

---

## **CAPACITE D'ACCUEIL ENVISAGEE**

Une opération d'externalisation offshore est une opération complexe. Sa mise en œuvre demande beaucoup d'étude aussi bien du côté du client que du prestataire. Comme nous l'avons remarqué à travers les parties et chapitres de ce travail, à part les données statistiques que nous avons pu obtenir lors des recherches, il est très difficile d'avancer des chiffres comme par exemple en matière de prix ou quantité de production envisagée. Ceci résulte du fait que l'activité de l'entreprise dépend des contrats qu'elle arrive à négocier ce qui représente une situation très aléatoires. Il pourrait arriver parfois que l'entreprise est débordée de contrat et parfois le contraire pourrait arriver. Comme nous pouvons le constater aussi, dans des types de contrats, il incombe aux clients d'imposer le nombre de personnels que l'entreprise doit affecter à son projet, le volume horaire que ceux-ci doivent effectuer ainsi que les horaires aux quels les opérateurs doivent se soumettre. C'est le cas du développement offshore en régie. Dans d'autres cas aussi, le client fait un appel d'offre pour un projet donné avec le budget affecté à celui-ci ; Et si l'entreprise sera sélectionnée, il lui appartient de gérer le projet avec ce budget tout en veillant à ce que les objectifs imposés par le client soient atteints. C'est le cas du développement offshore en forfait.

### **Section 1 : Processus de création de valeur**

L'objectif de tout projet est de créer de la valeur. La création de valeur peut intervenir de différentes façons :

#### **1.1 Grâce à une augmentation des marges**

C'est-à-dire une baisse de coûts de production ou une augmentation de bénéfices. The Compulsor nous ouvre le chemin d'y parvenir par les moyens que sont : positionnement sur de nouveaux marchés, amélioration de la qualité des services, prospection de nouveaux clients, fidélisation de la clientèle et la rationalisation de son fonctionnement interne.

#### **1.2 Grâce à la motivation du personnel**

Le passage d'une activité traditionnelle à une activité innovante comme la notre permet idéalement de motiver les collaborateurs dans la mesure où la stratégie globale est mieux visible des employés et favorise une culture commune ; le mode de fonctionnement implique une responsabilisation des acteurs et finalement dans la mesure où le travail en commun est propice à l'amélioration des compétences.

### **1.3 Grâce à la satisfaction des clients**

L'activité de notre société favorise également une baisse de prix liée à l'augmentation de la productivité, une meilleure écoute des clients, des services adaptés aux besoins des clients, un mode de fonctionnement transparent pour l'utilisateur

### **1.4 Grâce aux relations privilégiées avec les partenaires**

La mise en place de canaux de communication permet une meilleure connaissance mutuelle, une réactivité accrue, des capacités d'anticipation améliorées, un partage de ressources avantageux pour les deux parties

Un tel projet ne peut ainsi fonctionner qu'à partir du moment où il apporte de la valeur ajoutée à l'entreprise, mais également à son personnel, à ses clients et à ses partenaires. Pour The Compulsor, d'après tout ce que nous avons constaté depuis la première partie de ce travail, ce fait a toujours été prouvé. La section suivante va nous détailler l'aspect quantitatif et qualitatif de notre projet

Nous savons que notre entreprise sera composée d'une équipe de vingt personnes dont treize (13) d'entre elles sont des animateurs, un (01) est chef de projet, et deux (02) parmi elles sont des chefs d'équipe. Ceci nous donne que le total du personnel affecté à l'exploitation proprement dite est au nombre de seize (16). Mais cet effectif pourrait augmenter en fonction de la demande des clients et aussi si les infrastructures que dispose l'entreprise le permettent.

Nous tenons à porter à votre connaissance que la force de notre société, sa capacité de survivre réside dans la compétence et l'intelligence de ces personnes. En quelque sorte, ce sont elles qui sont nos matières premières quoi qu'il soit plutôt adéquat de parler de matière grise.

## **Section 2: Capacité d'accueil envisagée**

Dans cette section nous étudierons succinctement les aspects quantitatif et qualitatif de notre projet, de la capacité de l'entreprise à accueillir des nouveaux projets c'est-à-dire des nouveaux contrats et l'estimation des chiffres d'affaires pour pendant les cinq premières années de son existence

### **2.1 Aspect quantitatif de la prestation (Nombre de contrats reçus)**

L'entreprise envisage d'utiliser au maximum ses ressources humaines c'est-à-dire les 16 personnes formant le corps exploitant. Ce qui signifie que The Compulsor, lors de son lancement pourra accueillir des projets dont l'effectif du personnel requis ne dépassant pas 16 personnes. Compte tenu qu'un contrat peut être permanent ou passager, nous avons estimé que l'occupation horaire mensuel des opérateurs pour que l'entreprise puisse toujours fonctionner ne doit pas être inférieur à 160 heure/mois/opérateur. Ce qui revient à dire que l'entreprise doit tout faire pour que ces opérateurs soient toujours en activité.

Derrière cette idée, nous devons toujours trouver des contrats adaptés à notre taille. Ceci suppose que notre entreprise, pour veiller à sa sécurité, privilégie les contrats à long terme.

## 2.2 Aspect qualitatif

En effet, le domaine d'exercice de The Compulsor est défini dans les cahiers des charges que chaque client élabore et transmet avant la signature de contrat de service. Toutes les qualités requises par celui-ci y sont contenues. Pour établir une véritable relation de confiance, The compulsor doit fournir des services de qualité conforme aux exigences de chaque client. Pour s'assurer de la satisfaction de ses clients en termes de qualité de service, nous leur demanderons des feed-back périodiquement car un client bien servi est synonyme d'un partenariat durable.

## 2.3 Chiffre d'affaire prévisionnel pendant les cinq premières années

Nous partons du fait que tous les opérateurs au sein de l'entreprise seront payés par les clients au tarif de 3 euros par heure de travail pendant les trois premières années d'exercice et qu'à partir de la quatrième année, l'équipe d'opérateurs 1 commence à travailler avec un prix de quatre euros à l'heure. Les chefs d'équipe et le chef de projet, quoique fassent parties du personnel exploitant, ne sont pas considérés comme payé par les clients. En prenant comme cours de change de référence 1 euro = 2.400 ariary, et en tenant compte des contraintes du temps de travail lié à la disponibilité des contrats, nous sommes arrivés à sortir le chiffre d'affaire prévisionnel sur les cinq premières années de la manière suivante :

**Tableau n° 14 : Chiffre d'affaire prévisionnelle sur cinq ans**

Unité : Ariary

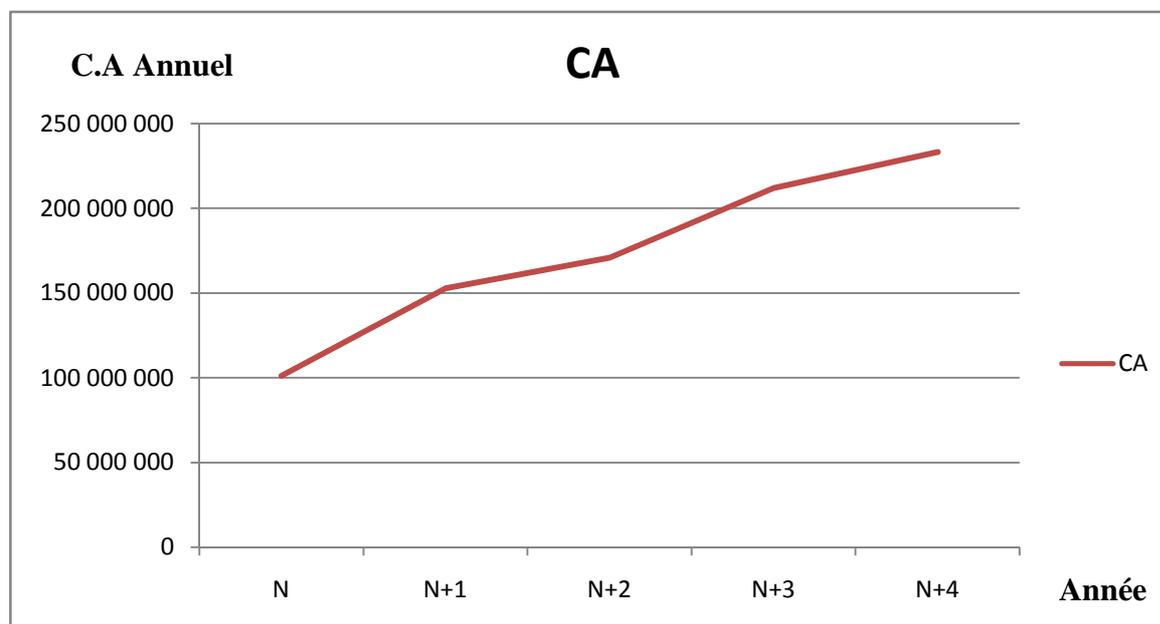
Rubriques	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Chef de Projet 1	0	0	0	0	0
Chef d'Equipe 2	0	0	0	0	0
Opérateurs Equipe 1	4 536 000	6 854 400	7 660 800	10 752 000	11 827 200
- Heures de W	6	8	8	8	8
- Prix unitaire (euro)	3	3	3	4	4
- Effectif	7	7	7	7	7
- Jours de W/ mois	15	17	19	20	22
- cours 1 euro	2 400	2 400	2 400	2400	2400
Opérateurs Equipe 2	3 888 000	5 875 200	6 566 400	6 912 000	7 603 200
- Heures de W	6	8	8	8	8
- Prix unitaire	3	3	3	3	3
- Effectif	6	6	6	6	6
- Jours de W/ mois	15	17	19	20	22
- cours en euro	2 400	2 400	2 400	2400	2400
TOTAL mensuel	8 424 000	12 729 600	14 227 200	17 664 000	19 430 400
CA annuel (CA mensuel x 12)	101 088 000	152 755 200	170 726 400	211 968 000	233 164 800

Source : Estimation du Promoteur, Octobre 2008

On constate que le chiffre d'affaire augmente progressivement grâce à la capacité de l'entreprise à augmenter soit le volume horaire de travail des opérateurs soit le nombre de jour travaillé. Le faible nombre d'heures et de jours de travail s'explique par l'insuffisance de contrat permettant à l'entreprise de faire travailler les opérateurs à des horaires réglementaires en vigueur à Madagascar c'est-à-dire huit heures par jour et quarante heures par semaines. Mais ces heures non travaillées ne seront pas du tout perdues, elles seront consacrées à des formations afin d'améliorer la performance de chaque opérateur. A partir de la quatrième année, ces heures commencent à être comblées et c'est à partir de cette année que l'entreprise va prendre une vitesse de croisière dans sa propre course à la croissance.

Cette évolution du chiffre d'affaire peut être mieux visible sur le graphique ci-dessous :

**Graphique n° 2 : Evolution du Chiffre d'Affaire annuel**



Source : Estimation du Promoteur, Octobre 2008

En résumé, on a parlé des différentes ressources à utiliser dans le cadre de l'exploitation de notre entreprise. Ce sont les ressources matérielles, humaines, financières et informationnelles dont The Compulsor doit trouver une meilleure combinaison pour avoir un résultat lui permettant de survivre. On a aussi vu que la performance confirmée de nos opérateurs d'une année à l'autre permet à notre société d'augmenter progressivement ses chiffres d'affaires. A présent, nous allons voir comment on va procéder à une étude organisationnelle de façon à avoir une cohérence parfaite entre ces ressources et la structure interne de l'entreprise.

## CHAPITRE III : ETUDE ORGANISATIONNELLE

Ce chapitre nous montrera les moyens d'organiser l'entreprise pour qu'elle atteigne ses objectifs. Et qu'en théorie, cette organisation doit maximiser l'étude de ce qu'on appelle le PODC (Planifier Organiser Diriger et Contrôler).

Néanmoins, un ouvrage est clair sur ce point. Dans ses passages, il précise clairement que pour une bonne organisation, « il faut définir clairement les objectifs de l'entreprise, évaluer la situation présente, mettre au point l'organigramme, adapter la structure aux personnes, vérifier les relations entre les différents services. Aussi, une analyse doit être portée à l'organisation des services, la compétence des cadres ainsi qu'à l'organisation et expansion »<sup>17</sup>

Cette étude joue un rôle très important à la réalisation du projet. Elle conditionne la réussite du travail de l'exploitation et de l'organisation bien adaptée au projet.

### Section 1 : Formalités administratives et structure de l'entreprise

Cette section mettra en exergue l'organisation de l'entreprise aussi bien en interne qu'en externe. En externe parce qu'il est important de situer notre entreprise par rapport à l'administration. En interne car pour la bonne marche des activités au sein de la société, il faut mettre tout le monde dans le bain. Ceci suppose une structure définie permettant à tout en chacun de s'identifier par rapport à l'organisation interne de l'entreprise.

#### 1.1 Les différentes formalités administratives

Toute société désirant exercer une activité économique à Madagascar doit le faire dans le cadre d'une société de droit Malagasy, dont le siège et le système de gestion et de comptabilité sont établis à Madagascar. Le texte régissant la société à responsabilité limitée (Sarl), qui est l'une des formes les plus pratiquées à Madagascar est la loi du 07 Mars 1925. Ce texte a pris ses sources dans le droit Français.

---

<sup>17</sup> Profession : ÉDITEUR (Édition et Gestion) pages 22-23-24-25

Alors, la constitution de notre future société débute par la rédaction des Statuts et leur dépôt auprès d'EDBM qui est un organisme spécialement mis en place pour promouvoir l'investissement à Madagascar accompagné de toutes les pièces jointes requises. La déclaration d'existence au service du fisc, l'immatriculation au registre du commerce au Tribunal de Commerce, ainsi qu'à l'INSTAT doivent être effectuées également. La phase suivante consiste à faire une déclaration d'existence au Bureau des Sociétés (NIF : Numéro d'Identification Fiscale), à procéder aux formalités de prévoyance sociale à la CNaPS et à la formalité de médecine d'entreprise à l'Organisation Sanitaire Inter Entreprise (SMIE). Et pour la protection de notre raison sociale, la déclaration auprès de l'OMAPI bouclera le tour en ce qui concerne les formalités administratives.

## 1.2 Statut juridique

La réalisation du présent projet demande la formalisation respectant les réglementations en vigueur. Etant dans le régime de droit commun, les caractéristiques juridiques de notre future société se présentent comme suit :

**Tableau n°15 : Caractéristiques juridiques**

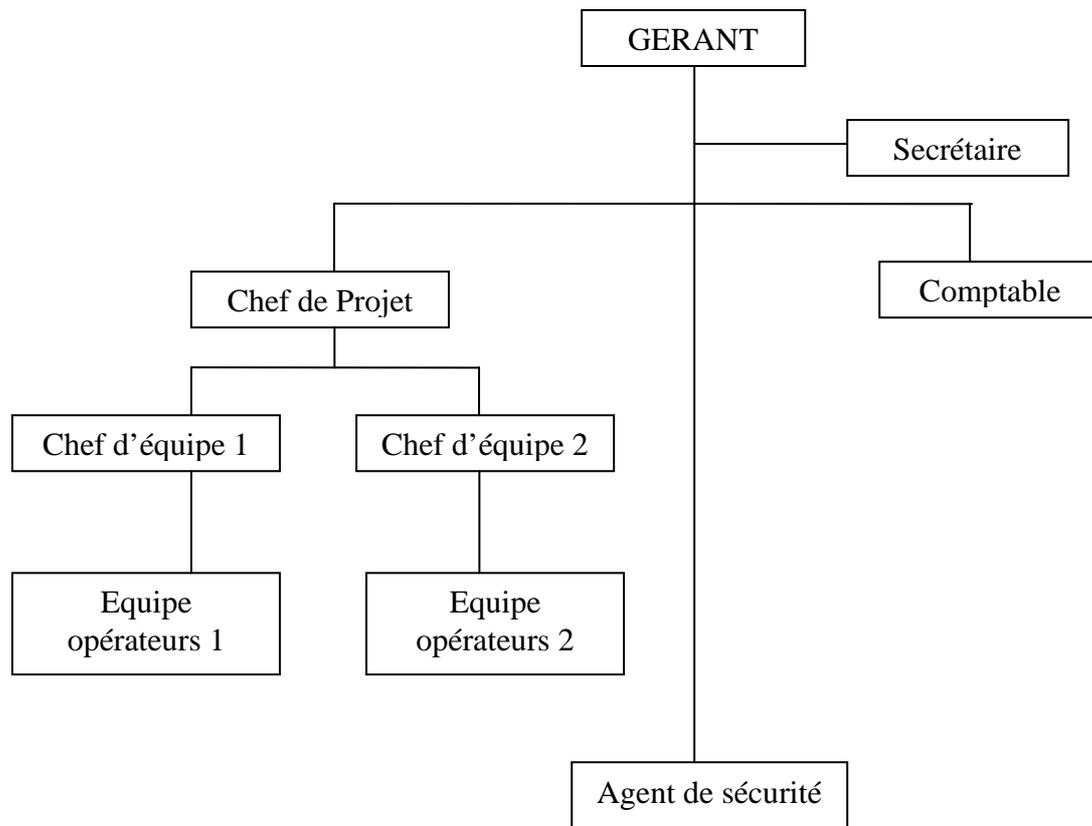
INTITULES	DETAILS
Raison sociale	THE COMPULSOR
Forme juridique	S.A.R.L
Objet social	Back office Internet
Durée de vie	99 ans

Source : Le Promoteur, Octobre 2008

## 1.3 Structure de l'entreprise

Comme nous l'avons vu dans le chapitre précédent, l'entreprise sera constituée d'un gérant, d'un chef de projet, de deux chefs d'équipe, de treize opérateurs, d'un comptable, d'une secrétaire, d'un agent de sécurité. Après étude faite, nous avons opté pour l'organigramme ci-dessous afin d'assurer la bonne marche des activités et par la suite le bon fonctionnement de l'entreprise. Par définition, l'organigramme est une représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'une organisation.

**Figure n° 5 : Organigramme de l'entreprise**



Source : Le Promoteur, Octobre 2008

#### 1.4 Définition des postes et leurs profils respectifs

Au sein d'une société, il est très important que les employés sachent ce qu'ils doivent faire et ce qu'ils ne doivent pas faire ; ce qu'ils peuvent faire et ce qu'ils ne peuvent pas faire. Ainsi, la définition des postes pour chaque employé leur permettra de trouver leur repère et leur donnera l'idée de ce qui va les attendre pendant la réalisation de leur travail.

##### 1.4.1 Le Gérant

Le poste de gérance de The Compulsor sera assuré par le promoteur lui-même en la personne de RANDRIANANTENAINA Landry qui est diplômé de maîtrise en Gestion. Au fur et à mesure que la société se développe, la société aura besoin d'un assistant de direction ou bien d'un cogérant. Ses tâches consistent avant tout de diriger la société et d'assurer en conséquence qu'elle puisse survivre. C'est lui qui se chargera de toutes les prises des décisions au sein de l'entreprise après avoir consulté l'avis des collaborateurs affectés dans les domaines concernés. De plus, il occupera les tâches de marketing qui s'impose à la société à savoir : communication, prospection, ...

Outres, il assurera le contrôle du bon fonctionnement des opérations au sein de chaque équipe et participera au développement de celle-ci par l'intermédiaire des réunions, formations continues, briefing avant chaque séance de travail, ...etc.

#### **1.4.2 Le Chef de projet**

Diplôme requis : Bac + 4/5 (Gestion, informatique, commerce)

Ce poste exige une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont 2 en gestion de projets de développement web. Le prétendant à ce poste doit avoir une maîtrise parfaite d'au moins une technologie dernier cri du web (Internet) et/ou de l'informatique, maîtrise parfaite du français oral, bonne maîtrise du français écrit et la connaissance de l'anglais serait un plus.

En plus, la personne doit disposer de qualités d'animation d'équipe, d'organisation, et d'un fort souci de la qualité et d'un sens de la relation client très développé. Le chef de projet chapotera l'ensemble des projets au sein de l'entreprise. Il servira d'interface entre les clients et celle-ci. En quelque sorte, il seconde le gérant dans la gestion de l'exploitation de la société.

#### **1.4.3 Les Chefs d'équipe**

Diplôme requis : Bac + 4/5 (Gestion, informatique, commerce)

Le poste demande une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont 2 en gestion de projets. S'ajoute à cela une bonne maîtrise du français oral et écrit et une bonne maîtrise de l'environnement Internet. La connaissance de l'anglais serait un avantage. En sus, les candidats doivent disposer des qualités d'animation d'équipe, d'organisation, d'un fort souci de la qualité et d'un sens de la relation client. Les candidats retenus auront à diriger une équipe des jeunes opérateurs qui travaillent dans l'animation, la modération, la saisie d'information, le traitement d'images, la gestion d'emails pour le compte de nos clients. Aussi, il participera à l'amélioration constante des méthodes de travail au sein de l'équipe.

#### **1.4.4 Les opérateurs soumissions annuaires/ échanges de liens**

Diplôme requis : Bac + 2 (Gestion, informatique, commerce)

Les candidats à ce poste doivent disposer d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum, d'une bonne maîtrise de l'environnement internet, d'une maîtrise parfaite du français oral et d'une bonne maîtrise du français écrit. La connaissance de l'anglais sera toujours considérée comme un plus pour chaque candidat. Les candidats seront amenés à travailler au sein d'une équipe jeune et dynamique, qui travaille sur le référencement de sites internet pour le compte des clients. Leurs tâches consistent à soumettre les sites de nos clients aux principaux annuaires du web et d'effectuer des demandes d'échanges de liens avec d'autres sites.

#### **1.4.5 Les opérateurs web**

Diplôme requis : Bac + 2 (Gestion, informatique, commerce)

Les candidats à ce poste doivent disposer d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum, d'une bonne maîtrise de l'environnement internet, d'une maîtrise parfaite du français oral et d'une bonne maîtrise du français écrit. La connaissance de l'anglais sera toujours considérée comme un plus pour chaque candidat. Selon les postes qu'ils choisissent, leurs missions consisteront à participer à l'animation, la modération, la saisie d'information, le traitement d'images ou la gestion d'emails pour le compte de sites internet de nos clients.

#### **1.4.6 Le comptable**

Diplôme requis : Bac + 4/5 (Gestion option finance et comptabilité)

Le poste demande une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans un poste similaire. Le candidat doit avoir une maîtrise des principes et procédures comptables en vigueur à Madagascar. S'ajoute à cela une bonne maîtrise du français oral et écrit et une bonne maîtrise de l'environnement Internet. La connaissance de l'anglais serait un avantage. Il sera le responsable de l'exécution de toutes les opérations comptables découlant de l'activité de la société.

#### **1.4.7 La secrétaire**

Diplôme requis : Bac + 2 (Gestion, informatique, commerce)

Les candidates à ce poste doivent disposer d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans un poste similaire, d'une bonne maîtrise de l'environnement internet, d'une maîtrise parfaite du français oral et d'une bonne maîtrise du français écrit. La candidate retenue aura comme tâche tous les travaux de secrétariat de la société : de la réception des appels téléphoniques à l'exécution des tâches administratives en passant par la gestion des courriers notamment les emails.

#### **1.4.8 L'agent de sécurité / coursier**

Diplôme requis : Bac

Le poste demande une expérience professionnelle de deux ans dans un poste similaire et d'une grande disponibilité horaire. En plus la compréhension du français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit sera un atout. Outre ses fonctions d'agent de sécurité, il sera amené dès fois à assister la secrétaire dans l'exécution de ses tâches. Il fera aussi les courses de la société.

## **Section 2 : Organisation et gestion des ressources humaines**

Elle a pour objectif de mettre l'accent sur la rationalisation du potentiel humain de l'entreprise en créant et entretenant un climat favorable au service de l'homme pour atteindre les objectifs de l'entreprise. Cette section sera donc consacrée à l'organisation du travail que notre firme doit mettre en place et à la politique de salaire motivante afin de stimuler la valeur productive de chaque personnel.

### **2.1 Conception de l'organisation du travail**

Lorsque l'entreprise arrive à contracter un projet avec un client, le Gérant et le Chef de Projet sont tous les deux responsables méthode et formation. Leurs tâches consistent ainsi à expliquer aux opérateurs en quoi consiste le travail à faire et quelles sont les instructions.

Les Opérateurs eux se chargent d'exécuter ces instructions mais en cas de non compréhension d'une quelconque procédure ou des éventuelles incertitudes, ils doivent demander des explications auprès des responsables.

Les Chefs d'équipe, quant à eux, assurent l'encadrement des opérateurs pendant leur travail, assure la livraison et management. Ils font le compte rendu au chef de projet et au gérant pour la production réalisée

### **2.2 Gestion du personnel**

Nous allons effectuer notre étude autour des trois points essentiels à savoir la politique de recrutement, la politique de formation du personnel et la politique salarial.

- **Politique de recrutement**

Nous venons de voir dans la section précédente les postes disponibles au sein de notre entreprise. Ainsi, les candidats à ces postes, comme nous avons pu le remarquer, seront sélectionnés en fonction du niveau de leur formation, de leurs expériences dans le domaine concerné. L'effectif du personnel au départ sera gardé de manière à faire en sorte que les opérateurs soient polyvalents et capable à assurer l'exploitation quelque soit la nature des activités à effectuer demandées par les clients. Par contre, en cas de besoin urgent, l'entreprise prévoit des recrutements de personnel non permanent afin d'honorer le contrat. Pareillement, les candidats seront sélectionnés selon les mêmes critères.

Notre entreprise œuvre dans le domaine de l'Internet, les annonces de recrutement seront mises en ligne sur des sites de recrutement les plus connus à Madagascar. Ceci est dans le but de cibler uniquement ceux qui sont passionnés de l'Internet. Chaque recrutement comporte tout d'abord la sélection à partir des dossiers de candidatures comprenant la lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae avec photo récente et des copies des diplômes. Les candidats sélectionnés subiront ensuite des séries de test relatives à leurs connaissances générales et celles de l'environnement du

travail. Les candidats retenus à l'issue de cette épreuve vont passer chacun un entretien notamment avec le chef de projet et le gérant.

- **Politique de formation du personnel**

Il est indispensable que le personnel puisse avoir des connaissances générales sur l'ensemble des activités de l'entreprise. Rappelons-le, l'activité varie d'un client à l'autre. Cela suppose que les tâches à exécuter aussi pourraient varier d'un contrat de projet à l'autre. L'objectif, ici, c'est de faire en sorte que le personnel soit polyvalent dans le but d'accroître la performance de ce dernier et faciliter son imprégnation à l'exécution de chaque type d'activité. Pour ce faire, il faut donc les former, les perfectionner et les épanouir. Le programme de formation cible l'ensemble du personnel de l'entreprise en particulier ceux concernés par l'exploitation proprement dite. Cette formation s'effectuera à l'intérieur de l'entreprise même donc par les personnels d'encadrement (Gérant, chef de projet, chef d'équipe)

- **Politique salariale**

Elle permet d'aboutir à un système de rémunération équitable, clair et contrôlable partant d'enquête de salaire (nationales, régionales, de la profession). Pour notre entreprise, nous avons opté pour la stabilité des salaires de base pour les cinq premières années. Ceci est dû à notre volonté de vouloir bien maîtriser le fonctionnement de l'entreprise ainsi que de trouver un système de rémunération adéquat. Mais cela ne veut pas dire que les salaires de chaque employé resteront inchangés. The Compulsor prévoit une porte feuille réservée à motiver son personnel par le système de prime. Cela sera calculé en fonction du chiffre d'affaire réalisé par l'entreprise et de la réalisation personnelle de chaque employé en termes de production ou plutôt d'atteinte des objectifs fixés.

Le tableau ci-après nous donne une idée sur la répartition des salaires au sein de l'entreprise mensuellement.

**Tableau n° 16 : Rémunération mensuelle du personnel**

Unité : Ariary

Eléments	GERANT	CP	CMPBL	02 CE	13 OPE	01 SEC	AGS	TOTAL
Salaires de base	800 000	600 000	300 000	600 000	3 600 000	150 000	120000	6 170 000
<u>Déductions obligatoires</u>								
OSIE	40 000	6 000	3 000	6 000	36 000	1 500	1 200	93 700
CNAPS	120 000	6 000	3 000	6 000	36 000	1 500	1 200	173 700
Salaires bruts	640 000	588 000	294 000	588 000	3 528 000	147 000	117 600	5 902 600
Frais professionnels 30%	192 000	176 400	88 200	176 400	1 058 400	44 100	35 280	1 770 780
Bases imposables	448 000	411 600	205 800	411 600	2 469 600	102 900	82 320	4 131 820
IRSA 25%	160 000	147 000	73 500	147 000	882 000	36 750	4 000	1 450 250
Net à payer	<b>480 000</b>	<b>441 000</b>	<b>220 500</b>	<b>441 000</b>	<b>2 646 000</b>	<b>110 250</b>	<b>113 600</b>	<b>4 452 350</b>

Source : Calcul du promoteur, Octobre 2008

Comme nous le voyons à travers ce tableau, notre entreprise préfère partir du bas pour rémunérer son personnel pour opérer plus tard une véritable évolution visible pour chaque poste. L'évolution du chiffre d'affaire profitera aussi à tout en chacun de bénéficier une prime bien méritée. Maintenant que nous avons vu l'organisation de l'entreprise et son personnel, nous allons maintenant nous intéresser au planning d'exécution des activités engendrées par la réalisation de ce projet dans la section suivante qui consiste à l'élaboration du chronogramme en question.

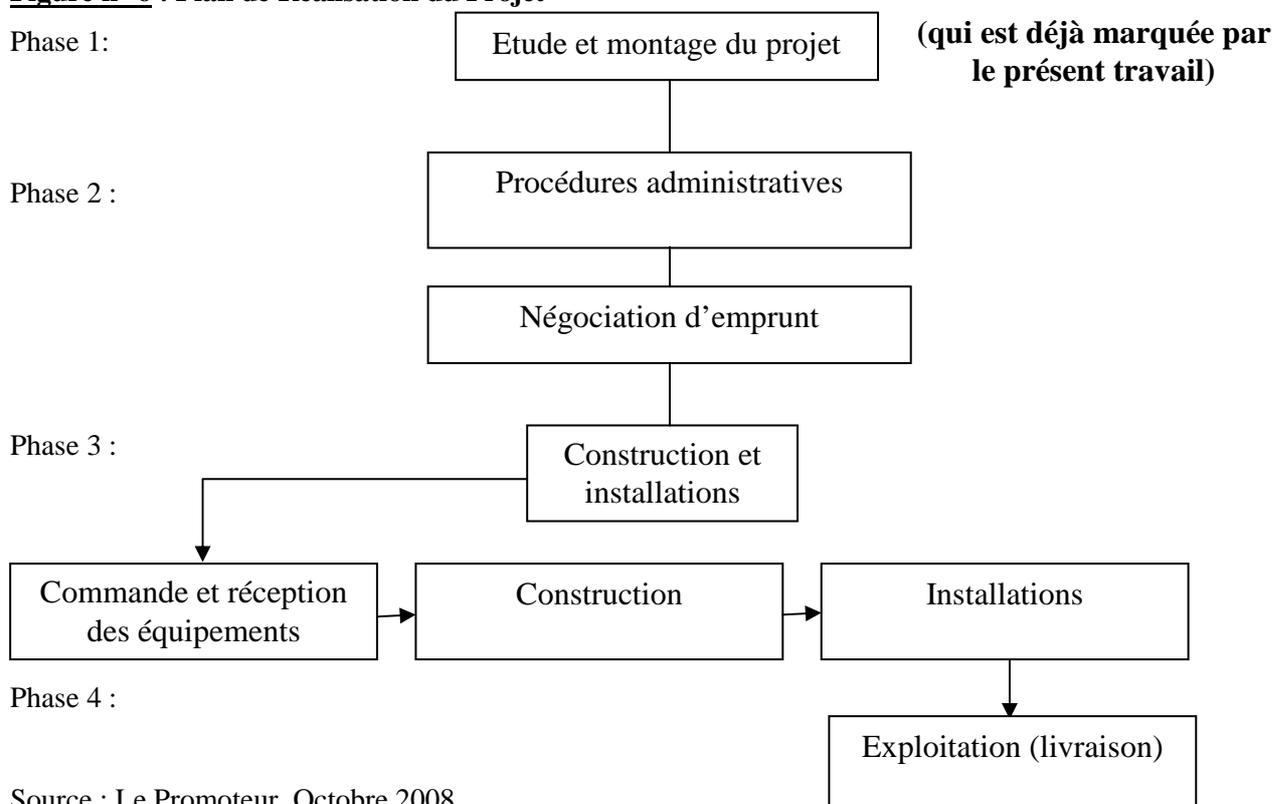
### Section 3 : Chronogramme

Le chronogramme consiste à établir le calendrier de réalisation du projet. Le déroulement de ces tâches est soumis à des contraintes d'antériorités c'est-à-dire qu'une tâche ne peut débuter qu'à la fin de celle qui la précède (tâches pré-requises). Toutefois, d'autres peuvent débuter sans succéder à une autre (tâches indépendantes). On va voir successivement le plan de réalisation du projet ainsi que le plan de contrôle.

#### 3.1 Plan de réalisation du projet

Pour réaliser ce projet, nous avons pensé au planning défini ci-après. Il sera marqué par les différentes phases qui seront, à leurs tours, définiront les tâches à entreprendre.

**Figure n° 6 : Plan de Réalisation du Projet**



La phase 1 vise faire une étude sur la réalisation du projet. Cette phase est déjà marquée, en partie, par le présent travail. Elle sera suivie de la phase 2 qui consiste à faire des démarches administratives en vue de la constitution formelle de notre entreprise et aussi phase de négociation auprès des organismes de financement susceptibles de s'intéresser au projet à savoir les banques et les micro finances. Quant à la phase 3, c'est une phase de construction et d'aménagement, d'installation des équipements. La dernière phase (phase 4) est celle d'exploitation c'est-à-dire l'exécution des contrats réalisés avec les clients. On va parler maintenant du plan de contrôle.

### 3.2 Plan de contrôle du projet

Ce plan consiste à bien délimiter les activités à faire afin de bien contrôler sa réalisation. En d'autres termes, il faut ordonnancer dans le temps un certain nombre de tâches entrant dans la réalisation d'un même projet. Ainsi, nous allons voir comment va être la durée de réalisation du projet résumée dans le tableau suivant :

**Tableau n°17 : Ordonnancement des activités**

TACHES	ACTIVITES	MENSUEL		
		DUREE	DEBUT	FIN
A	Etude et montage du projet	Déjà effectuée		
B	Procédures administratives	2	M1	M2
C	Négociation d'emprunt	2	M1	M2
D	Commande et réception des équipements	1	M3	M3
E	Construction	5	M4	M7
F	Aménagement et installations	2	M8	M9
G	Recrutement et formation du personnel	1	M10	M10
H	Exploitation et livraison		M11	

Source : Le Promoteur, Octobre 2008

Ce tableau montre très bien qu'il va falloir presque un an pour mettre le projet en place. On remarque aussi que certaines tâches ne peuvent être débutées sans l'accomplissement de celles qui les précèdent. Par contre les tâches B et C peuvent être effectuées simultanément.

Bref, dans cette partie consacrée à la conduite du projet nous a fait connaître les points essentiels de ce projet même quant à sa réalisation. Le premier chapitre de cette partie nous a détaillé la technique de réalisation suivi de l'étude portée sur la capacité d'accueil envisagée par l'entreprise dans le deuxième chapitre pour déboucher à l'étude organisationnelle de l'entreprise dans le dernier chapitre. Ces points abordés nous ont donné une vision d'ensemble quant à la faisabilité de notre projet mais tout projet sans financement reste toujours un projet irréalisable c'est la raison pour laquelle, dans la partie suivante, la dernière en réalité, notre intervention sera tournée à l'étude financière pour s'assurer et confirmer cette étude de faisabilité que nous avons déjà vue.

# Partie III