certains éléments ont un caractère d'investissement puisque leurs impacts ne seront pas acquis seulement pour la première année d'exercice mais pour les autres à venir aussi. Malheureusement, le PCG 2005 ne prévoit de les amortir suivant le nombre d'exercice où ils peuvent avoir d'impact malgré le principe d'indépendance d'un exercice comptable.

Un des éléments clés et importants de cette partie se base aussi sur la constitution d'un stock, l'octroi d'un délai de crédit client et le caractéristique du crédit fournisseur.

Pour assurer la continuité de la production, la constitution d'un niveau de stock rationnel permettant de subvenir aux demandes s'avère trop importante (Stock minimum, Stock de sécurité, Stock stratégique, etc.) puisqu'il faut toujours s'attendre à l'arrivée de la clientèle escompté par les moyens commerciaux utilisés pour les faire venir.

L'octroi d'un crédit client de 60 jours pour le début de l'activité ainsi que la mise en place de la politique stratégique « PUSH » caractérise les sommes allouées très importantes dans la liste ci après étant donné qu'elles seront utilisées dès l'entrée sur le marché.

Rubrique des charges constituant les fonds de Roulement Initial nécessaire :

Valeurs exprimées en Milliers MGA

60 - ACHAT CONSOMMEES	137 091,99
------------------------------	-------------------

TOTAL 1

601000	Achat des Matières	78 260,56
 Papiers	78 260,56
602000	Autres Approvisionnement	45 307,46
 Encre	21 448,53
 Film	4 866,73
 Révélateur	2 334,66
 Plaque	12 251,48
 Autres	4 406,06
605000	Achat de Matériel et Equipement Travaux	2 535,64
606000	Achat Non Stockés des Matières Et Fournitures	10 988,34
	... Carburants et lubrifiants	4 950,96
	... Eau et électricité	4 264,52
	... Fournitures de bureau	1 772,86
609000	Rabais Remises et Ristournes	

61 - SERVICES EXTERIEURS	19 528,08
---------------------------------	------------------

611000	Sous-traitance générale	2 458,98
613000	Locations diverses	14 814,57
	... Location Immobilières	12 376,20
	... Locations diverses	2 438,37
615000	Entretien et réparations	1 238,54
616000	Primes d'assurance	978,50
618000	Documentation et Divers	37,50

62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	51 423,44
--	------------------

621000	Personnel Extérieur à l'Entreprise	4 326,00
	... Agent extérieur de coordination	2 400,00
	... Service gardiennage	1 926,00

622000	Rémunérations d'intermédiaires	1 371,90
	... Commissions et courtages sur achats	791,55
	... Commission et courtages sur ventes	0,00
	... Honoraires	337,35
	... Rémunérations Diverses	243,00
623000	Publicité, publications, relations	36 708,21
	... Annonce et insertion	15 053,22
	... Cadeaux & Primes offertes à la clientèle	21 655,00
624000	Frais de transport	4 099,15
	... Transport sur achats	1 314,64
	... Transport sur Vente	2 784,51
625000	Déplacements, missions, réceptions	2 066,16
	... Frais de Déplacement	937,50
	... Dépense pour Livraison	1 128,66
626000	Frais postaux et télécom.	2 658,25
	... Abonnement AIRTEL	646,35
	... Abonnement Orange	646,35
	... Abonnement Moov	836,74
	... Achat recharges Téléphone mobile	345,00
	... Abonnement Telma	183,81
627000	Services Bancaires et Assimilés	93,76
628000	Cotisation et Divers	100,00

63 - IMPOTS TAXES ET VERSEMENT ASSIMILE**1 901,90**

631000	Impôts, Taxes et Versement Assimilées	
	... Administrations. Impôts (autres impôts,...)	1 005,43
	... Autres organes. (autres impôts ...)	896,47
635000	Autres Impôts et Taxes	

64 - CHARGES DE PERSONNEL**26 065,76**

641000	Salaires et Appointements	16 907,42
	... Salaire et appointement	13 421,25
	... Primes et gratifications	3 086,17
	... Supplément familial	400,00
645000	Cotisations aux organismes Sociaux	3 043,34
CNAPS	2 197,96
OSIE	845,37

647000	Autres Charges Sociales	1 000,00
648000	Autres Charges du personnel	5 115,00
...	Divers	200,00
...	Sports et loisirs	415,00
...	Frais de restauration	4 500,00

65 - AUTRES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES
234,75
66 - CHARGES FINANCIERES
42,94

661000	Charges D'intérêts	18,37
668000	Autres Charges Financières	24,57

67 - ELEMENTS EXTRAORDINAIRES
0,00
TOTAL GENERAL
236 288,85

Si telle est la somme nécessaire pour réaliser le projet, comment pourrait-on acquérir cette somme et à qui doit on la demander ?

Paragraphe 3 - Plan de financement des investissements et du fonds de roulement initial

Les sources de financement peuvent varier suivant les caractéristiques et la nature du projet. Dans notre cas, il s'agit d'un projet purement commercial et de ce fait à titre lucratif. Seuls les investisseurs intéressés par la rentabilité du projet peuvent être considérés comme sources de financement. Mais qui sont-ils et comment les choisir ?

A. Nature du choix des sources de financement adoptées pour le projet

En termes de management, tout capital devrait être investi pour produire des bénéfices. Ainsi, Le premier souci des investisseurs repose sur la question où trouver des projets qui représentent une bonne rentabilité pour les capitaux ? Ils sont toujours prêts à financer dès que le projet garanti le remboursement de leurs capitaux.

Mais l'initiateur et ses associés devraient être toujours les premiers à profiter de tout intérêt raison pour laquelle ils doivent disposer d'un fonds minimum et acceptable pour mériter le profil d'être propriétaire de leur entreprise et pour rassurer les établissements de crédits sur l'engagement des associés à faire réussir le projet.

Cependant, outre les associés, il serait toujours préférable de ne recourir qu'aux professionnelles du métier comme les établissements de crédit. Souvent, non seulement il est toujours beaucoup plus facile d'obtenir des fonds auprès de ces établissements mais ils se comportent comme partenaire de prospérité pour leurs clients. Ils s'engagent beaucoup plus que les investisseurs particuliers à aider l'entreprise à réussir ses paris plutôt que d'attendre à encaisser les intérêts de leur crédit quelle que soit la façon dont leur client gère son projet. C'est en quelque sorte une autre barrière de sécurité et de mise en garde pour l'initiateur du projet.

B. Affectation des ressources financières suivant les besoins à financer

Les sources de financements du capital nécessaire au démarrage du projet sont représentées par le tableau suivant :

(Unité monétaire : Ariary)

Tableau N°15 : « Plan de financement»

<u>DESIGNATION</u>	<u>ACQUIS</u>	<u>A FINANCER</u>	<u>TOTAL</u>
A - BESOINS			
.Investissement immobilisant	112 000 000,00	444 195 617,58	556 195 617,58
.Fonds de roulement	150 000 000,00	86 288 853,35	236 288 853,35
TOTAL RUBRIQUE	262 000 000,00	530 484 470,93	792 484 470,93
B - RESSOURCES			
.Fonds propre en nature	86 250 000,00		86 250 000,00
.Fonds propre numéraire	175 750 000,00		175 750 000,00
.Emprunts		530 484 470,93	530 484 470,93
TOTAL RUBRIQUE	262 000 000,00	530 484 470,93	792 484 470,93
C - REPARTITION	33%	67%	100%

Paragraphe 4 - Méthodologie d'encaissement des fonds et de Remboursement

Le plan de financement devrait prévoir aussi, le timing de décaissement pour ces investissements afin de minimiser le cumul des taux d'intérêts perçus par les emprunteurs qui contribuent au prix de revient.

Comme celui des investissements donc, le plan de financement se répartit également selon les besoins de financement de la phase préparatoire, c'est à dire avant le début des activités et de la première exploitation.

Pour ce qui est du remboursement, la procédure varie selon la nature où on l'a injecté dans la Société. Ainsi, étudiant tout d'abord leurs caractéristiques avant de déduire comment doit on les rembourser et les rémunérer.

A. Caractéristique de chaque type de ressources

Rappelons toujours que dans le cas général, les investissements ont pour objectif d'être rentabilisé quelle que soient leurs natures. La façon dont ils produisent de la valeur ajoutée varie de leurs caractéristiques. Ainsi, Le mode de rémunération de chaque type de capital investit pour la réalisation du projet est pratiquement différent.

1. Les ressources propres

Les ressources propres sont des parts apportées par les associés pour financer les besoins de la Société.

Dans notre cas, elles ne feront pas objet de remboursement ni d'intérêt quelconque puisqu'elles sont capitalisées. C'est-à-dire que leurs rémunérations dépendent de la rentabilité obtenue à l'issue de chaque année d'exercice comptable où elles sont investies

2. Les emprunts

Par contre, les emprunts viennent des ressources extérieures dont l'acquisition exige des moyens de persuasion importants de la part de l'initiateur du projet.

B. Remboursement des fonds à utiliser

1. Les ressources propres

Dans notre cas, elles ne feront pas objet de remboursement ni d'intérêt quelconque puisqu'elles sont capitalisées.

2. Les emprunts

Les emprunts sont remboursables suivant les conditions imposées par l'établissement de crédit auprès duquel l'emprunteur sollicitera son appui.

Tableau N° 16 : " Tableau de Remboursement des emprunts "

. Montant de l'emprunt	<u>530 484,47</u>				
. Remboursement		Délai de Remboursement : 05 ans (Remboursement Mensuel)			
. Taux d'emprunt Annuel	<u>18,00%</u>	Taux d'emprunt Mensuel			<u>1,25%</u>
. Paiement différé	<u>3,00</u>	Mois			
. Valeur à Amortir	<u>550 377,64</u>				

... Récapitulation des montants à verser pour chaque période

Valeurs exprimées en Milliers MGA

P	<u>CAPITAL</u>	<u>INTERET</u>	<u>ANNUITE</u>	<u>REMBOURSEMENT</u>	CAPITAL RESTANT DU
P1	550 377,64	6 879,72	13 093,45	6 213,73	544 163,91
P2	544 163,91	6 802,05	13 093,45	6 291,40	537 872,52
P3	537 872,52	6 723,41	13 093,45	6 370,04	531 502,48
P4	531 502,48	6 643,78	13 093,45	6 449,66	525 052,81
P5	525 052,81	6 563,16	13 093,45	6 530,29	518 522,53
P6	518 522,53	6 481,53	13 093,45	6 611,91	511 910,61
P7	511 910,61	6 398,88	13 093,45	6 694,56	505 216,05
P8	505 216,05	6 315,20	13 093,45	6 778,24	498 437,81
P9	498 437,81	6 230,47	13 093,45	6 862,97	491 574,83
<u>TOTAL ANNEE 1</u>		59 038,20	117 841,01	58 802,81	491 574,83

P10	491 574,83	6 144,69	13 093,45	6 948,76	484 626,07
P11	484 626,07	6 057,83	13 093,45	7 035,62	477 590,45
P12	477 590,45	5 969,88	13 093,45	7 123,56	470 466,89

P13	470 466,89	5 880,84	13 093,45	7 212,61	463 254,28
P14	463 254,28	5 790,68	13 093,45	7 302,77	455 951,51
P15	455 951,51	5 699,39	13 093,45	7 394,05	448 557,46
P16	448 557,46	5 606,97	13 093,45	7 486,48	441 070,98
P17	441 070,98	5 513,39	13 093,45	7 580,06	433 490,92
P18	433 490,92	5 418,64	13 093,45	7 674,81	425 816,12
P19	425 816,12	5 322,70	13 093,45	7 770,74	418 045,37
P20	418 045,37	5 225,57	13 093,45	7 867,88	410 177,49
P21	410 177,49	5 127,22	13 093,45	7 966,23	402 211,27

<u>TOTAL ANNEE 2</u>	67 757,78	157 121,35	89 363,57	402 211,27
-----------------------------	------------------	-------------------	------------------	-------------------

P22	402 211,27	5 027,64	13 093,45	8 065,80	394 145,46
P23	394 145,46	4 926,82	13 093,45	8 166,63	385 978,83
P24	385 978,83	4 824,74	13 093,45	8 268,71	377 710,12
P25	377 710,12	4 721,38	13 093,45	8 372,07	369 338,06
P26	369 338,06	4 616,73	13 093,45	8 476,72	360 861,34
P27	360 861,34	4 510,77	13 093,45	8 582,68	352 278,66
P28	352 278,66	4 403,48	13 093,45	8 689,96	343 588,69
P29	343 588,69	4 294,86	13 093,45	8 798,59	334 790,11
P30	334 790,11	4 184,88	13 093,45	8 908,57	325 881,54
P31	325 881,54	4 073,52	13 093,45	9 019,93	316 861,61
P32	316 861,61	3 960,77	13 093,45	9 132,68	307 728,94

P33	307 728,94	3 846,61	13 093,45	9 246,83	298 482,10
-----	------------	----------	-----------	----------	------------

<u>TOTAL ANNEE 3</u>	53 392,18	157 121,35	103 729,16	298 482,10
-----------------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

P34	298 482,10	3 731,03	13 093,45	9 362,42	289 119,68
P35	289 119,68	3 614,00	13 093,45	9 479,45	279 640,23
P36	279 640,23	3 495,50	13 093,45	9 597,94	270 042,29
P37	270 042,29	3 375,53	13 093,45	9 717,92	260 324,37
P38	260 324,37	3 254,05	13 093,45	9 839,39	250 484,98
P39	250 484,98	3 131,06	13 093,45	9 962,38	240 522,60
P40	240 522,60	3 006,53	13 093,45	10 086,91	230 435,69
P41	230 435,69	2 880,45	13 093,45	10 213,00	220 222,69
P42	220 222,69	2 752,78	13 093,45	10 340,66	209 882,03
P43	209 882,03	2 623,53	13 093,45	10 469,92	199 412,11
P44	199 412,11	2 492,65	13 093,45	10 600,79	188 811,31
P45	188 811,31	2 360,14	13 093,45	10 733,30	178 078,01

<u>TOTAL ANNEE 4</u>	36 717,25	157 121,35	120 404,10	178 078,01
-----------------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

P46	178 078,01	2 225,98	13 093,45	10 867,47	167 210,54
P47	167 210,54	2 090,13	13 093,45	11 003,31	156 207,22
P48	156 207,22	1 952,59	13 093,45	11 140,86	145 066,37
P49	145 066,37	1 813,33	13 093,45	11 280,12	133 786,25

P50	133 786,25	1 672,33	13 093,45	11 421,12	122 365,13
P51	122 365,13	1 529,56	13 093,45	11 563,88	110 801,25
P52	110 801,25	1 385,02	13 093,45	11 708,43	99 092,82
P53	99 092,82	1 238,66	13 093,45	11 854,79	87 238,04
P54	87 238,04	1 090,48	13 093,45	12 002,97	75 235,07
P55	75 235,07	940,44	13 093,45	12 153,01	63 082,06
P56	63 082,06	788,53	13 093,45	12 304,92	50 777,14
P57	50 777,14	634,71	13 093,45	12 458,73	38 318,41

<u>TOTAL ANNEE 5</u>	17 361,75	157 121,35	139 759,60	38 318,41
-----------------------------	------------------	-------------------	-------------------	------------------

P58	38 318,41	478,98	13 093,45	12 614,47	25 703,94
P59	25 703,94	321,30	13 093,45	12 772,15	12 931,80
P60	12 931,80	161,65	13 093,45	12 931,80	- 0,00

<u>TOTAL ANNEE 6</u>	469 496,26	1 531 933,13	1 062 436,87	-	0,00
-----------------------------	-------------------	---------------------	---------------------	----------	-------------

Section 2 – PROJECTION FUTURE DU PROJET

L'utilisation de ces ressources financières permettra à l'entreprise de démarrer, de produire et de se rentabiliser. L'analyse des états financiers effets de l'utilisation de ces ressources permettront de mesurer à quelle hauteur l'investissement a contribué à la réalisation du projet et de quelle façon il a pu concevoir son avenir.

Dans cette analyse, la première année d'exercice mérite d'être analysée séparément des autres années d'observation (05ans) puisqu'elle fera apparaître des rubriques significatives pour les informations qu'elles représentent à la fin de l'exercice qui auront un impact important sur les autres années à venir.

Paragraphe 1 - Etats financiers de la première année d'exercice

Les états financiers représentent des informations idéales pour comprendre la situation d'une entreprise. Le compte de résultat et le Bilan constituent les éléments fondamentaux de ces états ainsi que ses annexes respectives. Ainsi, l'analyse se focalise sur ces deux états dans le but de mettre en évidence les rendements obtenus par l'utilisation de toutes les ressources.

A. Le compte de résultat de la première année d'exercice

Ce compte est constitué d'une manière générale par la différence entre les comptes de produits et les comptes de charges. Sa valeur est très significative pour tous les outils d'évaluation d'une activité quelconque.

1. Les comptes de produits

Le projet est en phase de lancement pour la première année d'exercice. Une grande partie de la période ne fera pas objet de production. Sa durée est de 03 mois durant à laquelle les actions commerciales entreprises en vue d'obtenir de la clientèle porteront ses fruits.

Ainsi, la prévision de vente pour cette année sera très progressive jusqu'à ce que le projet atteigne sa phase de maturité. Pour raccourcir cette période, tous les efforts seront focalisés sur le côté marketing et la mise au point interne pour les premières prestations à fournir à

l'arrivé des premiers clients. En voici la liste et la valeur de ces produits résumées dans le tableau qui suit :

Tableau N° 17 : « Détails des comptes produits de la première année d'exercice »

70 - VENTE PRODUITS FABRIQUES - MARCHANDISES - PRESTATIONS	1 023 064 663,04
---	-------------------------

701 000 Vente de Produits Finis	
1 - Les Livres	69 825 000,00
2 - Les outils publicitaires et de communication usuelle	-
... Les affiches	364 454 418,71
... Les Flyers/Brochures	264 100 000,00
3 - Les outils de travail usuels de particulier ou de Société	-
... Les papiers « en-têtes »	4 788 000,00
... Les cartes de visite	48 877 500,00
4 - Les imprimés commerciaux :	-
... Sous forme de carnet personnalisée	135 375 000,00
... Sous forme de carnet standard	145 350 000,00
703 000 Vente de Produits Résiduels	-
... Ventes des résidus de papiers	1 695 656,90
... Ventes des résidus d'autres produits	1 380 393,13
709 000 Rabais Remise et Ristournes Accordés	-
	12 781 305,70

71 - PRODUCTION STOCKEE (OU DESTOCKAGE)	28 139 594,23
--	----------------------

713 000 Variation de Stocks d'En-cours	10 208 344,23
714 000 Variation de Stocks Produits	17 931 250,00

72 - PRODUCTION IMMOBILISEE	-
74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	-
75 - AUTRES PRODUITS OPERATIONNELS	2 042 500,00
757 000 Produits Exceptionnels sur Opérations de Gestion 758 000 Autres Produits de Gestion Courante	2 042 500,00
76 - PRODUITS FINANCIERS	4 320 225,34
763 000 Revenu des autres Créances 768 000 Autres Produits Financiers	4 299 843,66 20 381,68
77 - ELEMENTS EXTRAORDINAIRES PRODUITS	-
78 - REPRISES SUR PROVISIONS POUR CHARGES ET PERTES DE VALEURS	-
TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	1 057 566 982,61

2. Les comptes de charges

Les comptes de charges permettent de déterminer l'ensemble des éléments nécessaires pour définir le niveau de production annuelle pendant la durée de vie du projet pour exprimer ses évolutions.

Pour cette première année d'exercice, certaines rubriques auront pour effet sur les autres années à venir. Raison pour laquelle la première période de tous projets est en général déficitaire.

Exemple. Les campagnes publicitaires et les autres rubriques de communication. Afin d'obtenir de la clientèle dans le plus bref délai en raison des charges fixes à supporter pour chaque période d'ouverture, et pour se positionner sur le marché, cette rubrique a toujours une valeur très importante pour la première année d'exercice.

Néanmoins, nous pouvons écarter les effets de l'inexpérience et de non maîtrise de certains éléments relatifs à l'environnement externe de l'entreprise.

Les éléments constitutifs de toutes ces charges peuvent être constatées de deux façon différentes : celles qui feront objet d'obligation ou de décaissement pour l'entreprise et celles qui fait perdre de la valeur à ses investissements appelé « les amortissements ».

a. Liste des charges par natures

La liste ci-dessous représente la nature de chaque charge suivant le Plan comptable 2005 (PCG 2005). Ceci afin qu'elles puissent être compréhensibles par beaucoup d'investisseurs.

Pour la presse OFFSET, les papiers représentent les principales charges. Il en est de même pour les amortissements en raison de l'utilisation des machines lourdes industrielles dont les amortissements sont assez importants. Les charges de communications sont logiques pour cette période de lancement même si les impacts ne se feront pas seulement ressentir que sur cette année d'exercice. Elle entraînera une augmentation importante de ventes pour les autres années même si elle est assez lourde pour la première année d'exercice.

La valeur locative du local est proportionnelle aux espaces indispensables à la disposition des machines et le nombre de département qu'il faut mettre en place pour la réalisation du projet. La construction n'est pas une meilleure idée dans le contexte actuel où la valeur du terrain est en hausse

Liste des charges de la première année d'exercice :

Valeurs exprimées en Milliers MGA

60 - ACHATS CONSOMMES	558 281,46	
	TOTAL 1	TOTAL 2

601 000 Achat des Matières		322 433,51
... Papiers	322	
	433,51	
602 000 Autres Approvisionnement		186 666,72
... Encre	88 367,94	
... Film	20 050,92	
... Révélateur	9 618,81	
... Plaque	50 476,08	
... Autres	18 152,97	
603 000 Variations des stocks		-6 233,27
⇒ Variation Matière Premières Consommées		-4 125,79
... Stock Initial	0,00	
... Stock Final	4 125,79	
⇒ Matières et Fournitures Consommées		-2 107,48
... Stock Initial	2 107,48	
... Stock Final	0,00	
605 000 Achat de Matériel et Equipement Travaux		10 142,56
606 000 Achat Non Stockés des Matières Et Fournitures		45 271,94
... Carburants et lubrifiants	20 397,96	
... Eau et électricités	17 569,80	
... Fournitures de bureau	7 304,18	
609 000 Rabais Remises et Ristournes		-7 327,44

61 - SERVICES EXTERIEURS	79 890,05
---------------------------------	------------------

611 000 Sous-traitance générale	9 835,91
613 000 Locations diverses	61 036,02
... Location Immobilières	50 989,94
... Locations diverses	10 046,07
615 000 Entretien et réparations	4 954,14
616 000 Primes d'assurance	3 913,98
618 000 Documentation et Divers	150,00

62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS**121 841,33**

621 000	Personnel Extérieur à l'Entreprise	17 823,12
	... Agent extérieur de coordination	9 888,00
	... Service gardiennage	7 935,12
622 000	Rémunérations d'intermédiaires	0,00 5 652,24
	... Commissions et courtages sur achats	3 261,20
	... Commission et courtages sur ventes	0,00
	... Honoraires	1 389,88
	... Rémunérations Diverses	1 001,16
623 000	Publicité, publications, relations	61 237,84
	... Annonce et insertion	32 019,25
	... Cadeaux & Primes offertes aux clientèles	29 218,59
624 000	Frais de transport	16 888,48
	... Transport sur achats	5 416,30
	... Transport sur Vente	11 472,18
625 000	Déplacements, missions, réceptions	8 512,58
	... Frais de Déplacement	3 862,50
	... Dépense pour Livraison	4 650,08
626 000	Frais postaux et télécom.	10 952,00
	... Abonnement AIRTEL	2 662,96
	... Abonnement Orange	2 662,96
	... Abonnement Moov	3 447,38
	... Achat recharges Téléphone mobile	1 421,40
	... Abonnement Telma	757,30
627 000	Services Bancaires et Assimilés	375,06
628 000	Cotisation et Divers	400,00

63 - IMPOTS TAXES ET VERSEMENT ASSIMILE**2 116,90**

631 000	Impôts, Taxes et Versement Assimilées	1 901,90
	... Administration Impôts (autres impôts,...)	1 005,43
	... Autres organes. (autres impôts ...)	896,47
635 000	Autres Impôts et Taxes	215,00

64 - CHARGES DE PERSONNEL**107 270,92**

641 000	Salaires et Appointements	69 658,58
	... Salaire et appointement	55 295,55
	... Primes et gratifications	12 715,03
	... Supplément familial	1 648,00
645 000	Cotisations aux organismes Sociaux	12 538,54
CNAPS	9 055,62
OSIE	3 482,93
647 000	Autres Charges Sociales	4 000,00
648 000	Autres Charges du personnel	21 073,80
	... Divers	824,00
	... Sports et loisirs	1 709,80
	... Frais de restauration	18 540,00

65 - AUTRES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES

4 137,08

651 000	Redevances /concessions, brevets	0,00
654 000	Perte sur Créance Irrécouvrable	2 012,51
656 000	Amendes et Pénalités	0,00
657 000	Subventions accordés, dons et libéralités	1 000,00
658 000	Autres Charges de Gestion Courante	1 124,58

66 - CHARGES FINANCIERES

59 062,77

661 000	Charges D'intérêts	59 038,20
668 000	Autres Charges Financières	24,57

67 - ELEMENTS EXTRAORDINAIRES

0,00

671 000	Charges excep. /opération gestion	0,00
676 000	Charges Exceptionnel	0,00

68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

70 995,20

69 - IMPOTS SUR LES BENEFICES

0,00

692 000	Imposition Différée Actif	
693 000	Imposition Différée Passif	
695 000	Imposition sur les Bénéfices basés sur le Résultat des Activités Ordinaires	0,00
698 000	Autres Impôts sur les résultats	

b. Les charges d'amortissements

Les amortissements sont toujours assez importants pour les entreprises industrielles de la taille du projet. Leurs montants sont formulés en valorisant les pertes de valeur que peuvent subir les immobilisations en raison de leur utilisation d'un exercice à un autre. Le calcul se fait toujours sur un taux applicable sur la valeur d'acquisition mais pas n'importe quel taux mais d'un taux obtenu à partir des raisons très précises.

Comment valoriser le taux à appliquer sur notre immobilisation et quel type devrait être appliqué si la liste est celle présenté dans le tableau ci-après ?

b. 1 - Méthode de valorisation du taux et de type d'amortissement à appliquer

La détermination du taux d'amortissement à appliquer ainsi que le type d'amortissement à prendre en compte est l'un des éléments déterminants dans l'interprétation des états financiers de l'entreprise.

En effet, la valeur du patrimoine exprimée à une date donnée ne pourrait être significative et induire en erreur le gestionnaire si ces deux éléments n'ont pas été bien définis avant de les appliquer.

Dans notre cas, le choix du type d'amortissement à appliquer et celui généralement admis par l'administration fiscale : « L'amortissement linéaire » et les taux à appliquer pour chaque rubrique d'immobilisation sont ceux que le constructeur indique dans leurs fiches techniques.

b. 2 - Liste des immobilisations et les amortissements respectifs

Etant donné que c'est une estimation de la valeur de dépréciation, la valeur nette comptable de chaque immobilisation peut donc être différente de sa valeur réelle à un moment donné. L'objectif c'est de se rapprocher du taux réel moyen d'utilisation pour assurer la fidélité du compte de résultat dont l'amortissement en fait partie.

La formule utilisée pour le calcul de l'amortissement est la suivante :

$$a = (V_0 \times t \times n) / 100 \text{ dont}$$

V_0 = C'est la valeur d'origine ou d'acquisition

a = amortissement de la période

t = Taux d'amortissement défini par la loi de finance et utilisé par le projet

n = la durée d'utilisation spécifique sur laquelle l'amortissement est calculé

Le tableau se trouvant dans l'annexe 10 est le tableau récapitulatif du système et de la valeur de l'amortissement de chaque immobilisation pour la première année d'exercice.

3 - Les éléments constitutifs de des Etats Financiers de l'année 1

Tableau N° 18 : Compte de résultat prévisionnel pour l'année 1
(Valeurs exprimées en MGA)

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 1

RUBRIQUES	ANNEE 1
1/ Chiffre d'Affaire	1 023 064 663,04
2/ Production Stockée	28 139 594,23
3/ Production Immobilisée	-
PRODUIT DE L'EXERCICE	1 051 204 257,27
1/ Achats Consommés	558 854 562,05
2/ Services extérieures et autres consommations	201 731 378,11
CONSOMMATION DE L'EXERCICE	760 585 940,17
VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION	290 618 317,10
1/ Charges de personnels	107 270 924,35
2/ Impôts, taxes et versements assimilés	2 116 897,10
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	181 230 495,64
1/ Autres produits opérationnels	2 150 000,00
2/ Autres charges opérationnelles	4 137 084,30
3/ Dotations aux amortissements, aux provisions et pertes de valeurs	70 995 195,05
4/ Reprise sur provision et perte de valeur	-
RESULTAT OPERATIONNEL	108 248 216,30
1/ Produits financiers	4 785 824,11
2/ Charges financières	59 062 772,49
RESULTAT FINANCIER	- 54 276 948,38

RESULTAT AVANT IMPOTS	53 971 267,92
1/ Impôts sur les Revenus (Minimum de perception)	5 435 323,32
2/ Impôts différés (Variation)	-
RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	48 535 944,60
1/ Eléments extraordinaire produits	-
2/ Eléments extraordinaire Charges	-
RESULTAT EXTRAORDINAIRE	-
RESULTAT NET DE L'EXERCICE	48 535 944,60

B – Les autres éléments constitutifs de l'état financier de la première année d'exercice

Tableau N° 19 : Bilan prévisionnel de l'année 1 - Elément d'Actif

RUBRIQUES	MONTANT
A ACTIFS NON COURANTS	
Valeur d'Acquisition	<u>556 195 617,58</u>
... Immobilisation Incorporelle	3 000 000,00
... Immobilisation Corporelle	553 195 617,58
Amortissement	<u>70 995 195,05</u>
... Immobilisation Incorporelle	999 900,00
... Immobilisation Corporelle	69 995 295,05
Valeur nette Comptable	<u>485 200 422,53</u>
... Immobilisation Incorporelle	2 000 100,00
... Immobilisation Corporelle	483 200 322,53
TOTAL ACTIF NON COURANT	<u>485 200 422,53</u>
B ACTIFS COURANTS	-
STOCKS ET EN COURS	
... Produits Finis	18 875 000,00
... Encours de Production	10 745 625,50
... Matières Premières et Fournitures Consommées	6 233 273,99
CREANCES ET EMPLOIS ASSIMILES	
Clients et autres débiteurs	139 741 400,76
Impôts (Acompte)	320 000,00
Autres Créances et actifs assimilés	-
TRESORERIE ET AUTRES EQUIVALENTS DE TRESORERIE	
Placements et autres équivalents de Trésorerie	-
<i>Trésoreries (Fonds en Caisse et dépôts à vue)</i>	<i>55 968 853,35</i>
TOTAL DES ACTIFS COURANTS	231 884 153,60
<u>TOTAL ACTIF</u>	<u>717 084 576,13</u>

Tableau N°20 : « PASSIF du Bilan prévisionnel de l'année 1»

CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS		ANNEE 1
A CAPITAUX PROPRES		
1 - Capital Social	262 000 000,00	
2 - Primes et Réserves	-	
3 - Ecarts d'évaluation	-	
4 - Ecart d'équivalence	-	
5 - RESULTAT NET DE L'EXERCICE	48 535 944,60	
6 - Autres Capitaux - Reports à Nouveaux	-	
TOTAL DES CAPITAUX PROPRES	213 464 055,40	
B PASSIFS NON - COURANTS		
1 - Produits différés : Subvention d'Investissements		
2 - Impôts différés		
3 - Emprunts et dettes financières	491 574 833,19	
4 - Provisions et produits constatés d'avance		
5 - Apport En Compte Courant	-	
TOTAL PASSIF NON - COURANTS	491 574 833,19	
C PASSIF COURANTS		
1 - Dettes à courts terme - partie court terme de dettes long terme		
2 - Fournisseurs et comptes rattachés	12 045 687,54	
3 - Acompte Client	-	
4 - Provisions et charges constatés d'avances -	-	
5 - Autres dettes	-	
6 - Comptes de trésoreries	-	
TOTAL PASSIFS COURANTS	12 045 687,54	
<u>TOTAL PASSIF</u>		717 084 576,13

Tableau N° 22 : Tableau de flux de trésorerie
Etat Exprimé en MGA

DESIGNATION DES RUBRIQUES		ANNEE 1
A	FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES	
1/	Encaissement reçus des clients	964 580 051,10
2/	Sommes versées aux fournisseurs et au personnel	490 412 023,29
3/	Intérêts et autres financiers payés	59 062 772,49
4/	Impôts sur les résultats payés	320 000,00
	<i>Flux de trésorerie avant éléments extraordinaire</i>	-
	<i>Flux de trésorerie lié à des événements extraordinaire</i>	-
	<i>Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles</i>	414 785 255,32
B	FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES D'INVESTISSEMENTS	
1/	Décaissement sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles	556 195 617,58
2/	Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles	-
3/	Décaissement sur acquisition d'immobilisations financières	-
4/	Encaissements sur cessions d'immobilisations financières	-
5/	Intérêts reçus sur placements financiers	-
6/	Dividendes et quote part de résultats reçus	-
	<i>Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement</i>	- 556 195 617,58
C	FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES DE FINANCEMENT	
1/	Encaissement suite à l'émission d'actions	262 000 000,00
2/	Dividendes et autres distributions effectuées	-
3/	Encaissement provenant d'emprunt	530 484 470,93
4/	Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilés	38 909 637,74
	<i>Flux de trésorerie net provenant des activités de financement</i>	197 379 215,61
1/	Incidences des variations des taux de change sur liquidités et quasi-liquidités	-
	<i>Variation de trésorerie de la période</i>	55 968 853,35
1/	Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice	-
2/	Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice	55 968 853,35
	<i>Variation de trésorerie de la période</i>	55 968 853,35

Tableau N° 23 : Tableau de mouvement des capitaux propres
Etat Exprimé en MGA

RUBRIQUES	Capital social	Résultat	Primes & réserves	Report à Nouveau	Total
Solde au 31 décembre ANNEE N	262 000 000,00	- 48 535 944,60	-	-	213 464 055,40
- Changement de méthode comptable	-	-	-	-	-
Correction d'erreurs	-	-	-	-	-
Autres produits et charges	-	-	-	-	-
Affectation du résultat N	-	48 535 944,60	-	-	-
Opérations en capital	-	-	-	48 535 944,60	-
Résultat net exercice N + 1	-	583 153 891,32	-	-	583 153 891,32
Solde au 31 décembre ANNEE N + 1	262 000 000,00	583 153 891,32	-	48 535 944,60	796 617 946,72

L'analyse de cette première année d'exercice est indispensable pour évaluer comment le projet débutera dans son lancement.

Cette première année est marquée par la longue période de mise en place organisationnelle, stratégique et financière. Ainsi, les actions entreprises ne seront visibles qu'après une période raisonnable d'application, d'observation et d'amélioration. Période qui dépasse très souvent d'une année d'exercice comptable pour toute entreprise.

Si tel en est la situation financière du projet pour la première année de son exercice, il en est quoi des autres années étant donné que cette première année est plutôt très difficile et qui ne montre qu'une perte très importante.

En les présentant de colonne en colonne pour permettre de voir l'évolution de l'activité au cours des cinq années à venir période pendant laquelle les remboursements de l'emprunt devraient être effectués.

Valeurs exprimées en Milliers MGA

	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
70 - VENTE PRODUITS FABRIQUES - MARCHANDISES - PRESTATIONS	1 023 064,66	1 227 677,60	1 338 168,58	1 458 603,75	1 589 878,09
701 000 Vente de Produits Finis					
1 - Les Livres	69 825,00	83 790,00	91 331,10	99 550,90	108 510,48
2 - Les outils publicitaires et de communication usuelle					
... Les affiches	364 454,42	437 345,30	476 706,38	519 609,95	566 374,85
... Les Flyers/Brochures	264 100,00	316 920,00	345 442,80	376 532,65	410 420,59
3 - Les outils de travail usuels de particulier ou de Société					
... Les papiers « en-têtes »	4 788,00	5 745,60	6 262,70	6 826,35	7 440,72
... Les cartes de visite	48 877,50	58 653,00	63 931,77	69 685,63	75 957,34
4 - Les imprimés commerciaux :					
... Sous forme de carnet personnalisée	135 375,00	162 450,00	177 070,50	193 006,85	210 377,46
... Sous forme de carnet standard	145 350,00	174 420,00	190 117,80	207 228,40	225 878,96

703 000 Vente de Produits Résiduels					
... Ventes des résidus de papiers	1 695,66	2 034,79	2 217,92	2 417,53	2 635,11
... Ventes des résidus d'autres produits	1 380,39	1 656,47	1 805,55	1 968,05	2 145,18
709 000 Rabais Remise et Ristournes Accordés	-12 781,31	-15 337,57	-16 717,95	-18 222,56	-19 862,59

71 - PRODUCTION STOCKEE (OU DESTOCKAGE)	28 139,59	37 519,46	40 896,21	44 576,87	48 588,79

713 000 Variation de Stocks d'En-cours	10 208,34	13 611,13	14 836,13	16 171,38	17 626,80
714 000 Variation de Stocks Produits	17 931,25	23 908,33	26 060,08	28 405,49	30 961,99

72 - PRODUCTION IMMOBILISEE	-	-	-	-	-

74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	-	-	-	-	-

75 - AUTRES PRODUITS OPERATIONNELS	2 042,50	2 723,33	2 968,43	3 235,59	3 526,80
757 000 Produits Exceptionnels sur Opérations de Gestion	-	-	-	-	-
758 000 Autres Produits de Gestion Courante	2 042 500,00	2 723 333,33	2 968 433,33	3 235 592,33	3 526 795,64
76 - PRODUITS FINANCIERS	4 320 225,34	6 165 563,55	6 720 464,27	7 325 306,06	7 984 583,60
763 000 Revenu des autres Crédances	4 299 843,66	6 138 387,98	6 690 842,90	7 293 018,76	7 949 390,45
768 000 Autres Produits Financiers	20 381,68	27 175,57	29 621,37	32 287,30	35 193,16
77 - ELEMENTS EXTRAORDINAIRES PRODUITS	-	-	-	-	-
78 - REPRISES SUR PROVISIONS POUR CHARGES ET PERTES DE VALEURS	-	-	-	-	-
TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	1 057 566,98	1 274 085,95	1 388 753,69	1 513 741,52	1 649 978,26

*** Listes des charges pour les cinq années de projections

Valeurs exprimées en Milliers MGA

<u>DESIGNATION</u>	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
60 - ACHATS CONSOMMES	558 281,46	598 232,08	641 041,57	686 914,51	736 070,11
601 000 Achat des Matières	322 433,51	345 506,85	370 231,32	396 725,08	425 114,72
602 000 Autres Approvisionnement	186 666,72	200 024,59	214 338,35	229 676,41	246 112,05
603 000 Variations des stocks	-6 233,27	-6 679,33	-7 157,30	-7 669,48	-8 218,30
605 000 Achat de Matériel et Equipment Travaux	10 142,56	10 868,36	11 646,10	12 479,50	13 372,53
606 000 Achat Non Stockés des Matières Et Fournitures					
... Carburants et lubrifiants	20 397,96	21 857,63	23 421,77	25 097,83	26 893,83
... Eau et électricités	17 569,80	18 827,10	20 174,36	21 618,04	23 165,03
... Fournitures de bureau	7 304,18	7 826,87	8 386,96	8 987,13	9 630,25
609 000 Rabais Remises et Ristournes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61 - SERVICES EXTERIEURS	79 890,05	85 606,98	91 733,02	98 297,43	105 331,60
611 000 Sous-traitance générale	9 835,91	10 539,77	11 294,00	12 102,20	12 968,23
613 000 Locations diverses	61 036,02	65 403,75	70 084,05	75 099,26	80 473,36
615 000 Entretien et réparations	4 954,14	5 308,66	5 688,55	6 095,62	6 531,82
616 000 Primes d'assurance	3 913,98	4 194,07	4 494,19	4 815,80	5 160,42
618 000 Documentation et Divers	150,00	160,73	172,24	184,56	197,77
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	121 841,33	-	-	-	-
621 000 Personnel Extérieur à l'Entreprise	17 823,12	19 098,54	20 465,23	21 929,73	23 499,02

622 000	Rémunérations d'intermédiaires	5 652,24	6 056,72	6 490,14	6 954,57	7 452,24
623 000	Publicité, publications, relations	61 237,84	23 613,31	25 301,66	27 110,73	29 049,15
624 000	Frais de transport	16 888,48	18 097,02	19 392,04	20 779,74	22 266,74
625 000	Déplacements, missions, réceptions	8 512,58	9 121,74	9 774,49	10 473,95	11 223,47
626 000	Frais postaux et télécom.	10 952,00	11 735,73	12 575,54	13 475,44	14 439,75
627 000	Services Bancaires et Assimilés	375,06	401,89	430,65	461,47	494,49
628 000	Cotisation et Divers	400,00	428,62	459,30	492,16	527,38
63 - IMPOTS TAXES ET VERSEMENT ASSIMILE		2 116,90	2 268,38	2 430,71	2 604,65	2 791,04
631 000	Impôts, Taxes et Versement Assimilées	1 901,90	2 038,00	2 183,84	2 340,11	2 507,57
635 000	Autres Impôts et Taxes	215,00	230,39	246,87	264,54	283,47
64 - CHARGES DE PERSONNEL		107 270,92	116 265,71	126 125,08	136 935,58	148 792,51
641 000	Salaires et Appointments	69 658,58	76 733,11	84 526,12	93 110,59	102 566,90
645 000	Cotisations aux organismes Sociaux	12 538,54	13 811,96	15 214,70	16 759,91	18 462,04
...	.CNAPS					
...	.OSIE					
647 000	Autres Charges Sociales	4 000,00	4 120,00	4 243,60	4 370,91	4 502,04
648 000	Autres Charges du personnel	21 073,80	21 600,65	22 140,66	22 694,18	23 261,53
65 - AUTRES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		4 137,08	4 433,13	4 750,37	5 090,31	5 454,57
651 000	Redevances /concessions, brevets..	2 012,51	2 156,52	2 310,84	2 476,20	2 653,40
654 000	Perte sur Créance Irrécouvrable	-	-	-	-	-
656 000	Amendes et Pénalités					
657 000	Subventions accordées, dons et libéralités	1 000,00	1 071,56	1 148,24	1 230,41	1 318,46
658 000	Autres Charges de Gestion Courante	1 124,58	1 205,05	1 291,29	1 383,69	1 482,71
66 - CHARGES FINANCIERES		59 062,77	67 784,11	53 420,39	36 747,48	17 394,14
661 000	Charges D'intérêts	59 038,20	67 757,78	53 392,18	36 717,25	17 361,75

668 000	Autres Charges Financières	24,57	26,33	28,21	30,23	32,39
67 - ELEMENTS EXTRAORDINAIRES						
671 000	Charges exceptionnelles.sur/opération gestion	-	-	-	-	-
676 000	Charges Exceptionnel	-	-	-	-	-
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
<u>TOTAL DES CHARGES</u>		1 003 595,71	945 585,59	990 496,34	1 035 210,16	1 084 454,17
69 - IMPOTS SUR LES REVENUS						
692 000	Imposition Différée Actif	-	-	-	-	-
693 000	Imposition Différée Passif	-	-	-	-	-
695 000	Imposition sur les Bénéfices basés sur le Résultat des Activités Ordinaires	-	-	-	-	-
698 000	Autres Impôts sur les résultats	-	-	-	-	-

Les Charges de la première année d'exercice sont très importantes du fait que le projet entre dans sa phase de lancement d'où la nécessité d'une importante somme à investir permettant de mettre en œuvre une stratégie de communication et d'application marketing adéquat afin de se positionner sur le marché dans le délai le plus court en vue d'écourter le délai de phase de lancement.

De cette stratégie, les charges de lancement se concentrent sur la première année entraînant une disproportion des charges par nature à première vue. Mais en analysant chaque nature de charges pour les autres années, on constate une stabilité représentant une situation saine reflétant une maîtrise des coûts par rapport aux objectifs fixés.

L'augmentation progressive de la masse salariale ne représente pas ici une augmentation de nombre des travailleurs mais plutôt accès sur l'amélioration permanentes de leurs conditions suivant la performance de la société.

La stratégie d'intégration, dument utilisé de cette 20^{ème} siècle réponds aux caractères psychiques des travailleurs qui commence à adopter des comportements plus critiquant et plus agressifs envers les dirigeants pour les idées ou décisions qu'ils jugent incompréhensibles.

Le budget alloué aux entretiens et réparations des machines permettra à ces derniers de maintenir sa cadence et d'assurer une durée de vie telle qui a été définie lors du calcul des taux et du délai d'amortissement.

Tableau N° 25 : "Compte de résultat prévisionnels pour les Cinq années de projection"
Valeurs exprimées en Milliers MGA

RUBRIQUES	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
1/ Chiffre d'Affaire	1 023 064,66	1 108 128,63	1 207 860,20	1 316 567,62	1 435 058,71
2/ Production Stockée	28 139,59	39 494,17	43 048,64	46 923,02	51 146,09
3/ Production Immobilisée	-	-	-	-	-
PRODUIT DE L'EXERCICE	1 051 204,26	1 147 622,80	1 250 908,85	1 363 490,64	1 486 204,80
 1/ Achats Consommés	558 854,56	598 232,08	641 041,57	686 914,51	736 070,11
2/ Services extérieures et autres consommations	201 731,38	85 606,98	91 733,02	98 297,43	105 331,60
CONSOMMATION DE L'EXERCICE	760 585,94	683 839,07	732 774,59	785 211,94	841 401,71
VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION	290 618,32	463 783,73	518 134,26	578 278,70	644 803,09
 1/ Charges de personnels	107 270,92	116 265,71	126 125,08	136 935,58	148 792,51
2/ Impôts, taxes et versements assimilés	2 116,90	2 268,38	2 430,71	2 604,65	2 791,04
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	181 230,50	345 249,64	389 578,47	438 738,47	493 219,54
 1/ Autres produits opérationnels	2 150,00	2 866,67	3 124,67	3 405,89	3 712,42
2/ Autres charges opérationnelles	4 137,08	4 433,13	4 750,37	5 090,31	5 454,57

3/ Dotations aux amortissements, aux provisions et pertes de valeurs		70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
4/ Reprise sur provision et perte de valeur		-	-	-	-	-
RESULTAT OPERATIONNEL	108 248,22	272 687,97	316 957,57	368 433,85	422 857,19	
1/ Produits financiers	4 785,82	5 569,25	6 070,48	6 616,82	7 212,34	
2/ Charges financières	59 062,77	67 784,11	53 420,39	36 747,48	17 394,14	
RESULTAT FINANCIER	-54 276,95	-62 214,86	-47 349,91	-30 130,66	-10 181,80	
RESULTAT AVANT IMPOTS	53 971,27	210 473,12	269 607,66	338 303,19	412 675,39	
1/ Impôts sur les	5 435,32	50 513,55	64 705,84	81 192,77	99 042,09	
2/ Impôts différés (Variation)	-	-	-	-	-	
RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	48 535,94	159 959,57	204 901,82	257 110,43	313 633,30	
1/ Eléments extraordinaire produits						-
2/ Eléments extraordinaire Charges						-
RESULTAT EXTRAORDINAIRE						-
RESULTAT NET DE L'EXERCICE	48 535,94	159 959,57	204 901,82	257 110,43	313 633,30	

B - BILAN PRÉVISIONNEL POUR LES CINQ ANNEES DE PROJECTION

I - Valeurs des Actifs

Tableau N°26 : « ACTIF du Bilan de la des cinq années de projection»

RUBRIQUES	(Valeurs exprimées en Milliers de MGA)				
	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
A ACTIFS NON COURANTS					
Valeur d'Acquisition					
... Immobilisation Incorporelle	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
... Immobilisation Corporelle	553 195,62	553 195,62	553 195,62	553 195,62	553 195,62
70 995,20	141 990,39	212 985,89	278 606,08	347 226,28	
Amortissement					
... Immobilisation Incorporelle	999,90	1 999,80	3 000,00	0,00	0,00
... Immobilisation Corporelle	69 995,30	139 990,59	209 985,89	278 606,08	347 226,28
485 200,42	414 205,23	343 209,73	277 589,53	208 969,33	
Valeur nette Comptable					
... Immobilisation Incorporelle	2 000,10	1 000,20	0,00	3 000,00	3 000,00
... Immobilisation Corporelle	483 200,32	413 205,03	343 209,73	274 589,53	205 969,33
TOTAL ACTIF NON COURANT	485 200,42	414 205,23	343 209,73	277 589,53	208 969,33

B ACTIFS COURANTS				
STOCKS ET EN COURS				
... Produits Finis	18 875,00	44 041,67	71 473,33	101 373,85
... Encours de Production	10 745,63	25 073,13	40 690,10	57 712,61
... Matières Premières et Fournitures	6 233,27	12 912,60	20 069,90	27 739,38
... Consommées				35 957,68
CREANCES ET EMPLOIS ASSIMILES				
Clients et autres débiteurs	139 741,40	431 800,93	470 663,01	513 022,68
Impôts (Acompte)	320,00	320,00	44 734,09	58 406,23
Autres Créances et actifs assimilés				74 326,19
TRESORERIE ET AUTRES EQUIVALENTS DE TRESORERIE				
Placements et autres équivalents de Trésorerie	0,00	0,00	0,00	0,00
Tresorerie (Fonds en Caisse et dépôts à vue)	55 968,85	284 231,84	786 153,06	1 382 883,22
				2 054 517,16
TOTAL DES ACTIFS COURANTS	231 884,15	798 380,16	1 433 783,50	2 141 137,96
TOTAL ACTIF	<u>717 084,58</u>	<u>1 212 585,39</u>	<u>1 776 993,23</u>	<u>2 418 727,50</u>
				<u>3 143 197,64</u>
				<u>2 934 228,30</u>

II - Valeurs des Passifs

Tableau N°27 : « PASSIF du Bilan de la des cinq années de projection»
(Valeurs exprimées en Milliers MGA)

CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS		ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
A	CAPITAUX PROPRES					
1 - Capital Social	262 000,00	262 000,00	262 000,00	262 000,00	262 000,00	262 000,00
2 - Primes et Réserves	-	-	26 200,00	26 200,00	26 200,00	26 200,00
3 - Ecart d'évaluation	-					
4 - Ecart d'équivalence	-					
5 - RESULTAT NET DE L'EXERCICE	583 153,89	666 183,63	759 907,60	861 682,22		
6 - Autres Capitaux - Reports à Nouveaux	-48 535,94 0,00	-48 535,94 508 417,95	1 174 601,58	1 934 509,18		
TOTAL DES CAPITAUX PROPRES	213 464,06	796 617,95	1 462 801,58	2 222 709,18	3 084 391,40	
B	PASSIFS NON - COURANTS					
1 - Produits différés : Subvention d'Investissements	-	-	-	-	-	-
2 - Impôts différés	-	-	-	-	-	-
3 - Emprunts et dettes financières	-	-	-	-	-	-
4 - Provisions et produits constatés d'avance	-	-	-	-	-	-
5 - Apport En Compte Courant	-	-	-	-	-	-

Tableau N° 29 : Tableau de flux de trésorerie
(Valeurs exprimées en milliers MGA)

DESIGNATION DES RUBRIQUES		ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
A	FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES					
1/	Encaissement reçus des clients	964 580,05	918 946,64	1 214 042,33	1 296 630,47	1 375 176,83
2/	Sommes versées aux fournisseurs et au personnel	490 412,02	769 639,55	809 161,01	850 599,16	893 933,89
3/	Intérêts et autres financiers payés	59 062,77	67 784,11	53 420,39	36 747,48	17 394,14
4/	Impôts sur les résultats payés	320,00	5 435,32	184 153,86	210 373,77	239 970,82
<i>Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires</i>						
<i>Flux de trésorerie lié à des événements extraordinaire</i>						
<i>Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles</i>						
B	FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES D'INVESTISSEMENTS					
1/	Décaissement sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles	556 195,62				
2/	Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles	-	-			
3/	Décaissement sur acquisition d'immobilisations financières	-	-			
4/	Encaissements sur cessions d'immobilisations financières	-	-			

5/ Intérêts reçus sur placements financiers	-	-	-	-	-	-
6/ Dividendes et quote part de résultats reçus	-	-	-	-	-	-
<i>Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement</i>	-556 195,62	76 087,66	167 307,07	198 910,05	223 877,98	
C FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES DE FINANCEMENT						
1/ Encaissement suite à l'émission d'actions	262 000,00	-	-	-	-	-
2/ Dividendes et autres distributions effectuées	-	-	-	-	-	-
3/ Encaissement provenant d'emprunt	530 484,47	-	-	-	-	-
4/ Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilés	38 909,64	-	-	-	-	-
<i>Flux de trésorerie net provenant des activités de financement</i>	197 379,22	76 087,66	167 307,07	198 910,05	223 877,98	
1/ Incidences des variations des taux de change sur liquidités et quasi liquidités	-	-	-	-	-	-
<i>Variation de trésorerie de la période</i>	55 968,85	228 262,99	501 921,22	596 730,16	671 633,94	
1/ Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice	-	55 968,85	284 231,84	284 231,84	786 153,06	1 382 883,22
2/ Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice	55 968,85	284 231,84	786 153,06	1 382 883,22	2 054 517,16	
<i>Variation de trésorerie de la période</i>	55 968,85	228 262,99	501 921,22	596 730,16	671 633,94	

Tableau N° 30 : Tableau de mouvement des capitaux propres

Etat Exprimé en Milliers MGA

RUBRIQUES	Capital social	Résultat	Primes & réserves	Report à Nouveau	Total
Solde au 31 décembre ANNEE N	262 000,00	-48 535,94			213 464,06
Changement de méthode comptable	-	-	-	-	-
Correction d'erreurs	-	-	-	-	-
Autres produits et charges	-	-	-	-	-
Affectation du résultat N	-	48 535,94	-	-48 535,94	-
Opérations en capital	-	-	-	-	-
Résultat net exercice N + 1	-	583 153,89	-	-	583 153,89
Solde au 31 décembre ANNEE N + 1	262 000,00	583 153,89		-48 535,94	796 617,95
Changement de méthode comptable	-	-	-	-	-
Correction d'erreurs	-	-	-	-	-
Autres produits et charges	-	-	-	-	-
Affectation du résultat N + 1	-	-	26 200,00	556 953,89	-
Opérations en capital	-	-	-	-	-
Résultat net exercice N + 2	-	666 183,63	-	-	666 183,63

Solde au 31 décembre ANNÉE N + 2	262 000,00	666 183,63	26 200,00	508 417,95	1 462 801,58
Changement de méthode comptable	-	-	-	-	-
Correction d'erreurs	-	-	-	-	-
Autres produits et charges	-	-	-	-	-
Affectation du résultat N + 2	-	-	-	-	-
Opérations en capital	-	-	-	-	-
Résultat net exercice N + 3	-	759 907,60	-	-	759 907,60
Solde au 31 décembre ANNÉE N + 3	262 000,00	759 907,60	26 200,00	1 174 601,58	2 222 709,18
Changement de méthode comptable	-	-	-	-	-
Correction d'erreurs	-	-	-	-	-
Autres produits et charges	-	-	-	-	-
Affectation du résultat N + 3	-	-	-	-	-
Opérations en capital	-	-	-	-	-
Résultat net exercice N + 4	-	861 682,22	-	-	861 682,22
Solde au 31 décembre ANNÉE N + 4	262 000,00	861 682,22	26 200,00	1 934 509,18	3 084 391,40

CHAPITRE II - EVALUATION FINANCIERE DU PROJET

Cette partie a pour intérêt de mettre en évidence la rentabilité du projet à partir des analyses effectuées sur les états financiers prévisionnels précédents.

Plusieurs outils d'évaluation peuvent être utilisés pour mesurer la rentabilité d'un projet mais les plus utilisés et incontournables restent toujours l'analyse de la Valeur Actualisée Nette (VAN), le Taux de Rentabilité Interne du projet, ainsi que l'Indice de Profitabilité et la Durée de Récupération des Capitaux Investis (DRCI).

A partir de ces quatre éléments nous pouvons déduire de façon formelle que le projet est rentable ou non et jusqu'à quelle hauteur.

Section – 1 – L'outil d'évaluation « Valeur Actualisée Nette » (VAN)

Paragraphe 1 - Signification et mode de calcul de la VAN

La « Valeur Actualisée Nette » (VAN) est la différence entre les Cash Flow (Capacité d'Autofinancement ou CAF) actualisée à un taux d'Actualisation traduit défini par l'entreprise.

A. Les éléments qui caractérisent le taux d'actualisation : 12.35 %

Le taux d'actualisation est défini par les associés. Théoriquement c'est un taux de rentabilité minimum acceptable pour un investissement quelconque. De ce fait, plusieurs éléments peuvent être pris en compte :

- Le taux Directeur de la Banque Centrale : 09.50 %
- Le taux de placement pour les dépôts à terme en vigueur : 07.5% (la valeur équivalente aux capitaux investis= 792 484 470,93 Ariary)
- Le taux de risque acceptable par rapport à ce projet et la conjoncture socio économique qui peut l'influencer
- Le taux d'inflation prévisible actuel

Nous pouvons le définir donc comme le coût des capitaux investis par rapport à la stratégie d'investissement des investisseurs.

B. Tableau de calcul de la Valeur Nette Actualisée (VAN)

Tableau N° 32 : « Calcul de la VAN »

Valeur exprimée en Milliers d'Ariary

<u>RUBRIQUE</u>	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
RESULTAT	-48 535,99	583 153,89	666 183,63	759 907,60	861 682,22
AMORTISSEMENT	70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
CAF(Cash Flow)	22 459,20	654 149,09	737 178,83	828 527,80	930 302,42
<u>Coefficient d'Actualisation</u>	<u>0,89</u>	<u>0,79</u>	<u>0,71</u>	<u>0,63</u>	<u>0,56</u>
<u>CAF Actualisé</u>	19 990,39	518 239,59	519 820,76	520 013,69	519 707,24
<u>CAF Actualisé Cumulé</u>	19 990,39	538 229,98	1 058 050,74	1 578 064,43	2 097 771,67
INVESTISSEMENT	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47
VAN	-772 494,08	-254 254,50	265 566,27	785 579,96	1 305 287,20

Paragraphe 2 - Interprétation de la Valeur Actuelle Nette (VAN)

Suivant ce tableau, le projet ne dégage pas de la valeur ajoutée qu'à la cinquième année puisque les quatre premières années ont de la VAN négative.

La VAN de **265 566 267,69 Ariary** représente les gains monétaires ou l'avantage absolu susceptible d'être retiré par le projet.

Nous en déduisons donc que le projet est viable puisqu'elle dégage un surplus monétaire dès la cinquième année de sa réalisation.

Si tel en est de la VAN, ce projet peut-il dégager une autre valeur significative pour les autres critères d'évaluation ?

Section – 2 - Application l’outil d’évaluation : « Taux de Rentabilité Interne » ou TRI**Paragraphe 1 - Signification et mode de Calcul du taux rentabilité interne (TRI)**

Le taux de rentabilité interne TRI est le taux pour lequel il y a équivalence entre le capital investi et l’ensemble des cash-flows. En d’autre terme, le TRI est le taux qui annule la valeur actuelle nette (VAN). En augmentant d’une unité de valeur à une autre le taux d’actualisation la valeur de VAN diminue.

C’est une fonction décroissante du taux d’actualisation qui a pour objectif de déterminer la différence entre le taux d’actualisation défini par les investisseurs et le taux réel de rentabilité du projet afin d’en tirer une conclusion.

La méthodologie consiste en augmentant d’une unité de valeur à une autre le taux d’actualisation jusqu’à ce que le taux rendant nulle la VAN soit acquis.

A. Les éléments du calcul du TRI : « Le taux minimum et le taux maximum »

Souvent, la méthode d’extrapolation permet d’avoir la valeur nette et exacte de ce taux. Cette extrapolation est obligatoire du fait qu’en augmentant le taux d’une unité la valeur de la VAN ne peut être nulle.

Nous prendrons donc comme taux minimum le taux d’actualisation initialement défini et taux maximum le taux qui permet d’avoir une valeur de la VAN la plus proche de zéro.

B. Tableau de calcul du TRI

Tableau N° 33 : « Calcul du TRI »

(Unité monétaire : Milliers d'Ariary)

<u>RUBRIQUE</u>	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
RESULTAT	-48 535,99	583 153,89	666 183,63	759 907,60	861 682,22
AMORTISSEMENT	70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
CAF(Cash Flow)	22 459,20	654 149,09	737 178,83	828 527,80	930 302,42
<u>Coefficient d'Actualisation</u>	<u>0,79</u>	<u>0,63</u>	<u>0,5</u>	<u>0,39</u>	<u>0,31</u>
<u>CAF Actualisé</u>	17 775,39	409 756,87	365 466,11	325 091,86	288 900,25
<u>CAF Actualisé Cumulé</u>	17 775,39	427 532,26	792 998,37	1 118 090,24	1 406 990,49
INVESTISSEMENT	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47
VAN	-774 709,08	-364 952,21	513,90	325 605,77	614 506,01

En rajoutant successivement une unité de valeur indivisible au taux d'actualisation défini par les investisseurs jusqu'à ce que la VAN atteigne une valeur positive, nous avons un taux 26.35% de VAN positive à hauteur de 513 900.57 Ariary, de valeur presque nulle.

La méthode d'extrapolation nous permet de déterminer la valeur exacte du TRI qui est égale à « **26,38%** ».

Paragraphe 2 - Interprétation du Taux de Rentabilité Interne obtenu sur le projet

Le fait d'avoir un TRI de 26.38% largement supérieur aux taux d'emprunt de 15, 00 %, nous pouvons en déduire que le projet dispose d'une marge brute d'emprunt acceptable à hauteur de 11.03.

Ainsi, cette valeur permet aussi d'avoir un aperçu sur la sécurité du capital investi par rapport aux fonds obtenus des emprunts.

Section – 3 – Utilisation de l’outil d’évaluation : « L’Indice de Profitabilité »

Paragraphe 1 - Signification et mode de Calcul de l’Indice de Profitabilité (IP)

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 franc de capital investi**.

L'indice de profitabilité Ip est donc le quotient de la somme des cash-flows actualisés par le montant du capital investi.

A. Les éléments de calcul de l'indice de Profitabilité

En partant de l'explication qui précède, la valeur de chaque CAF actualisée et le montant des investissements effectués pour démarrer le projet sont indispensables.

B. Tableau de calcul de l'indice de Profitabilité (IP)

Tableau N° 34 : « Calcul de l'IP » (*Valeurs exprimées en Milliers d'Ariary*)

Pour simplifier le calcul, l'utilisation du présent tableau est indispensable :

<u>RUBRIQUE</u>	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
RESULTAT	-48 535,99	583 153,89	666 183,63	759 907,60	861 682,22
AMORTISSEMENT	70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
CAF(Cash Flow)	22 459,20	654 149,09	737 178,83	828 527,80	930 302,42
<u>Coefficient d'Actualisation</u>	<u>0,89</u>	<u>0,79</u>	<u>0,71</u>	<u>0,63</u>	<u>0,56</u>
<u>CAF Actualisé</u>	19 990,39	518 239,59	519 820,76	520 013,69	519 707,24
<u>CAF Actualisé Cumulé</u>	19 990,39	538 229,98	1 058 050,74	1 578 064,43	2 097 771,67
INVESTISSEMENT	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47	792 484,47
<u>Indice de Profitabilité</u>	<u>0,03</u>	<u>0,68</u>	<u>1,34</u>	<u>1,99</u>	<u>2,65</u>

Paragraphe 2 - Interprétation de l'indice de Profitabilité obtenu sur le projet

Le présent tableau nous donne un indice de profitabilité **Ip = 1,34**. Cela nous indique que la réalisation de l'investissement consiste à recevoir 0.34 Ar par Ariary décaissé dès la troisième année d'exercice.

L'opération est donc très avantageuse et l'avantage par Ariary investi est de 0.34 Ariary pour la troisième année même si les deux premières représentent le contraire.

Section – 4 – Utilisation de l'outil d'évaluation : Délai de Récupération du Capital Investi (DRCI)

Paragraphe 1 - Signification et mode de Calcul du Délai de Récupération du Capital Investi

Le délai de récupération du capital investi est le temps au bout duquel le montant cumulé des cash-flows actualisés est égal au capital investi. Il est très important de savoir combien de temps le capital investit sera immobilisé pour le projet.

Ainsi, nous pouvons déterminer qu'il est possible de réinvestir ultérieurement sur d'autre projet à l'issue du calcul de la DRCI. Rappelons que les capitaux sont toujours à réinvestir pour être rentabilisés mais pas à conserver sans intérêts. Mais pour le déterminer, quelles sont les informations qu'il faut réunir et comment devons-nous les utiliser ?

A. Les éléments de calcul du Délai de Récupération du Capital Investi (DRCI)

Partant de sa signification, l'utilisation de la valeur de la Valeur Nette Actualisée du Cash Flow par rapport à l'investissement utilisé sera indispensable.

B. Tableau de Calcul du DRCI

Tableau N° 35 : « Calcul du DRCI»

(Valeurs exprimées en Milliers d'Ariary)

<u>UBRIQUE</u>	<u>ANNEE 1</u>	<u>ANNEE 2</u>	<u>ANNEE 3</u>	<u>ANNEE 4</u>	<u>ANNEE 5</u>
RESULTAT	-48 535,99	583 153,89	666 183,63	759 907,60	861 682,22
AMORTISSEMENT	70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
CAF(Cash Flow)	22 459,20	654 149,09	737 178,83	828 527,80	930 302,42
<u>Coefficient d'Actualisation</u>	<u>0,89</u>	<u>0,79</u>	<u>0,71</u>	<u>0,63</u>	<u>0,56</u>
<u>CAF Actualisé</u>	19 990,39	518 239,59	519 820,76	520 013,69	519 707,24
<u>CAF Actualisé Cumulé</u>	19 990,39	538 229,98	1 058 050,74	1 578 064,43	2 097 771,67

En partant du présente tableau, le capital sera remboursé du passage de l'année deux en année trois. La méthode d'extrapolation permet d'avoir exactement le nombre d'année pendant lequel le capital ne peut être remboursé.

DRCI (Année) = 2.48 soit 02 ans 05 mois et 22 jours exactement.

Paragraphe 2 - Interprétation de la valeur du Délai de Récupération du Capital Investi du projet (DRCI)

Ce qui signifie que le capital qu'on a investi sera récupéré au bout de 04 ans 08 mois et 19 jours d'utilisation en prenant l'hypothèse de l'utilisation du principe de recherche de rendement accepté par les investisseurs (Taux d'actualisation). Nous pouvons en déduire que l'investissement est récupéré de façon assez rapide si nous prenons compte de la valeur des immobilisations qui sont dans la plupart amortissables en 10 ans. En matière d'entreprise industrielle d'utilisation des machines lourdes, c'est un rare cas de pouvoir récupérer si vite des investissements qui représentent presque 80% de source de revenu de l'entreprise.

Il est aussi à noter que 92.25% des immobilisations dont les amortissements se fassent en 10 années d'exercice.

Le projet est économiquement rentable et rassure les éventuels investisseurs compte tenu les résultats annoncés par les indicateurs d'évaluation, mais qu'en est il les autres impacts sur le plan économique et social?

CHAPITRE III – EVALUATION ECONOMIQUE ET SOCIALE

De façon généralisée, il existe cinq types de critères d'évaluation d'un projet : l'efficacité, l'efficience, l'impact, la viabilité et la participation des bénéficiaires et leur appréciation de l'impact.

Les précédents titres ont pu démontrer que le projet est mesuré financièrement rentables permettant aux initiateurs et aux investisseurs de tirer de la satisfaction en raison des changements que peuvent apportés sa réalisation.

Mais qu'apporte t il dans d'autre plan étant donné que le projet évolue dans un monde de cohabitation et d'interdépendance ?

Section I – L'Impact économique de la réalisation du projet

L'impact économique de ce projet peut être aperçu sous plusieurs angles. Le tableau suivant peut mettre en évidence si sa réalisation pourrait être acceptable ou non économiquement.

Paragraphe 1 - Méthodologie de l'identification des impacts économiques du projet

Plusieurs outils peuvent être utilisés pour mesurer quand et à quelle hauteur la réalisation du projet contribue à l'amélioration de l'économie nationale. Toutefois, ces impacts ne sont pas toujours avantageux pour l'économie nationale.

En effet il faut toujours prendre en compte les impacts négatifs puisqu'ils ne peuvent pas être négligés. Au contraire, ils méritent d'être analysés de façon approfondie afin de les éliminer sur tous les plans.

Paragraphe 2 - Liste et Tableau de comparaison des avantages et inconvénients du projet sur le plan économique

Ainsi, les grandes lignes d'avantages et inconvénients de ce projet seront traduites par le tableau qui suit en vue d'en déduire si sa réalisation contribue de façon beaucoup plus importante sur l'économie nationale que les pertes qu'elle peut en dégager.

Tableau N° 36: « Avantage et Inconvénient économique»

<u>LES GRANDES LIGNES DES AVANTAGES ECONOMIQUES</u>	<u>LES GRANDES LIGNES DES INCONVENIENTS ECONOMIQUES</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Création de la Valeur Ajoutée Le produit intérieur brut est constitué par l'ensemble des valeurs ajoutées sur le territoire national. De ce fait, le projet contribue à l'amélioration de la Balance économique du pays sur le plan national. • Dynamisme de la consommation Le projet suscite la consommation qui n'est qu'un élément déterminant dans le fonctionnement de l'économie en générale. S'il y a de la consommation il y a de la production, et tous les autres éléments qui fait que l'économie tourne • Accroissement du revenu • Contribution à l'augmentation de la recette fiscale Les recettes fiscales constituent l'unique source principale de fonctionnement pour l'administration publique. Ainsi, de prêt ou de loin, les impôts et taxes payés pour la réalisation du projet servira à réaliser les projets de société du responsable étatique. • Transfert de richesse vers les acteurs liés aux fonctionnements de l'entreprise Toutes les entités comme les fournisseurs, les établissements bancaires, etc. qui ont de relation commerciale ou administrative avec la Société bénéficieront aussi de la richesse dégagée par la réalisation du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expatriation des richesses Une grande partie des investissements et du fonds de fonctionnement utilisés sortiront du territoire national en raison des acquisitions et des approvisionnements occasionnés par l'exploitation de l'entreprise. • Générateur des dépenses L'objectif du projet c'est de créer ou de satisfaire les besoins des consommateurs potentiels en vu d'en tirer des profits. La question est de savoir s'ils arrivent eux aussi à produire de la valeur ajoutée en sollicitant les services de la Société ou juste pour des satisfactions qui n'ont pas de signification économique. • Projet importé de l'extérieur Le problème réside sur le fait que toutes les technologies utilisées proviennent de l'extérieur. Ce qui entraîne une perte sur la Balance commerciale étant donné que l'entreprise sera obligée de transférer ses richesses en échange des prestations fournies pour la réalisation de son Objectif.

Section II – Impact Social du projet

Madagascar est un pays en voie de développement d'où les efforts entrepris pour améliorer les conditions sociales des citoyens restent toujours les prioritaires de chaque responsable Etatique.

La promotion de la création d'entreprise en fait un de ces efforts même si nous ne prenons pour exemple que la mise en place d'un guichet unique en vue de faciliter les procédures administratives nécessaire.

Il en est de même la décision récente de diminuer le taux directeur de la Banque Centrale pour permettre aux entrepreneurs d'avoir beaucoup plus de manœuvre dans leur gestion.

En partant de cette raisonnement, quels peuvent être réellement les impacts social du projet et à quel niveau sont ils importants ?

Paragraphe 1 - Les avantages sociaux qui peuvent être tirés de la création de cette imprimerie

1. Crédit d'emploi

Le taux de chômage très élevé actuellement inquiète de plus en plus les observateurs sur la façon dont ces chômeurs subviennent à leurs besoins. De toutes les façons, ce sont des forces de travail qui ne sont pas utilisées alors que c'est un moyen de produire des valeurs ajoutées. Telle en est la politique de la dernière décennie des pays en voie de développement qui sollicite les investisseurs à user de ces forces de travail en créant le principe de la Zone Franche.

Ce projet à caractère industriel nécessite beaucoup de mains d'œuvre de différents niveaux et sa réalisation contribue énormément à l'amélioration du niveau de vie de pas mal de chômeurs qui ne le seront plus en travaillant dans l'usine.

2. Développement psychique

Le fait de travailler peut développer la capacité individuelle de chaque employeur. Des acquis qu'ils peuvent tous transmettre à leur entourage ou dans le monde où ils fréquentent. Socialement, le projet va créer un effet psychologique ou plus exactement une sensation de bien être

3. Acquisition des informations

Rappelons que les matières imprimées sont des supports d'informations à transmettre aux récepteurs. Ainsi, la création de cette imprimerie augmentera la chance aux consommateurs d'avoir les informations dont ils besoins.

Exemple. Livre culturel, Journaux d'informations, etc.

Si tel en est pour les avantages, qu'en sont ils des inconvénients puisque toutes choses a toujours ses failles en général ?

Paragraphe 2 - Les inconvénients sociaux qui peuvent être tirés de la création de cette imprimerie

Les seuls inconvénients reposent sur la qualité et l'objectif des informations qui peuvent être véhiculées par ce genre de support d'information d'où les troubles sociaux sont à craindre.

1. La désinformation

Puisque c'est toujours un support d'information dont le but est de véhiculer des informations, on est ici face à l'un des moyens qui sont susceptibles de désinformer la masse de la population sur tous les plans. Ou de changer leur comportement de façon irrationnelle en vue d'un profit quelconque.

Exemple. Le livre des sectes, les affiches de profanations, etc.

2. Sources de conflits sociaux

C'est aussi des outils qui peuvent être utilisés à des fins mettant en péril les intérêts des autres. De ce fait, elle peut être une source de discorde juridique et sociale.

CADRE LOGIQUE

Le tableau suivant permet de définir et de mettre en évidence les éléments importants du projet ainsi que tous les paramètres permettant de monter les stratégies à adopter pour la gestion de l'entreprise

Tableau N° 37 : "Avantages et inconvénients économiques"

<u>CADRE LOGIQUE D'INTERVENTION</u>	<u>INDICATEUR OBJECTIVEMENT VERIFIABLE</u>	<u>SOURCE DE VERIFICATION</u>	<u>HYPOTHESE</u>
<u>OBJECTIFS GLOBAUX</u> .. Optimisation de la rentabilité des investissements	.. Capacité de réinvestir	.Etats financiers	.Distribution de dividende
<u>OBJECTIFS SPECIFIQUES</u> .. Leader sur le marché	.. Nombre et type de client acquis	.Fiche client	.Existence Base de données fiable
<u>RESULTAT</u> .. Augmentation permanente du Chiffre d'Affaire	.. Etats de ventes	.Les Etats financiers	.Tenu de livre comptable adéquate
.. Création d'emploi	.. Nombre des employés	.Etats de salaires	.Base de données salariale
<u>ACTIVITE</u> .. Recherche de financement	.. Disponibilité des fonds	.Contrat de prêt	.Existence établissement de crédit
.. Acquisition machine	.. Le niveau de la production		
<u>INTRANT</u> .. Technique de production	.. La productivité de la machine	.Tableau de bord production	.Base de donnée fiable
.. Ressources humaines	.. La productivité individuelle	.Fiche d'évaluation individuelle	.Personnel qualifié
.. Ressources financières	.. Les flux de trésorerie	.Les mouvements bancaires	.Existence de compte financier

CONCLUSION

En effet, l'imprimerie est en plein essor et plus particulièrement dans la région Analamanga. Tant que le monde de la communication évolue, les opportunités d'affaire en matière d'imprimerie présentent toujours une marge considérable.

Le point faible le plus marquant est l'importance des investissements ainsi que l'importation de tous les intrants principaux nécessaires à la production.

Bien que, l'industrie imprimerie nécessite un personnel qualifié et une grande consommation d'énergie, elle s'avère rentable, surtout pour tous ceux qui espèrent fructifier leurs investissements.

D'autant plus que l'imprimerie contribue à la création de la valeur ajoutée, dynamise la consommation, fait accroître le revenu, contribue à l'augmentation de la recette fiscale et surtout enrichi tous ceux qui ont investi dans l'entreprise, du promoteur aux partenaires. Les études financières les ont démontrés d'une manière formelle.

En cette période de marasme sur fond de crise économique, s'engager dans la promotion d'un projet s'avère être une gageur. Mais n'est il pas le moment de la relance ?

Durant nos recherches, malgré les réticences, voir le refus des concurrents à nous fournir des renseignements, nous avons pu arriver à nos fins et mener à bien l'étude du projet.

N'est ce pas une preuve de plus que c'est un créneau viable et rentable que les opérateurs veulent garder jalousement ?

Après tout, l'existence d'un excédent de trésorerie assez important est envisagée d'être réinjecter sur l'extension de l'activité en penchant sur une nouvelle machine d'impression flexographie, une machine qui imprime sur les emballages plastiques.

BIBLIOGRAPHIE

	<u>Livres</u>	<u>Nombre de pages</u>
1 -	MENRS - Direction Générale de l'Economie et du plan PAIGEP Guide de Planification et Gestion de Projets	147
2 -	LENDREVIE - LINDON D. MERCATOR - Théorie et pratique du Marketing DALLOZ, 1993	514
3 -	GROS DIDIER A. Outils Mathématiques de Gestion FOUCHER, Paris 1996	479
4 -	JEAN BARREAU - JACQUELINE DELAHAYE Gestion financière, Manuel et applications. 7e édition	484
5 -	MULLER J., SEPARIS. Economie d'entreprise DUNOD, Paris 1992, Tome 1	415
6 -	RAONITSOA RAKOTOMALALA S. Guide de la création d'entreprise à Madagascar Edition 2002	190
7 -	ALLAIS M.C. La qualité dans l'entreprise PLEIN POT	112
8 -	COHEN E. Le nouveau Plan comptable : Comptabilité et Gestion Edition La Découverte, Paris, 1994	397
9 -	PIERRE LAUZEL - ROBERT TELLER Contrôle de Gestion et Budgets - 8ème édition	319

ANNEXE

ANNEXE N° 01 : « MODELE DE MACHINE OFFSET - HEIDELBERG SORK (Vue de Face) »

ANNEXE N° 02 : « MODELE DE MACHINE OFFSET - HEIDELBERG SORK (Vue de Derrière) »

ANNEXE N° 03 : « MODELE ASSEMBLEUSE FRICTION (04 Figures) »

ANNEXE N° 04 : « MODELE MACHINE A NUMEROTER »

ANNEXE N° 05 : « MODELE DE BAC A LAVAGE »

ANNEXE N° 06 : « MODELE DE PERFORATEUR - Type 1»

ANNEXE N° 07 : « MODELE DE PERFORATEUR - Type 1»

ANNEXE N° 08 : « PROFORMA MACHINE HEIDELBER GTO 4 »

ANNEXE N° 09 : « EXEMPLAIRE FACTURE INTERGRAPHE ACHAT PLAQUE »

ANNEXE N° 10 : « TABLEAUX DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS »

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS

SOMMAIRE

LISTE DES TABLEAUX

LISTE DES FIGURES

LISTE DES ABREVIATIONS

INTRODUCTION	1
---------------------------	---

PREMIERE PARTIE : IDENTIFICATION DU PROJET	2
---	---

CHAPITRE I – PRESENTATION DU PROJET	4
--	---

Section - 1 - PLACE DE L'IMPRIMERIE DANS LA VIE QUOTIDIENNE	4
---	---

Section - 2 - CARACTERISTIQUE DU PROJET	7
---	---

CHAPITRE II – ETUDE DE MARCHE ET STRATEGIE MARKETING A ADOPTER 10
--

Section - 1 - ANALYSE DE LA DEMANDE D'IMPRESSION SUR LE MARCHE	10
--	----

Section - 2 - ANALYSE DE L'OFFRE	13
--	----

Section - 3 - LE MARCHE CIBLE DU PROJET	16
---	----

DEUXIEME PARTIE : ETUDE DE FAISABILITE DU PROJET	19
---	----

CHAPITRE I – LA TECHNIQUE DE PRODUCTION	21
--	----

Section - 1 - TECHNIQUE D'IMPRESSION SUR PRESSE OFFSET	21
--	----

Section - 2 - TYPE ET NOMBRE DES MOYENS A METTRE EN OEUVRE POUR LA PRODUCTION	28
--	----

CHAPITRE II – TECHNIQUE ORGANISATIONNELLE	40
--	----

Section - 1 - POLITIQUE D'AFFECTATION DES RESSOURCES HUMAINES ET SA MISE EN PLACE	40
--	----

Section - 2 - ORGANISATION DU TRAVAIL	48
---	----

CHAPITRE III - LES IMPACTS ECONOMIQUES ET SOCIAUX DE LA REALISATION DU PROJET	116
Section - 1 - IMPACT ECONOMIQUE DE LA CREATION DE CETTE IMPRIMERIE	116
Section - 2 - IMPACT SOCIAL	118
CONCLUSION	121
BIBLIOGRAPHIE	
ANNEXE	
TABLE DES MATIERES	

ANNEXES

ANNEXE 01 - MACHINE OFFSET - HEIDELBERG SORK
(Vue Derrière)



ANNEXE 02 - MACHINE OFFSET - HEIDELBERG SORK

(Vue de face)



ANNEXE 03 - ASSEMBLÉEUSE FRICTION

Format : A5 à A3, 8 postes, Format max : 297 x 420mm. de 45 à 210 gr. 40 jeux par minute, détecteur manque et double



ANNEXE 04 - MACHINE A NUMEROTER



ANNEXE 05 - MODELE DE BAC A LAVAGE



ANNEXE 06 - Nagel CITOBORMA 280 AB Foratrice

Modèle 2 de Perforateur



ANNEXE 07 - Citoborma 280AB Nagel
CITOBORMA 280 AB

Foreuse à papier de haute précision, Capacité de perforation, mm : 60, Nombre de têtes de forage : 2, Ecartement, mm : 45-120, Réglage de l'écartement des têtes, Mèches, mm : 2-20, Butées arrières, Butée

(Modèle 1 de Perforateur)



ANNEXE 10 - " TABLEAU D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS "

Tableau N°20 : « Tableau d'amortissement 1^{ère} année d'exercice»

(Valeurs exprimées en milliers d'Ariary)

CARACTERISTIQUE DE L'AMORTISSEMENT			MONTANT
<u>DESIGNATION</u>	VALEUR D'ACQUISITIO N	TAUX APPLI QUE	ANNEE 1
<u>Fonds Commercial</u>	3 000,00	33,33%	999,90
<u>Agencement et Installation technique</u>	4 125,70	33,33%	1 375,10
<u>Machine de production</u>	391 733,38		39 173,34
102 ... CHASSIS D'INSOLATION de FORMAT 72 X	31 754,69	10%	3 175,47
... OFFSET KORD FOMAT 46X64	52 928,74	10%	5 292,87
... OFFSET GTO FOMAT 332 X 46	64 864,54	10%	6 486,45
... OFFSET RZO ROTASPEED FORMAT 72 X 303	84 586,13	10%	8 458,61
... NUMEROTEUR CYLINDRE 46 cm x 47 Cm	41 207,86	10%	4 120,79
... LE MASSICOT (découpe)	24 078,50	10%	2 407,85
FORMAT 120 CM / 105 cm	54 856,12	10%	5 485,61
... CLASSEUSE horizon HC – 15	37 456,82	10%	3 745,68
... RAINURAGE double ATII			
<u>Matériel Roulant</u>	100 250,50		20 050,10
- BMW SERI 3 E36	34 500,00	20%	6 900,00
- CHEVROLET 09 Places	4 800,00	20%	960,00
- CHEVROLET FOURGON 03 Places 2,8 tonnes	44 200,00	20%	8 840,00
- CITROEN SAXO	16 750,50	20%	3 350,10
<u>Accessoires de Maintenance Machine</u>	6 913,98		1 382,80
... BAC de Nettoyage	1 424,68	20%	284,94
... Compresseur à Air	1 047,58	20%	209,52

... Levier transporteur Papier	1 691,72	20%	338,34
... Autres accessoires	2 750,00	20%	550,00
<u>Matériel Informatique, téléphonique et Autres</u>	29 967,59		5 993,52
-			
... Ordinateur de Traitement d'image	5 537,04	20%	1 107,41
... Ordinateur de Bureau	7 473,60	20%	1 494,72
... Ordinateur portable	6 075,00	20%	1 215,00
... Imprimante	1 237,50	20%	247,50
... Onduleurs	1 041,30	20%	208,26
... Destructeur de papier	435,09	20%	87,02
... Central téléphonique	2 491,36	20%	498,27
... Poste téléphonique	4 185,00	20%	837,00
... Scanner	1 491,70	20%	298,34
<u>Mobilier de Bureau</u>	20 204,46		2 020,45
-	0,00		
... Grande Table de rangement	6 760,43	10%	676,04
... Chaise de Bureau	3 450,00	10%	345,00
... Table de Bureau	3 883,75	10%	388,38
... Salon visiteurs	3 749,12	10%	374,91
... Armoire de classement des dossiers	2 361,16	10%	236,12

TOTAL GENERAL	556 195,62	70 995,20
----------------------	-------------------	------------------

ANNEXE 10 - TABLEAU D'AMORTISSEMENT (Suite)
(Valeurs exprimées en Milliers d'Ariary)

DESIGNATION	DELAI	VALEUR D'ACQUISITION	TAUX APPLIQUE	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
Fonds Commercial	3	3 000,00	33,33%	999,90	999,90	999,90	-	-
Agencement et Installation technique	3	4 125,70	33,33%	1 375,10	1 375,10	1 375,10	-	-
Machine de production		391 733,38		39 173,34				
... CHASSIS D'INSULATION de FORMAT 72 X 102	5	31 754,69	10%	3 175,47	3 175,47	3 175,47	3 175,47	3 175,47
... OFFSET KORD FOMAT 46X64	5	52 928,74	10%	5 292,87	5 292,87	5 292,87	5 292,87	5 292,87
... OFFSET GTO FOMAT 332 X 46	5	64 864,54	10%	6 486,45	6 486,45	6 486,45	6 486,45	6 486,45
... OFFSET RZO ROTASPEED FORMAT 72 X 303	5	84 586,13	10%	8 458,61	8 458,61	8 458,61	8 458,61	8 458,61
... NUMEROTEUR CYLINDRE 46 cm x 47 Cm	5	41 207,86	10%	4 120,79	4 120,79	4 120,79	4 120,79	4 120,79
... LE MASSICOT (découpe) FORMAT 120 CM / 105 cm	5	24 078,50	10%	2 407,85	2 407,85	2 407,85	2 407,85	2 407,85
... CLASSEUSE horizon HC - 15	5	54 856,12	10%	5 485,61	5 485,61	5 485,61	5 485,61	5 485,61
... RAINURAGE double ATII	5	37 456,82	10%	3 745,68	3 745,68	3 745,68	3 745,68	3 745,68
Matériel Roullant		100 250,50		20 050,10				
- BMW SERI 3 E36	5	34 500,00	20%	6 900,00	6 900,00	6 900,00	6 900,00	6 900,00
- CHEVROLET 09 Places	5	4 800,00	20%	960,00	960,00	960,00	960,00	960,00
- CHEVROLET FOURGON 03 Places 2,8 tonnes	5	44 200,00	20%	8 840,00	8 840,00	8 840,00	8 840,00	8 840,00

- CITROEN SAXO	5	16 750,50	20%	3 350,10	3 350,10	3 350,10	3 350,10	3 350,10
Accessoires de Maintenance Machine								
- ... BAC de Nettoyage	5	1 424,68	20%	284,94	284,94	284,94	284,94	284,94
... Compresseur à Air	5	1 047,58	20%	209,52	209,52	209,52	209,52	209,52
... Levier transporteur Papier	5	1 691,72	20%	338,34	338,34	338,34	338,34	338,34
... Autres accessoires	5	2 750,00	20%	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Matériel Informatique, téléphonique et Autres								
- ... Ordinateur de Traitement d'image	5	5 537,04	20%	1 107,41	1 107,41	1 107,41	1 107,41	1 107,41
... Ordinateur de Bureau	5	7 473,60	20%	1 494,72	1 494,72	1 494,72	1 494,72	1 494,72
... Ordinateur portable	5	6 075,00	20%	1 215,00	1 215,00	1 215,00	1 215,00	1 215,00
... Imprimante	5	1 237,50	20%	247,50	247,50	247,50	247,50	247,50
... Onduleurs	5	1 041,30	20%	208,26	208,26	208,26	208,26	208,26
... Destructeur de papier	5	435,09	20%	87,02	87,02	87,02	87,02	87,02
... Central téléphonique	5	2 491,36	20%	498,27	498,27	498,27	498,27	498,27
... Poste téléphonique	5	4 185,00	20%	837,00	837,00	837,00	837,00	837,00
... Scanner	5	1 491,70	20%	298,34	298,34	298,34	298,34	298,34
Mobilier de Bureau								
- ... Grande Table de rangement	10	6 760,43	10%	676,04	676,04	676,04	676,04	676,04
... Chaise de Bureau	10	3 450,00	10%	345,00	345,00	345,00	345,00	345,00
... Table de Bureau	10	3 883,75	10%	388,38	388,38	388,38	388,38	388,38
... Salon visiteurs	10	3 749,12	10%	374,91	374,91	374,91	374,91	374,91
... Armoire de classement des dossiers	10	2 361,16	10%	236,12	236,12	236,12	236,12	236,12

70 995,20	70 995,20	70 995,20	68 620,20	68 620,20
------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

556 195,62

TOTAL GENERAL
