

CADRE CONCEPTUEL
THEORIQUE

L'histoire du FTM ne peut être dissociée à celle du pays. Elle a traversé les différentes périodes, divers régimes politique et économique. En assumant une activité aussi essentielle à l'économie qu'à la maîtrise de l'information géographique, hydrographique et cartographique. FTM contribue de manière forte au développement du pays. En tant qu'établissement public, il contribue également d'une autre manière à l'économie Malagasy. Partant de cette situation qui a aussi une grande importance, nous avons choisi de faire une étude dans un département de cet Etablissement : département comptabilité.

Des connaissances de base sont nécessaires avant d'entamer une analyse sur le système comptable. Cette partie va donc nous permettre d'avoir un minimum de connaissance important sur le FTM, ainsi que sur la théorie générale du système comptable.

Chapitre I : PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

Le premier chapitre expose des informations générales sur le FTM et décrit dans une première section l'identification qui l'identifie parmi les établissements publics à caractère administratif. Existant, ensuite la seconde section parle de son historique, et enfin la troisième section tourne autour de l'environnement du FTM.

Section 1 : Identification

Le FTM est un Etablissement Public à caractère Administratif dont l'identification se présente comme la suite. Plus précisément, cette section se subdivise en trois sous sections à savoir : son identité, ses vocations, missions et objectifs et enfin, les produits et services du FTM.

1.1 : Identité

L'Institut Géographique et Hydrographique National dénommé Foiben-Taosaritanin'i Madagasikara sous le sigle « FTM » est un Etablissement Public à caractère Administratif (EPA)² chargé de la maîtrise de l'information géographique, hydrographique et cartographique. Il est placé sous la tutelle budgétaire du Ministre chargé du Budget, sous la tutelle comptable du Ministre chargé de la comptabilité publique et sous la tutelle technique du Ministre chargé de l'aménagement du territoire. Il est doté de la personnalité morale, de l'autonomie administrative et financière.

² Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, Article 1^{er} du décret n° 2010- 0395 portant statut du FTM, du 09 Juin 2010, P.1

Le FTM est l'Autorité Nationale de la cartographie, de l'Infrastructure Nationale de Données Géographiques et Hydrographiques (INDGH).

Il est le seul habilité à apporter son concours par contrat, pour les services et travaux de sa compétence, aux diverses administrations, collectivités et services publics ainsi qu'à des organismes ou personnes privées, lorsque les services ou travaux présentent un caractère d'intérêt général.

Les éléments qui constituent son identité peuvent se présenter comme suit :

Raison sociale : FTM (Foiben-Taosaritanin'i Madagasikara)
Siège sociale : Rue Dama-Ntsoa Jean Baptiste Ambanidia Antananarivo
Forme juridique : EPA (Etablissement Public à caractère Administratif)
Capital social : 61.486.419 Ariary
Téléphone : 22 252 64
Site web : <http://www.ftm.mg>
Adresse mail : ftm@dts.m

Le FTM comprend le Centre Nationale de Télédétection et d'information Géographique (CNTIG) et une unité de Conseil, d'Etudes, de Formation et d'Appui, CEFA-FTM. Ils sont rattachés à la Direction Générale.

1.2 : Vocation, missions et objectifs

Le FTM a des vocations, missions et objectif précis.

1.2.1) Vocations

L'établissement a pour vocation principale la maîtrise de l'information géographique, hydrographique et cartographique. Il est évidemment responsable de l'exécution de toutes opérations industrielles, commerciales et financières relative à cette première vocation. Cette vocation se matérialise en mission ci-dessous.

1.2.2) Missions

Le FTM est chargé de façon exclusive, au titre de service d'intérêt général. Nous avons cité ci-après les missions du FTM³ :

³ Foiben - Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

- d'implanter et entretenir sur l'ensemble du territoire, les réseaux géodésiques et de nivellement de précision, relatifs au système national de référence de coordonnées géographiques, planimétriques, altimétrique ;
- d'implanter et entretenir les marégraphes ;
- d'exécuter les levés bathymétriques du littoral, d'établir et mettre à jour les cartes marines des zones maritimes de Madagascar ;
- de réaliser et renouveler périodiquement la couverture photographique aérienne et coordonner l'imagerie satellitaire sur l'ensemble du territoire national, d'élaborer les produits dérivés tels les ortho photographies numériques et les modèles numériques de terrain ;
- de réaliser les travaux de délimitation des subdivisions administratives et des collectivités territoriales décentralisées du territoire ;
- de constituer et gérer le référentiel d'adressage et la toponymie ;
- de produire et mettre à jour, sur l'ensemble du territoire, de base des données géographiques de référence uniques et homogènes
- de décrire cartographiquement l'occupation du sol jusqu' à ses parcellaires et d'élaborer la nomenclature graphique y afférente ;
- d'accomplir, d'une manière générale, toutes autres activités à l'information géographique de base ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage délégué de service public en matière d'infrastructure de données géographiques et hydrographiques
- d'effectuer des activités de recherche et de développement, d'intérêt général dans les domaines scientifiques, techniques et technologiques liés à l'information géographique, hydrographique et cartographique ;
- d'apporter son concours et de délivrer son agrément dans les activités de formation professionnelle dans les domaines scientifiques et techniques liés aux activités ;
- de contrôler tous les travaux topographiques et topométriques, tous travaux de nivellement de précision, tous travaux de prises de vues aériennes et tous travaux orthophotographiques et tout rattachement aux systèmes de référence national géodésique et de nivellement.

1.2.3) Objectif

Ces différentes missions sont réalisées dans l'objectif de la mise en œuvre, d'une politique nationale en matière d'information géographique de base.

1.3 Les produits et services du FTM

En se référant aux vocations et missions qu'on vient de citer, le FTM met en œuvre des produits et prestations de services provenant de l'information géographique (IG). Nous allons détailler ci-après les fruits de l'information géographique mis à la disposition de la clientèle.

Ces fruits sont présentés par différentes gammes des produits à savoir⁴:

- cartes topographiques
- cartes routières
- plans de ville
- cartes touristiques
- cartes scolaires
- cartes du monde
- photos anciennes et aériennes archivées
- cartes générales et diverses

L'établissement offre également des prestations dont les résultats obtenus sont destinés à être exploités. Ces travaux assurent en grande partie son fonctionnement. Il s'agit de la prise de vue aérienne, la télédétection, les levés topographiques, les levés tonométriques.

Dans le cadre de la réalisation de ces travaux, le FTM met en œuvre des produits d'études qu'il effectue lui-même et ajoute aux autres données pour compléter les études.

Ces produits sont appelés produits intermédiaires. Ce sont des points de nivellement et points géodésiques.

Pour élargir son porte feuille d'activité, l'établissement fait des travaux d'impression à grande échelle et des locations de parking.

L'identification du FTM nous permet de connaître son identité, ces vocations, ces missions et objectifs ainsi que ces produits et services. D'après tout ce que nous avons vu, on peut dire que la stratégie adoptée par l'établissement est celle de la diversification.

⁴ Foiben - Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

Section 2 : Historique

Toute entité possède sa propre histoire. Une histoire marquée par des moments de succès et d'échecs quelque fois, en tant que personne morale, comme une personne physique, elle naît et grandit au fil de temps. Voici donc les années qui ont marqué la vie de l'établissement FTM et sa structure organisationnelle.

2.1 Les dates remarquables dans l'historique

Le contexte historique de l'établissement est marqué par quatre grandes phases illustrant les différentes entités institutionnelles qui ont administrée et gérée son fonctionnement et son exploitation.

2.1.1) L'établissement sous l'administration française⁵

- 1896 : mise en place du « bureau topographique » dirigé par des militaires français, dans le but de bien informer les occupants des potentialités du pays en ressources naturelles.
- 1906 : création du « Service Géographique de Madagascar » (SGM) qui remplace le «bureau topographique », mais toujours dirigés par des militaires.
- 1925 : le commandant Jean LABORDE avait comme nouveau gérant. C'est à cette époque que la projection Jean LABORDE est utilisée pour la première fois en vue de présenter la carte de Madagascar.
- 1941 – 1946: le « Bureau Topographique » est placé sous la tutelle d l' « Institut Géographique National » (IGN) français, sous l'appellation « Annexe de l'IGN Madagascar et Dépendants ». Les militaires ont été remplacés par des techniciens civils français et malgache.
- 1960 : l' « Annexe de l'IGN Madagascar et dépendants » devient « Centre de l'IGN à Antananarivo » et reste sous la direction de l'IGN.

2.1.2) L'établissement nationalisé⁶

- 1961 : l'administration du SGM est passée entre les mains de l'Etat Malagasy. L'établissement n'est plus annexe de l'IGN même s'il continue de collaborer étroitement avec lui, d'où l'institution de la convention de Coopération Cartothèque entre le gouvernement Malagasy et l'IGN de France.

⁵ Foiben –Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

⁶ Foiben –Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

- 1962 : le conseil des travaux de la carte est instauré dans le pays.
 - 1974 : l'établissement est formé et porte la forme juridique EPIC ou Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial. Sa raison sociale fut chargée en Institut National de Géodésie et de Cartographie (INGC) traduit en malgache par Foiben- Taosaritanin'i Madagasikara (FTM). A cette époque, le gérant était Monsieur ANDRIAMIHAJA Solonavalona.
 - 1983 : l'établissement développe ses activités et commence à imprimer ses propres travaux et ceux des autres. C'est à ce moment que le département imprimerie est instauré au sein du FTM.
 - 1990 : il y a eu une réorganisation auprès de l'établissement. Le FTM portait un nouveau statut qui est fixé par le décret N°90/653 du 19 décembre 1990⁷. Ce décret d'application porte la définition de la nature juridique de la mission de l'établissement.
- Sur ce point, ce décret modifie la dénomination du FTM sous l'Institut National de géodésie et de Cartographie en Institut Géographique et hydrographique National.

2.1.3) L'établissement sous la gestion autonome

L'application du décret n° 90/653 conduit à FTM à la jouissance d'une autonomie administrative, financière et technique dans le cadre de l'exécution de ses activités. Ainsi, ses activités ne sont plus subventionnées. Ce qui l'oblige à recourir à des financements privés pour développer son exploitation. Le rôle de l'Etat se limitait seulement à la supervision et au contrôle technique et financier d'où la notion de tutelle.

En 1993, le Centre National de Télédétection et de l'Information (CNTIG) est instauré pour renforcer le développement technologique et commercial. Et c'est en 2007 qu'une restructuration fut établie au sein de l'établissement pour affronter les épreuves que le FTM traverse.

Le décret N°2007-1026 du 23 Novembre 2007⁸ sur la modification du décret n° 90- 653 du 19 Décembre 1990, portant réorganisation du FTM place l'établissement sous le contrôle d'un administrateur délégué qui représente le ministre de tutelle technique et financière au sein du FTM.

⁷, ⁸: Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, Article 29 du décret n° 2010 – 0395 portant statut du FTM, du 09 juin 2010

2.1.4) L'établissement sous le contrôle de l'Etat

L'apparition du décret N° 2010-0395 du 09 juin 2010⁹ sur l'abrogation des décrets n° 90-653 du 19 Décembre 1990 et n° 2007- 1026 du 23 Novembre 2007 portant statut du FTM change la vie de l'établissement. La gestion FTM est désormais placée sous le contrôle de l'Etat grâce au changement de sa forme juridique en Etablissement Public à caractère Administrative (EPA). Cette situation change donc le mode de fonctionnement de l'établissement tant sur le plan organisationnel que financier et modifie ainsi les objectifs du FTM.

2.2 Structure organisationnelle

La structure organisationnelle est la décomposition d'une entité en plusieurs organes hiérarchique et /ou fonctionnels œuvrant pour atteindre leurs buts respectifs vers l'objectif général¹⁰.

D'après les dispositions de l'article 07 du décret N° 2010-0395 du 09 juin 2010¹¹ portant la restructuration de l'établissement, FTM est décomposé en deux organes délibératifs et exécutif, à savoir le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

2.2.1) Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est un organe indépendant de la direction générale. Il dispose des tous les pouvoirs pour agir au nom de l'établissement et pour le représenter vis-à-vis de l'Etat aussi bien sur le plan national et qu'international.

➤ Composition et procédé de nomination

Les membres du Conseil d'Administration sont au nombre de vingt (20) :

- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Aménagement du Territoire ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de la comptabilité publique ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé du Budget ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé des Travaux Pub
- Un (01) représentant du Ministère chargé de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales

⁹ Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, décret n° 2010- 0395 portant statut du FTM du 09 juin 2010

¹⁰ Foiben –Taosaritanin'i Madagasikara

¹¹Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, décret n° 2010- 0395 portant statut du FTM du 09 juin 2010

- Un (01) représentant du Ministère chargé de la Décentralisation ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de la Défense ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'intérieur ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Environnement ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de la Pêche ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé du Plan ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Energie ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé des Mines ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Elevage
- Un (01) représentant de l'Institut National de la Statistique (INSTAT) ;
- Trois (03) représentants du personnel du FTM dont :
 - Un (01) pour la catégorie des cadres supérieurs ;
 - Un (01) pour la catégorie des agents de maîtrise ;
 - Un (01) pour la catégorie des agents d'exécution

La nomination de ces représentants se fait par voie d'arrêté provenant des ministères de tutelle, sur proposition des ministères concernés pour ceux issus des ministères. Pour les représentants du personnel, ils sont élus par l'Assemblée Générale des membres de la classe à laquelle ils appartiennent. Les membres du conseil sont élus pour une durée de trois (03) ans. Le Conseil d'Administration peut déléguer à la Direction Générale du FTM tout ou partie de ses pouvoirs.

➤ **Missions et responsabilités¹²**

Comme son nom l'indique, la mission principale du Conseil d'Administration est l'administration du FTM. La matérialisation de cette mission lui confère les responsabilités suivantes :

- La définition des orientations stratégiques du FTM.
- L'adoption et l'application du programme d'activité du FTM après la vérification des autorités chargées de la tutelle technique et de sa conformité avec la politique sectorielle du département. La détermination des attributions à titre obligatoire que

¹² Foiben –Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

doivent remplir les parties lors d'un contrat ou d'une convention de gestion d'étude et de travaux, puis la fixation des modalités de passation et d'approbation.

- Le vote du budget de fonctionnement annuel du FTM relatif à son programme d'activités annuelles, l'examen et l'approbation des comptes financiers ainsi que le bilan en fin d'exercice et le rapport d'activités présenté par la Direction Générale du FTM constituent le deuxième volet de sa mission.
- L'exposition des programmes d'activités aux ministres de tutelle, les rapports d'activités et le budget des comptes financiers approuvés par le conseil relève aussi de leurs compétences. Voter un budget d'organigramme soumis à la Direction Générale, le règlement intérieur, le règlement général du personnel du FTM, les indemnités représentatives des frais à allouer aux membres du Conseil d'Administration, l'approbation des conventions de travail passés avec les ministères ou les établissements publics, les nominations des cadres dirigeants du FTM sur proposition du Directeur Général fait partie de leurs attributions.
- Délibérer tout projet de construction et tout achat d'immeubles, tous les emprunts contractés par l'établissement, toute aliénation de biens propres du FTM que ça soit mobiliers, immobiliers ou hypothéqués ou nantis, toute approbation d'un marché, contrat ou convention d'un montant supérieur à Ar 200 000 000.

2.2.2) La Direction Générale¹³

La Direction Générale est l'organe d'exécution des décisions du FTM. Elle a pour but de mettre en œuvre la politique générale de l'établissement. La Direction Générale est représentée par le Directeur Général qui est nommé par voie de décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé de l'aménagement et du territoire. Comme le Conseil d'Administration, son mandat est de trois (03) ans renouvelable. Ce mandat prend fin:

- soit par démission avec observation du délai de préavis ou par arriver au terme de son mandat ;
- soit pour une quelques incapacité dûment constatée ou à la suite d'une condamnation de nature à porter atteinte à son honorabilité ;
- soit par révocation en cas de faute lourde laissée à l'appréciation du Conseil d'Administration du FTM.

¹³ Foiben –Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

➤ **Missions et responsabilités du Directeur Général**

Le Directeur Général est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche du FTM et est chargé notamment :

- D'assurer le fonctionnement du FTM dans le cadre des dispositions du présent décret ; d'assurer la cohérence des actions menées dans le cadre des missions assignées au FTM ;
- De représenter le FTM en justice et auprès des tiers dans les actes de la vie civile de cet établissement ;
- De préparer le budget et le soumettre au vote du Conseil d'Administration ;
- De passer et d'établir les marchés, contrats et conventions au nom du FTM et de les signer après approbation du Conseil si celle-ci est nécessaire ;
- De contrôler la bonne exécution de ces contrats, d'en assurer le paiement et si nécessaire, d'appliquer les sanctions prévues ;
- D'exercer de l'autorité hiérarchique sur le personnel de l'établissement ;
- De recruter et de licencier des personnels soumis au droit de travail ainsi que de la demander, éventuellement, des détachements de personnels fonctionnaires dans la limite du tableau des emplois annexés au budget.

Le Directeur Général dispose en outre des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration.

Il peut déléguer partie de ses pouvoirs ou sa signature à l'un de ses collaborateurs.

➤ **Organigramme**

L'organigramme est la forme de représentation d'une structure plus adéquate. En effet, à travers un dessin d'organigramme, on peut constater d'une part, les différentes fonctions retenues dans l'organisation pour leur regroupement ; d'autre part, les différents types de liaisons qui lient ces différentes fonctions. On donne l'organigramme en ANNEXE I.

Section 3 : L'environnement du FTM¹⁴

On entend par environnement l'ensemble des forces internes et externes qui ont des impacts direct ou indirect sur la vie d'une entité. D'après cela, cette section est composée par deux sous sections : l'environnement interne et l'environnement externe.

¹⁴ Cours d'organisation 1^{ère} année, Université de Tanà, Fac DEGS, A.U 2005- 2006

3.1 : Environnement interne

Dans ce domaine, on peut parler de trois composants influent la vie de l'établissement : le capital, les machines et le personnel.

3.1.1) Le capital¹⁵

Il représente les apports effectués par les actionnaires d'une entité. Ces apports peuvent être effectués en nature ou en numéraire et leurs évaluations constituent ce qu'on entend par capital social pour l'entreprise ou l'établissement.

Pour FTM, son capital s'élève à Ar 61 486 419 dont l'Etat Malagasy est le principal actionnaire. Ce cas constitue un grand avantage car cela lui permet un pouvoir de contrôle total de l'établissement.

3.1.2) Les machines

Pour les traitements informatiques, prise de vue et les impressions, le FTM utilise des machines. Ses machines effectuent les 60% du travail dans l'établissement et les 40% sont réalisés par les moyens humains.

De cette proportion, nous pouvons tirer que les machines apportent un surplus de 20% de travail à l'établissement. Bien que ce surplus existe, FTM rencontre un problème technologique causé par l'obsolescence des matériels.

3.1.3) Le personnel

Le personnel est le moyen humain dont dispose une entité pour produire. Outre le capital et les machines, le personnel constitue une entité non négligeable dans la poursuite des objectifs fixés par l'établissement. Pour le FTM, ce moyen humain est au nombre de 153 fonctionnaires.

Pour gérer son personnel, l'établissement met en œuvre les techniques suivantes :

➤ L'organisation du travail

La répartition des tâches relatives à l'organisation du travail divise le FTM en deux domaines. Il s'agit d'une part, la gestion du personnel. Elle s'occupe de l'administration du personnel (enregistrement de l'entrée et sortie, retards et absence), congé du personnel, la prise en charge du personnel (avantages sociaux), traitement et suivi des dossiers (avancement et

¹⁵ Foiben – Taosaritanin'i Madagasikara Juin 2010

retraite), la note du personnel ou du stagiaire. En d'autre part, la gestion de la paie qui réalise la rémunération du personnel de l'établissement (salaire, ordre de recette, rappel de remboursement de médicaments).

➤ **La formation et motivation**

La formation au niveau de l'établissement se fait à la demande du personnel et visée par le responsable de la cellule. Cette demande est ensuite examinée par le responsable des ressources humaines, qui une fois accordée, émet sa proposition à la direction générale. L'évaluation est faite par le responsable de cellule de chaque mission tous les deux mois.

Pour motiver son personnel, l'établissement offre les services suivants : la cantine, la prise en charge du personnel en cas de maladie en mission, la promotion de poste et catégorie, la proposition de distinction honorifique, la mise en place de l'Association de travailleurs FMFTM (Fikambanan'ny Mpiasa eto amin'ny FTM).

3.2 : Environnement externe

L'environnement externe est formé de l'environnement immédiat et de l'environnement élargi.

3.2.1) L'environnement immédiat

Ce sont les diverses entités qui collaborent étroitement avec ou contre une entité. Il peut avoir deux formes :

➤ **Les concurrents**

Ce sont des entités qui exercent la même fonction ou offrent le même produit que l'établissement. Le FTM est le maître d'ouvrage concernant la coordination, la régularisation, la normalisation, l'arbitrage, le contrôle, l'archivage et la diffusion de tous les travaux géographiques, hydrographiques et cartographiques. Cette situation met donc le FTM en situation de monopole en matière de production de l'information géographique sur le territoire national.

➤ **Les collaborateurs**

Ce sont les entités qui travaillent avec l'établissement pour lui permettre de survivre et répondre aux besoins en matière d'informations géographiques. Il s'agit des banques, des clients et des partenaires techniques.

En ce qui concerne les banques, l'établissement collabore avec trois banques nationales à savoir la BOA, la BNI et la BMOI pour réaliser des opérations de financement, règlement, encaissement, escompte, prêt et virement. Cette collaboration donne des privilèges à l'établissement car elle facilite les opérations financières et le permet d'avoir des liquidités en cas de besoins.

Concernant la clientèle, les cibles des produits et services du FTM sont les particuliers (Enseignants, Etudiants, Tourismes), les revendeurs (Agences de voyages, Hôtels, Librairies), les différents organismes (Bureaux d'études, Gestionnaires de réseaux, Organismes publiques, semi- publiques et les collectivités territoriales), les sociétés de transport et de prestation de service. Ces clients exercent des influences sur l'établissement et provoquent une relation de dépendance en matière d'activités et financières entre les deux parties.

Pour l'approvisionnement, FTM dispose deux catégories de fournisseurs (fournisseurs nationaux et étrangers), fournisseur d'exploitation et d'immobilisation. L'influence apportée par ses fournisseurs survient dans le cadre des achats faits à crédit. L'établissement est obligé de respecter le règlement imposé par des fournisseurs pour la pérennisation de leur coopération.

3.2.2) L'environnement élargi

Il s'agit des forces externes qui influent l'entreprise d'une manière positive (opportunités environnementales) ou négative (contraintes environnementales). On peut nommer aussi ces forces par environnement Global ou PESTEL. Ce dernier est un modèle tiré dans le cours d'organisation dans le but de formuler les six éléments de cet environnement que l'entreprise doit s'adapter à tout moment. Ces six éléments sont : la politique, l'économie, le social, la technologie, l'écologie et le légal.

➤ La politique

Vu sa forme juridique, l'environnement politique influe beaucoup le FTM. L'alternance du pouvoir peut être bénéfique pour l'établissement dans le cas où les orientations politiques et stratégiques de l'Etat tournent dans le domaine de ses compétences. Par exemple : délocalisation des richesses nationales, constructions des infrastructures, protection de l'environnement et décentralisation territoriale. C'est par ces occasions que le FTM pourra avoir des marchés. Contrairement à ce qu'on vient de dire, l'instabilité politique, les grèves, le

changement au niveau des ministères de tutelle, la politique fiscale affectent la vie de l'établissement.

➤ **L'économie**

En tant qu'unité de production, l'établissement contribue à la création de la valeur ajoutée qui s'ajoute à celle des autres pour constituer le PIB du pays. Tout projet d'exploitation de richesses nationales et élaborations d'infrastructures nationales nécessite des informations géographiques. Par ses compétences, le FTM participe au processus de développement de l'économie malagasy. D'autre part, quelque phénomène économique tel que l'inflation, la dévaluation de la monnaie malagasy, la crise économique touche la vie de l'établissement. Ceux-ci freinent les activités économiques de ses partenaires et de ses collaborateurs et évidemment le FTM.

➤ **Le social**

L'établissement participe à l'instruction de la société par la diffusion des informations géographiques. Il fournit des services aux enseignants, étudiants, touristes et aux particuliers et fait connaître Madagascar dans le monde entier. Le FTM tient aussi 153 personnes hors du chômage et participe au développement de ses personnes et de leurs familles par le biais du travail, formation et association.

➤ **La technologie**

On ne peut pas séparer le FTM de la technologie. Le développement technologique presse le FTM car il doit toujours être en mesure de satisfaire les besoins des utilisateurs des informations géographiques. Et ceci engage l'établissement à entrer dans une course dont il est obligé de suivre le rythme. Cela demande donc le renouvellement des machines ainsi que la formation du personnel au niveau du FTM mais en plus un budget nécessaire pour faire face à ces besoins.

➤ **L'écologie**

En tant que producteur d'information géographique, sa vie est liée directement à l'écologie. Tout changement d'un phénomène terrestre est une information géographique donc relève du domaine de l'établissement. Le FTM participe aussi dans les actions de protection de l'environnement.

➤ **Le légal**

L'environnement judiciaire influe aussi la vie du FTM. En tant qu'EPA, les grandes décisions relatives à son sujet proviennent du Conseil d'Administration donnant naissances à des décrets d'application ayant le même effet que la loi. Les subventions du FTM sont aussi discutées par le parlement et sont inscrites par la suite dans la loi de finances du pays. Ainsi, ces décrets et ces lois apportent des changements dans la vie de l'établissement et aussi au personne.

Après avoir vu cette section, l'environnement regroupe à la fois les autres entreprises (capital, machine et personnel) et les environnements de type politique, économique, sociologique, technologique, écologique et légal.

Depuis sa création, le FTM a traversé plusieurs évènements qui l'ont beaucoup aidé jusqu'à maintenant. Le FTM est la seule société d'Etat fabriquant de cartes existant à Madagascar. D'après cela, nous avons pu constater que FTM est un établissement public à vocation nationale qu'internationale. Il contribue au développement de notre pays. Il favorise le libéralisme économique, en rendant possible les opérations industrielles, commerciales et financières.

Chapitre II : THEORIE GENERALE SUR LE SYSTEME COMPTABLE

Toute pratique s'appuie sur une théorie, même si le praticien n'en a pas lui-même conscience. L'objectif de ce chapitre est de fournir les concepts de base en matière du système comptable en s'appuyant sur des définitions de la comptabilité et du système comptable ainsi que ses éléments constitutifs.

Section 1 : Notion de comptabilité

Quelques soient les objectifs d'un comptable, celui-ci commence toujours par une étude complète ou partielle de la notion de la comptabilité, dont nous allons donner la définition, l'enregistrement des opérations comptables, ainsi que les normes comptables.

1.1 : Définition

« La comptabilité est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, évaluer, enregistrer des données de base chiffrées ou non correspondant aux opérations de l'entité et de présenter des états financiers donnant une image fidèle de la

situation financière, de la performance et des variations de la situation financière de l'entité à la date de clôture des comptes. »¹⁶

1.2: Enregistrement des opérations comptables

Par définition, les opérations comptables sont l'ensemble des actions effectuées par le comptable à partir du moment où le mouvement a affecté le patrimoine de l'entreprise¹⁷. Cette opération commence par la signature du contrat c'est-à-dire acceptation et se termine par l'enregistrement. Les enregistrements comptables doivent être appuyés par des pièces justificatives. Dans le cas des achats et des ventes, les pièces comptables prouvant la réalité de l'opération sont des factures.

La comptabilité propose un modèle de saisie d'enregistrement et de stockage de l'information. Les informations saisies doivent s'appuyer sur des pièces justificatives (factures, relevés bancaires, bulletin de paie, etc...). Ensuite elles sont enregistrées dans des « comptes » et forment les opérations. Chaque opération est notée dans deux comptes. Un compte qui est débité et un autre compte qui est crédité pour la même somme. Ce double mouvement caractérise la comptabilité en partie double. L'ensemble des comptes forme le grand livre.

Les comptes sont classés en deux grandes catégories : comptes de bilan et comptes de gestion. Les comptes de bilan indiquent l'état d'un élément de l'entreprise à un moment donné.

Ces comptes sont enregistrés dans les classes 1 à 5 du plan comptable général et se divisent en actif pour les éléments possédés par l'entreprise et en passif pour les éléments dus.

Les comptes de gestion indiquent le cumul des opérations effectuées par l'entreprise pendant une période donnée ou appelée exercice¹⁸. Ils sont regroupés dans les classes 6 et 7 du plan comptable. Les charges de l'entreprise sont notées dans les comptes de la classe 6, les produits dans ceux de la classe 7. L'ensemble des comptes forme le grand livre.

Le système de la comptabilité à partie double consiste à combiner ensemble la comptabilisation jouée par les comptes de bilan et la comptabilisation jouée par les comptes de gestion.

Sachant que :

Actifs- Passifs = Résultat (formule du bilan)

Produits – Charges = Résultat (formule de gestion). Nous pouvons écrire :

¹⁶ Plan Comptable Général Malgache 2005, P. 11

¹⁷ HABOUZIT Christian « Comptabilité », édition Foucher, Paris, Mai 1996

¹⁸ HABOUZIT Christian, « Comptabilité », édition Foucher, Paris, Mai 1996

$$\text{Actifs} - \text{Passifs} = \text{Produits} - \text{Charges}$$

D'où nous tirons la formule générale suivante :

$$\text{ACTIFS} + \text{CHARGES} = \text{PASSIFS} + \text{PRODUITS}$$

¹⁹

Cette égalité fondamentale permet d'expliquer la technique de la comptabilité en partie double, utilisée pour la tenue de la comptabilité générale.

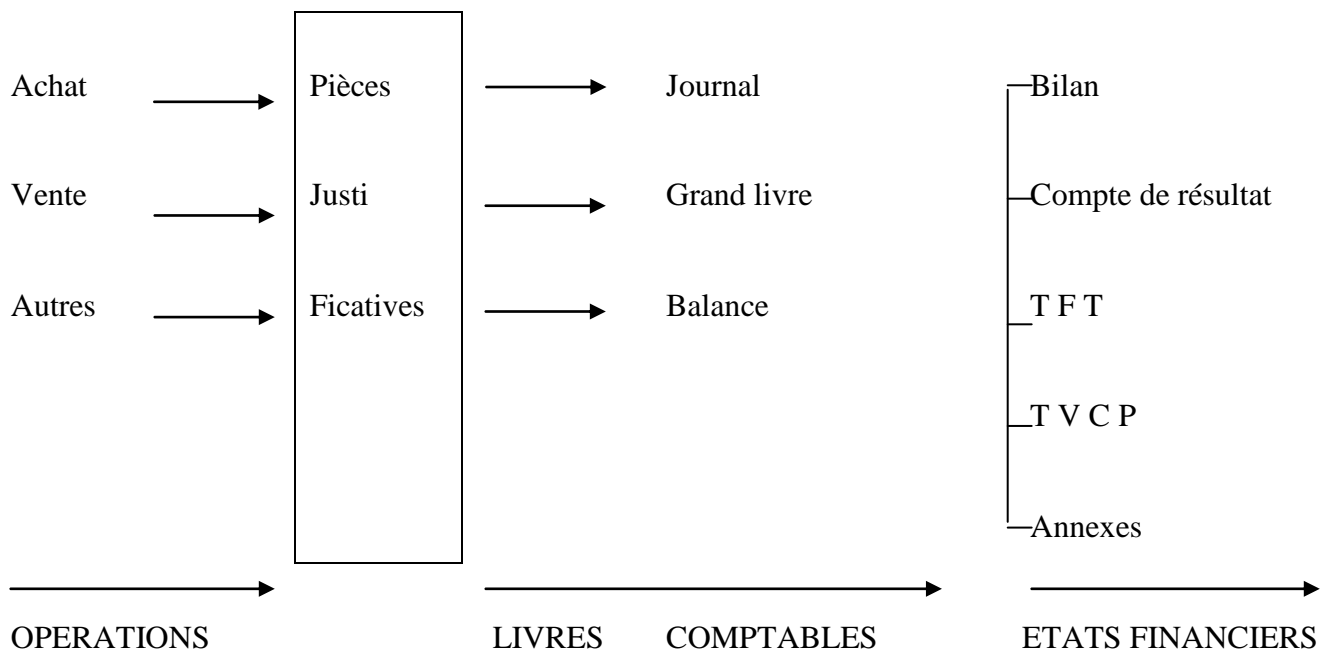
Avant de terminer les opérations comptables on doit faire un contrôle des comptes : **la balance**.

La balance est un instrument de contrôle qui permet de s'assurer qu'à tout débit enregistré correspond un crédit du même montant. Elle indique les montants cumulés de chaque compte à une date donnée. Elle possède des propriétés arithmétiques simples²⁰.

La somme des comptes débités est égale à la somme des comptes crédités et le total des soldes débiteurs est égal au total des soldes créditeurs. Les soldes de ces comptes permettent d'établir le bilan et le compte de résultat.

Ces opérations comptables peuvent être schématisées comme suit :

Figure 1 : Circuit des opérations comptables



¹⁹HABOUZIT Christian, « Comptabilité », édition Foucher, Paris, Mai 1996

²⁰ Plan Comptable Général Malgache 2005

1.3: Les normes comptables²¹

Principes et normes comptables fournissent des directives de base pour déterminer comment et quand les opérations financières sont constatées, calculées, classées, enregistrées, synthétisées et enfin présentées. D'une part, les normes comptables sont des directives officielles qui précisent comment certains types d'opérations où événement doivent être enregistrés et quelles informations doivent être données dans les notes accompagnants les états financiers.

L'information financière est inséparable des normes comptables.

D'autre part, les principes comptables retenus par le plan comptable général (PCG 2005) sont au nombre de huit :

- Principe d'indépendance des exercices ;
- Principe d'importance relative ;
- Principe de prudence ;
- Principe de permanence des méthodes ;
- Principe du coût historique ;
- Principe d'intangibilité du bilan d'ouverture ;
- Principe de prééminence de la réalité sur l'apparence ;
- Principe de non compensation

Les normes comptables acceptables

Les états financiers sont établis sur la base des normes comptables internationales. Les normes comptables internationales IAS/ IFRS sont les normes comptables applicables à Madagascar car le plan comptable général est cohérent avec ces normes. (IAS ou International Accounting Standard) c'est la norme internationale de comptabilité et (IFRS ou International Financial Reporting Standard) est la norme d'information financière internationale.

Les normes comptables traitent la comptabilité de l'exercice, la comptabilité de caisse, la qualité de l'information financière, l'équilibre de la cohérence et des contrôles internes.

En conclusion, la notion de comptabilité fait l'étude de la définition de la comptabilité, du mode d'enregistrement et ces normes comptables.

²¹ MICHAEL E. Ruddy, "Manuel de comptabilité générale information financière et audit », 1ère édition, Janvier 1995, P.8

Section 2 : Le système comptable

Le système comptable est développé dans cette section. Pour le faire, on divise en deux sous sections : la définition du système comptable et ses caractéristiques.

2.1 : Définition

D'après le **manuel de comptabilité générale information financière et audit**²²

« Un système comptable doit permettre de collecter et de communiquer rapidement des informations statistiques et financières sur les activités de l'organisme aux différents niveaux de la hiérarchie, en donnant à chacun les détails nécessaires en temps opportun »²³.

2.2 : Caractéristique du système comptable²⁴

Il y a trois types de systèmes comptables :

- le système classique ;
- le système centralisateur ;
- le système informatisé

2.2.1) Le système classique

Ce système se caractérise par l'utilisation d'un seul livre journal dont les enregistrements chronologiques sont reportés dans le grand livre c'est-à-dire :

- enregistrer les opérations dans le journal au fur et à mesure qu'elles ont lieu ;
- reporte ses écritures dans le grand livre

2.2.2) Le système centralisateur

Ce système consiste à utiliser plusieurs journaux auxiliaires qui sont des journaux spécialisés (qui l'on centralise en fin du mois au livre journal) à savoir :

- le journal des achats qui enregistre l'ensemble des factures reçues des fournisseurs
- le journal des ventes qui enregistre l'ensemble des factures émises envers les clients
- le journal de trésorerie qui enregistre tous les encaissements et tous les décaissements par chèque, virement ou espèce (journaux de banque, de caisse)

²², ²³ MICHAEL E. Ruddy, « Manuel de comptabilité générale information financière et audit », 1ère édition, Janvier 1995, P.6

²⁴ FRIEDRICH Jean Jacques, « Comptabilité générale et gestion des entreprises », 6^{ème} édition, Paris 2010, P.48

- le journal des opérations diverses qui enregistre toutes les opérations qui n'ont pas été dans les journaux précédents.

2.2.3) Le système informatisé

C'est la tenue de la comptabilité sur ordinateur.

Grâce au logiciel de comptabilité, l'organisation d'une comptabilité tenue au moyen du système informatique doit permettre :

- de restituer sur papier sous une forme directement intangible toute donnée entrée dans le système de traitement,
- d'identifier facilement les documents par numéro de page et des écritures et par datation des documents générés par le système et offrant toute garantie en matière de preuve.

En synthèse, le système comptable est un préalable nécessaire à tout système de gestion, même s'il apparaît des différences fondamentales entre ces trois caractéristiques. Bien plus, le renforcement du système comptable ne permet la production d'une information financière plus fiable, garantissant ainsi un système de gestion plus efficace.

Section 3 : Les éléments constitutifs du système comptable

Pour mieux identifier le système comptable, il est très important de le distinguer les éléments qui constituent en assumant aussi une fonction de système. Quelques uns sont citées : la comptabilité matière, la comptabilité générale et la comptabilité analytique.

3.1 : La comptabilité matière

On désigne sous le nom général de matière, les éléments matériels que l'entreprise se procure à l'extérieur et qu'elle met en stock en vue d'une utilisation ultérieure pour la fabrication ou pour la vente.

La comptabilité matière fait une étude de gestion. Cette étude concerne la gestion des immobilisations et la gestion des stocks.

3.1.1) Gestion des immobilisations

Elle a deux fonctions :

➤ L'acquisition, l'enregistrement

Cet enregistrement se fait à l'aide de livres et de fiches dont l'ensemble constitue la comptabilité matière.

Le service des magasins tient les livres suivants :

- un journal des entrées dans lequel sont inscrites chaque jour les matières entrées en magasins (d'après les bons de réception).
- un journal des sorties dans lequel sont inscrits chaque jour les éléments délivrés par le magasin aux divers services de l'entreprise (d'après le bon de sortie ou chèque matière pour le cas du FTM).

A chaque matière correspond une fiche de stock sur laquelle sont reportées les inscriptions des journaux relatives à la matière considérée.

➤ La répartition des immobilisations

Toute sortie donne lieu à l'établissement d'un bon de sortie (chèque matière pour le cas du FTM). Le bon de sortie doit être signé d'un chef de service responsable du magasin et du chef de service utilisateur.

3.1.2) Gestion des stocks

C'est dans le logiciel de la gestion des stocks qu'on enregistre les entrées et les sorties des stocks du FTM. Mais concernant les produits finis, ils ne font pas parti dans la division comptabilité matière.

3.2 : La comptabilité générale

3.2.1) Définition

La comptabilité générale que l'on appelle aujourd'hui comptabilité financière est une comptabilité d'entreprise²⁵. La comptabilité générale est une sorte de « boîte noire ». Elle enregistre tous les flux entrants dans l'entreprise ainsi que tous les flux sortants, mais ignore les opérations internes dans des livres comptables.

²⁵ FRIEDRICH Jean Jacques, "Comptabilité générale et gestion des entreprises », 6^{ème} édition, Paris 2010, P.9

3.2.2) Les livres comptables

Toute entité tient obligatoirement un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire.

➤ Le livre journal

- le livre journal enregistre les mouvements affectant les actifs, passifs, capitaux propres, charges et produits de l'entité par récapitulation au moins mensuelle des totaux des opérations comptables.
- tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie.

➤ Le grand livre

Le grand livre contient le report des écritures de livre journal ventilées selon le plan comptable de l'entité.

Le livre journal et le grand livre sont détaillés en autant de journaux auxiliaires et les livres auxiliaires que les besoins de l'entité l'exigent.

➤ Le livre d'inventaire

- chaque année, le regroupement des données d'inventaires doit être transcrit sur le livre d'inventaire
 - il faut faire figurer la balance générale pour reprendre les états financiers de chaque année.
- Les livres comptables sont établis sans blanc ni altération d'aucune sorte.

3.3 : La comptabilité analytique

3.3.1) Définition

La comptabilité analytique d'exploitation est une technique d'analyse des charges et des produits d'une entreprise. En d'autre terme c'est une mode de traitement des données²⁶.

La comptabilité analytique permet de compléter les informations fournies par comptabilité générale.

²⁶ Cours de comptabilité analytique d'exploitation 3^{ème} année, Université de Tanà, Fac DEGS, A.U 2007-2008

3.3.2) Objectif de la comptabilité analytique

La comptabilité analytique a pour objet de :

- connaître les coûts des différentes charges assumées par l'entreprise
- déterminer les bases d'évaluations de certains éléments du bilan de l'entreprise
- analyser le résultat de l'exercice en calculant les coûts de chaque produit (bien et service) pour comparer au prix de vente correspondant
- établir des prévisions des charges et des produits courants
- constater la réalisation
- expliquer les écarts (contrôle des coûts, des budgets)

Après avoir étudié ce chapitre, il nous montre les modalités d'enregistrements des opérations comptables, les normes comptables applicables, les caractéristiques du système comptable ainsi que les différents types du système comptable.

Pour conclure cette première partie, nous avons pu constater que l'activité principale du FTM est de maîtriser l'information géographique, hydrographique et cartographique. De part ces activités, il soutient également sa responsabilité en tant qu'établissement public à caractère administratif. Nous avons donc choisie le système comptable comme sujet de recherche dans un de ces départements. Le système comptable constitue un élément important dans l'entreprise pour assurer la protection de son patrimoine et de garantir la fiabilité des informations financières qu'elles communiquent. Pour FTM son système comptable c'est l'ensemble de la comptabilité matière, la comptabilité générale et la comptabilité analytique. La comptabilité est tenue dans le but d'évaluer la situation réelle de l'entreprise. Pourtant, le système des travaux comptables de l'Etablissement se heurte à des problèmes. Ce qui nous amène dans la deuxième partie de ce livre pour faire une analyse.