

L'ETUDE ORGANISATIONNELLE

Le système que nous avons adopté comprend un volet aussi important que l'organisation du personnel, le travail et le chronogramme. Pour ce faire, il faut aménager administrativement et juridiquement la hiérarchisation des entités répondant au fonctionnement de cette entité.. En outre, on doit mettre en relief l'organisation du travail en partant de la production jusqu'à la commercialisation en passant par la transformation. Ainsi, ce procédé nécessite un chronogramme dans l'exercice de toutes les activités y afférentes.

Section 1 : LA SPECIFICITE DE L'ORGANISATION

En général, dans une entreprise, il y a trois (3) sortes d'organisation à savoir : l'organisation stratégique, l'organisation ^politique, et l'organisation tactique ou opérationnelle. En particulier, c'est au niveau du chef du centre qu'on rencontre l'organisation stratégique. Elle est le pivot pour le bon déroulement de l'information et de la décision. L'organisation politique, tenue au sens gestionnaire de ce terme, s'occuperait des affaires courantes relatives aux opérations que doivent faire chacun du personnel ou bien les affaires administratives.

Enfin, l'organisation tactique constitue la base de toutes les informations. Les responsables y afférents se chargent de la réparation, approvisionnement, entretien et l'assurance de la surveillance du centre d'exploitation et des produits. Alors, ces trois organisations constitueraient la spécificité organisationnelle de ce centre.

L'effectif du personnel s'occupant de ce type d'organisation est variable selon l'objectif escompté, le fonctionnement de ce centre selon sa structure et la conjoncture qu'il devrait affronter au cours de sa mise en œuvre. L'interchangement des individus semble difficile car à chaque poste correspond une personne directement opérationnelle et apte à assurer sa tâche dans le cadre des services.

1.1. L'attribution par tâches

L'attribution des tâches qui est une organisation pour un bon fonctionnement de cette unité de production est subdivisée selon la hiérarchisation des postes : Gérance, Directions, Services avec les différents agents. Ces entités forment un ensemble avec leur responsabilité respective.

1.1.1. Le Gérant

Le gérant, en tant que dirigeant avec son comportement de leader, doit :

- assurer la représentation de cette entreprise partout, dans les diverses instances dans lesquelles les intérêts de cette société sont mis en jeu ;
- assurer la gérance à tous les niveaux de services partant du contrôle et de la surveillance des activités des directions jusqu'à la prestation des agents ;
- procéder au recrutement et à la promotion du personnel en fonction des besoins et de la demande.

Etre gérant signifie un responsable de premier ordre d'importance au sein d'une entreprise. On peut même dire que le gérant est une personne morale et physique de cette société. Il doit être assisté par ses proches collaborateurs pour mieux accomplir son travail, entre autres un(e) secrétaire pour enregistrer les services rendus. Le poste de gérance est occupé par une seule personne ayant la compétence et les expériences requises pour mieux coordonner le système adopté en vue d'atteindre les objectifs escomptés.

1.1.2. Le responsable par le poste de services

Dans le cadre de cette étude, nous avons prévu quatre postes de directions qui ont une interdépendance entre eux.

♦ Service administratif et financier

Ce poste est sous la responsabilité du chef de service administratif et financier. En tant que tel, il s'occupe :

- des affaires courantes de l'entreprise notamment celles qui concernent les services bureaucratiques au niveau des transactions et leur comptabilisation ;
- de la gestion et de l'administration des activités effectuées tout au long de l'année.

Il est à noter que ce responsable dispose d'un certain nombre de subalternes tels que les responsables d'achat, le comptable et les responsables des ventes

♦ **Service du personnel :**

Toujours est-il que ce poste de service est assuré par un responsable choisi à cet effet. Il s'occupe essentiellement des services relatifs aux :

- contrôle et surveillance des avoirs de cette société ;
- les ménages des différents responsables notamment l'enceinte de cette unité, y compris le bureau et les magasins de stockage;
- la réception et l'envoi des dossiers concernant le fonctionnement de cette société.

♦ **Service technique**

Ce service est occupé par un technicien spécialisé dans le domaine du génie industriel, c'est-à-dire un responsable de la maintenance des matériels électriques et thermiques. Ainsi il doit :

- vérifier l'état des matériels utilisés en fonction des besoins de l'entreprise ;
- diriger la réparation et l'entretien des matériels défectueux ;
- commander les pièces de rechange en cas d'éventuelles pannes.

Ce responsable est assisté par des agents spécialisés dans le domaine de la maintenance.

♦ **Poste des agents :**

Le service administratif et financier dispose de responsable d'achat, comptable et responsable de ventes.

➤ **Responsables d'achat**

Comme leur appellation l'indique, ils se servent des achats des intrants ce dont a besoin cette entreprise. Ainsi, ils assurent la navette entre les fournisseurs et cette unité. A chaque achat, ils doivent apporter avec eux les commandes élaborées par le responsable y afférent.

➤ **Le comptable**

Le comptable assure la quantification, l'enregistrement des entrées et des sorties faites par l'entreprise. Ce comptable doit être quelqu'un initié et spécialisé dans le domaine financier. Etre en aval du chef de service administratif et financier, il peut apporter son concours aux différentes évaluations financières sur les démarches faites.

➤ **Les responsables de vente**

Les responsables de vente assurent le bon écoulement sur le marché des produits. Ils doivent être des individus initiés à l'acquisition des informations sur la situation des marchés dans lesquels on affecte la vente. Cette dernière est l'une des bases fondamentales sur lesquelles repose le fondement de cette entreprise. L'adage public qui exprime que : « savoir organiser et savoir vendre » tient debout dans ce poste.

➤ **Les Agents de contrôle et de surveillance**

Ces agents assurent la sécurité de ce centre tant en intrants, extrants que surtout au niveau du personnel. Il s'agit d'un personnel ayant un sens de responsabilité sur la fluidité de marchés socio-commercial contre la soudaine panique.

➤ **La femme de ménage**

Ces femmes s'occupent du nettoyage de l'enceinte du centre pendant les jours ouvrables. En tant que femme, leurs services sont réservés à des responsabilités correspondant à leur force physique. Le volume de service rendu dépend de leur motivation et du fonctionnement quotidien de l'entreprise.

➤ **Le planton**

Le planton est un bouc émissaire surtout dans le domaine de courriers : réception et dispatching des lettres constituant les dossiers. Ainsi, il doit travailler tous les jours à durée normale.

➤ **Les agents de manutention :**

Ces agents sont embauchés par leurs expériences pratiques sur la maintenance des outillages et matériels usités par cette unité.

La manutention est fortement utile lorsqu'on met en œuvre des matériels tant thermiques qu'électriques. Les services des agents de manutention sont de prévoir les éventuelles pannes au niveau des matériels.

➤ Les agents de réparation et d'entretien

En cas de dysfonctionnement pour cause de panne, ces agents sont utiles dans le domaine de la réparation et d'entretien au sens pratique de ces services. Ce poste nécessite des agents aptes à s'adapter dans une situation où la pratique l'emporte sur l'attente de contexte approprié. On souhaite que ces agents s'attachent à leur service pendant les heures du travail.

1.2. L'effectif du personnel

Le personnel constitue une base fondamentale du fonctionnement de l'entreprise. En plus de ce que nous avons décrit précédemment, les postes, les compétences de chaque individu sont fortement exigés afin de mieux effectuer les services. Pour avoir certaines acceptions sur la correspondance entre poste et effectif du personnel en fonction de l'évolution de la période de travail, le tableau suivant sert de tableau de bord :

Tableau n°8 : La période et l'effectif du personnel :

RUBRIQUES	Effectif (Période de collecte)
Gérant	1
Comptable - Informaticien	1
Responsable approvisionnement	10
Responsable Ventes et communication	2
Responsable Manutention	1
Responsable Technique	1
Chauffeur	2
Gardiens	2
TOTAL	18

Source : Auteur, 2005

Section 2 : L'ORGANIGRAMME ENVISAGE :

2.1. Définition

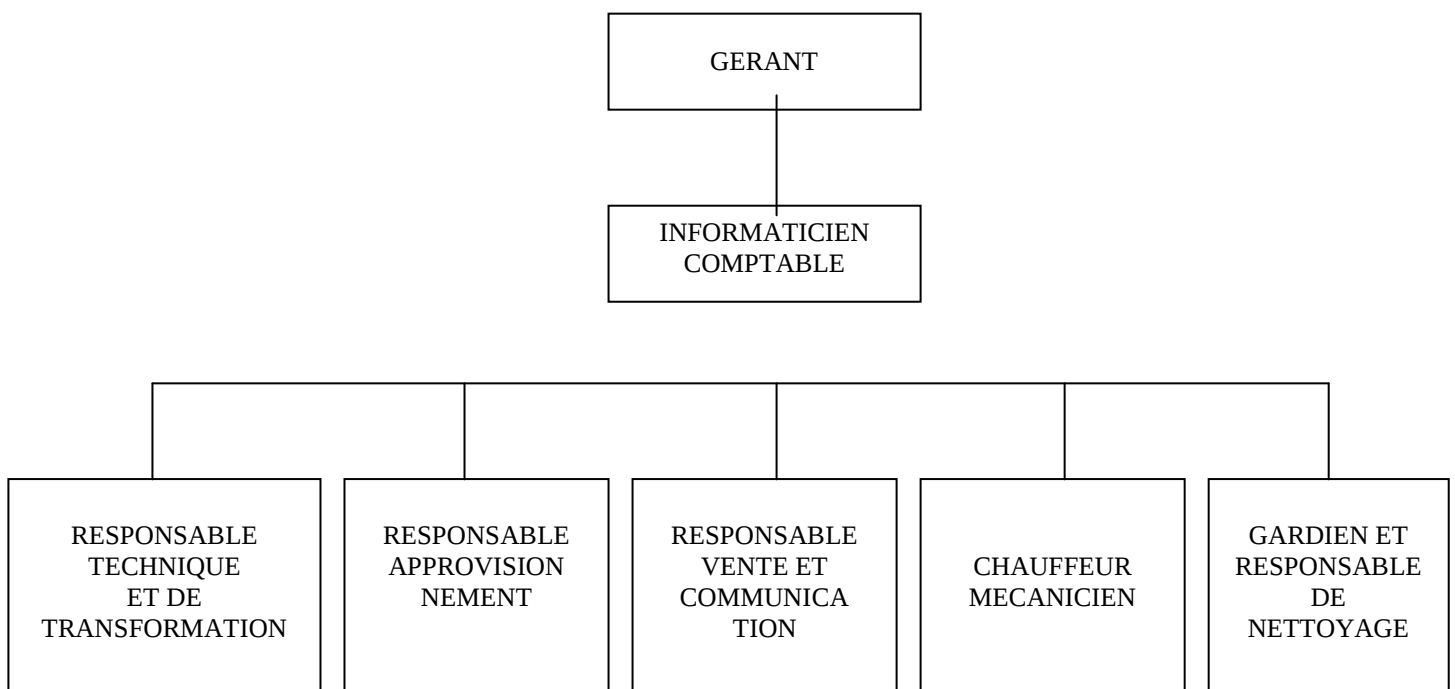
L'organigramme est la représentation plane et verticale de tous les responsables du poste de services existants au sein de l'entreprise ainsi que la liaison entre les niveaux hiérarchiques y afférents où l'on distingue :

- les liaisons hiérarchiques ;
- les liaisons fonctionnelles.

2.2. L'organigramme de l'entreprise

L'organigramme du centre se présente de la manière suivante

Figure n° 01: L'organigramme de l'entreprise



Section 3 : L'ORGANISATION DU TRAVAIL

3.1. Le traitement des produits

3.1.1. Les produits collectés

Les produits collectés sont entreposés dans des magasins de stockage conçus à cette fin en attendant l'expédition. Dans cette phase, on doit effectuer quelques entretiens pour cause de la disparité des localités à desservir. Il faut vérifier si le climat à l'intérieur et à l'extérieur de ces locaux répond aux attentes de ces produits afin d'avoir une qualité correspondant aux normes internationales dont ci après la comptabilisation des mouvements de stock.

Il peut être fait à l'aide d'un sommier de dépôt en permettant de tenir une « comptabilité de matière ». C'est-à-dire d'enregistrer toutes les entrées et sorties pour chaque produit et de connaître ainsi à tout moment le nombre des articles restants. L'entreprise décide de tenir en particulier un compte de stock dont on enregistre tous les mouvements dès qu'ils en ont eu lieu. Pour cela, le magasinier transmet tous les jours un exemplaire des documents d'entrée et de sortie (ou comptable). Ce système permet de connaître au jour la valeur et le nombre des stocks.

3.1.2. La rotation des stocks

On appelle rotation des stocks, l'indice qui révèle combien de fois l'article s'est renouvelé par un autre dans un temps déterminé. C'est le rapport entre la valeur d'enlèvement pendant cette période et la valeur des articles dans l'entrepôt à un moment donné.

Le tableau suivant montre la correspondance entre le taux de rotation et le nombre de mois et de jours qu'il faut au stock pour se renouveler entièrement.

Tableau n° 09 : La Rotation de stocks

Taux de rotation	Renouvellement	
	En mois	En jours
1	12	360
1,5	8,4	250
2	6	180
2,5	5,15	155
3,	4	120
3,5	3,5	105
4	3	90
4,5	2,83	85
5	2,4	72
6	2	60

Le taux de rotation indique la cadence des sorties du stock. Plus la cadence est accélérée, plus l'activité est rentable car les charges ont diminué. Par conséquent, l'abaissement de taux de rotation est un signe d'un mal qu'il s'avère de guérir, son élévation est un signe de santé ou d'amélioration.

Ainsi pour une raison économique, il nous a fallu choisir des moyens de transport plus économiques et qui s'adaptent aux conditions transportaires locales. Ces moyens s'avèrent opérationnels et fonctionnels dans le cadre de l'approvisionnement et de l'écoulement de ces produits. Dans cette transaction, on doit prendre en considération l'éloignement des lieux d'achat et du lieu de magasinage. Toujours est-il que dans le cadre de ce traitement, on doit assécher ces produits afin d'éviter l'attaque de la moisissure. Le conditionnement prouve leur qualité internationale c'est-à-dire l'aptitude à l'exportation.

3.2. Semi usinage des produits à transformer

Nous avons choisi le semi-usinage compte tenu des matériels usités dans cette transformation. Ces matériels sont compris dans le cadre de la conjugaison de ceux qui sont artisanaux et ceux qui correspondent aux besoins et à la demande de ce thème. Le tableau suivant montre la typologie de ces matériels.

Tableau n°10: Les matériels utilisés

RUBRIQUE	UTILISATION DES MATERIELS
I- Matériels de collecte : 1-1- Matériels de transport : - véhicules - tapis roulant - grue 1-2- Equipements de manutention : - couvreur - monte-charge - table tournante	Navette Vitesse Support Réglementation technique Déchargement Quantification des charges

Source : Auteur, 2005.

Cette énumération signifie que les matériels utilisés lors de cette exploitation a une certaine correspondance à tel point que l'on assiste à l'existence d'une certaine adaptation à l'amélioration technique et technologique y afférente.

Au cours de la collecte, les matériels utilisés sont conçus à mieux s'adapter à la réalité locale. L'utilisation d'outils aussi opérationnels que les matériels mécaniques signifie que nous voulons avoir une fluidité ne serait-ce qu'au niveau transportuaire et dans le domaine du traitement de ces produits.

En somme, ces matériels peuvent être utilisés tant dans le cadre d'une navette que pour pérenniser une telle unité de production. Ce multiple objectif se traduit par la facilitation apportée, en l'occurrence dans la phase de production.

3.3. L'Organisation des ventes

3.3.1. La vente locale

La vente locale est conçue à être systématique et systémique du fait de l'existence prépondérante de la possibilité d'exploiter ce produit. Le système adopté n'est autre que le profit rationnel d'un marché local qui est loin d'être saturé. D'une façon descriptive, les concurrents mettent encore en jeu une méthode traditionnelle par laquelle la qualité des produits mis en vente est inamovible.

Il en est de même pour la quantité. Ce contexte nécessite une certaine amélioration ne serait-ce qu'à la détermination d'un circuit propice à une meilleure vente tout en tenant compte de différents paramètres : potentialité concurrentielle, l'importance de ce produit, la considération socioéconomique des producteurs locaux face à l'utilité multi-sectorielle d'un produit aussi important que le girofle. A cette description, l'aspect d'un marché systématique dans lequel la vente se fait de gré à gré ou bien à l'amiable en général au lieu de procéder à un échange plutôt plus économique.

En effet la vente locale qui fait l'objet de la présente étude n'est autre que la considération de la pluralité des producteurs aptes à offrir le maximum de leurs efforts et s'apprêtant à être les producteurs dignes de cette appellation. Les consommateurs peuvent utiliser un produit directement utilisable surtout au niveau socio-sanitaire dans sa phase brute.

En particulier, les consommateurs locaux préfèrent un produit fabriqué au lieu d'importer ceux des autres qui sont exorbitants si l'on se réfère aux coûts d'un produit fabriqué localement et celui qui est importé avec leurs variantes transactionnelles. Cette acception nous permet de soutenir l'idée selon laquelle la vente locale est fluide et on peut la synthétiser par le raccourcissement du circuit commercial, entre autres : Collecte et vente, production et vente.

3.3.2. La vente régionale

La vente régionale s'avère beaucoup plus ramifiée du fait de l'élargissement du champ commercial dans lequel s'opère cette activité. Il n'est plus à démontrer que la contrée Est malgache est productrice de la filière giroflière. Cela sous-entend que chaque zone a son propre mode de vente. Au cours de la présente étude, nous nous sommes penchés sur concevoir une méthode de couet.

Cette dernière peut être décrite par la compétitivité d'un produit malgré l'existence d'une concurrence plurielle. Cette vente est orientée aux consommateurs potentiels locaux dont le pouvoir d'achat correspond à la nécessité de la consommation régionale de ce produit. Créer un circuit de vente nécessite une stratégie et une tactique dans lesquelles la distance et le recouvrement y afférents doivent être mis en relief. Tous les paramètres corroborant au lancement de ce produit font partie intégrante de la consommation intermédiaire. Les moyens utilisés sont surtout ceux qui empruntent la voie terrestre, aptes à s'adapter dans les réseaux réglementaires.

3.3.3. L'exportation

L'importation qui est conditionnelle est régie par des normes internationales. Au vu et au su de tout le monde, le girofle malgache suit la norme de consommation internationale. Les pays industrialisés attendent certaines quantité et qualité relatives à ce produit. Ainsi, il suffit de choisir les pays dont les besoins et demande en girofle et ses dérivés sont toujours accrus. Les pays importateurs du girofle sont consignés. De cette demande et de l'envergure de l'espace commercial dans lequel ce produit aura sa chance de réussir, son exportation est vivement prometteuse.

Section 4 : LE CHRONOGRAMME :

C'est la section allant déterminer le calendrier de toutes les étapes à suivre pour ce projet.

4.1. Le traitement des produits

Les traitements des produits se déroulent à partir de la moisson jusqu'à la vente. Ainsi, les traitements occupent aussi une importante place pour ne pas dire qu'il s sont également une des bases du lancement de cette unité. L'objectif des traitements est unique : c'est d'écouler au marché des produits compétitifs et au goût des clients. Ceci sous-entend que la qualité des produits est au premier souci. Les traitements commencent par le séchage et finissent par la mise en sac pour l'emmagasiner dans les magasins de stockage.

Toujours est-il que les hommes et les matériels y afférents sont utiles. Au cours du séchage, il faut viser à ce que le mode d'éparpillement des produits soit non superposé afin que les rayons solaires puissent pénétrer directement dans chaque unité des produits. Ce fait conduit, bien sûr à la facilité de l'évapotranspiration ou bien la dessiccation rapide.

En effet, l'eau contenue dans les unités entraîne au phénomène de fermentation par laquelle les produits se détruisent progressivement surtout lorsqu'on les met dans les sacs. Le séchage doit être fait pendant la saison où le soleil brille, où la radiation est intense. On utilise des nattes et des balais pour l'éparpillement et la facilitation de ramassage à la fin de la journée ou lors du changement d'intempéries diurnes.

L'emmagasinement est conçu à ce que les sacs remplis soient bien arrangés dans les locaux. Il faut éviter leur superposition surtout lorsque les produits sont encore peu séchés. Par contre, s'ils sont bien secs et légers, on peut les superposer car la possibilité de fermentation n'est plus à craindre.

Pour tester la qualité, il faut procéder au conditionnement systématique sac par sac avant la vente. Pour faciliter le travail, on peut utiliser des bâtons en fer de forme concave et facile à être pénétrés dans le fond du sac. Ceci étant afin de ne pas enlever les cordons de fermeture qui est une opération lente et risquerait de détruire les bordures des sacs. En un mot, les traitements des produits ne nécessitent pas l'ajout des produits chimiques pour garder l'odeur naturelle du girofle.

CONCLUSION DE LA DEUXIEME PARTIE

Dans cette partie, nous avons procédé à toute une démarche pour mettre en corrélation la technique de production et la typologie organisationnelle y afférente.

- D'une part, quant à la conduite du projet, nous avons procédé à l'identification de matériels afin de mieux prévoir la technique de production envisagée. Ceci étant de bien faire un bilan prévisionnel de savoir-faire sur la capacité par laquelle on doit conduire ce projet.

- D'autre part, nous avons envisagé une technique qui répond bel et bien à une certaine notion relative à la quantité et à la qualité du girofle. De cette combinaison, force est de constater qu'il faudrait faire tout un chronogramme avec un organigramme approprié c'est à dire relatif aux besoins et à la demande de ce projet.