

## **SOMMAIRE**

**Remerciements**

**Liste des abréviations**

**Liste des figures**

**Liste des tableaux**

**INTRODUCTION.....1**

### **PREMIERE PARTIE: CADRE GENERAL DE L'ETUDE**

**Chapitre I: DESCRIPTION GENERALE .....5**

Section 1:le réseau CECAM .....	5
1-1-historique.....	5
1-2-structure et organisation de la CECAM .....	7
Section 2:les produits et services offerts par l'URCECAM.....	16
2-1-les produits de l'URCECAM .....	16
2-2-les services financiers de l'URCECAM.....	18
Section 3:étude de l'environnement de l'URCECAM IVM.....	19
3-1-environnement marchand.....	19
3-2-environnement non marchand.....	20

**Chapitre II: LA COMPTABILITE AU SEIN DE L'URCECAM IVM.....21**

Section 1:le système comptable de l'URCECAM IVM .....	21
1-1-la comptabilité et ses enjeux .....	21
1-2-les flux de la comptabilité à l'URCECAM.....	22
1-3-les services et les fonctions comptable de l'URCECAM.....	23
Section 2: les procédures comptables .....	23
2-1-étape de vérification .....	24
2-2-étape de comptabilisation.....	24
2-3-étape d'exécution de l'activité.....	24

<b>Chapitre III: CADRE THEORIQUE .....</b>	<b>26</b>
Section 1: le système comptable .....	26
1-1-définition .....	26
1-2-les éléments constitutifs du système comptable.....	27
Section 2: la gestion financière .....	29
2-1-définition .....	29
2-2-la gestion financière et les différentes ratios.....	30
Section 3: le système d'informations .....	31
3-1-définition du système d'information .....	32
3-2-les fonctions du système d'informations.....	34
<b>DEUXIEME PARTIE:ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE</b>	<b>37</b>
<b>Chapitre I: ANALYSE LIEE A LA COMPTABILITE .....</b>	<b>39</b>
Section 1: analyse au niveau du personnel comptable.....	39
1-1-exécution des tâches dans la routine .....	39
1-2-manque de formation pour le personnel.....	39
1-3-problème perçues au niveau du calcul des intérêts.....	39
Section 2: analyse axé sur la procédure comptable .....	41
2-1-non maîtrise des conditions de traitement comptable.....	41
2-2-condition de traitement non fiable.....	41
2-3-faiblesse au niveau du processus de traitement comptable .....	42
Section 3: analyse sur les flux et ses comptabilisations .....	43
3-1-difficulté dans la comptabilisation .....	43
3-2-manque d'information.....	45
3-3-codification des comptes non respectés.....	46
<b>Chapitre II: ANALYSE LIEE A LA GESTION FINANCIERE .....</b>	<b>49</b>
Section 1: la structure financière de l'URCECAM IVM.....	49
1-1-pénurie du volume d'épargne .....	50
Section 2:la performance financière .....	50
2-1-déficience du ratio de liquidité par rapport à l'actif total.....	51
2-2-défaillance du ratio de liquidité par rapport à l'actif total.....	52

<b>Chapitre III: ANALYSE LIEE AU SYSTEME D'INFORMATION .....</b>	<b>53</b>
Section 1: les informations comptables de l'URCECAM IVM .....	53
1-1-recueil des informations incomplètes .....	54
1-2-anomalie sur le système d'information .....	56
Section 2: le traitement des informations comptables.....	56
2-1-système d'information peu fiable .....	58
2-2-système semi-informatisé.....	58
2-3-donnés comptable peu fiable.....	59

## **TROISIEME PARTIE: PROPOSITIONS DES SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS**

<b>Chapitre I: SOLUTION CONCERNANT LA COMPTABILITE GENERALE ..</b>	<b>63</b>
Section 1: formation du personnel au niveau du service comptable .....	63
1-1-étude des besoins en formation ou en recrutement .....	63
1-2-chercher la meilleure politique de rémunération et de promotion.....	63
Section 2: maitrise des conditions de traitement comptable .....	64
2-1-appliquer les conditions de fiabilité de traitement.....	64
2-2-suivre la procédure de traitement comptable.....	65
Section 3: facilite la comptabilisation .....	66
3-1-recueillir les informations incomplètes .....	66
3-2-respecter la codification des comptes .....	67

<b>Chapitre II: SOLUTION CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE.....</b>	<b>69</b>
Section 1: renforcement de liquidités.....	69
1-1-respect des ratios .....	69
1-2-coordination des éléments du bilan .....	70
Section 2: augmentation de financement .....	70
2-1-au niveau de l'épargne .....	70
2-2-partage du risque .....	71

<b>Chapitre III: SOLUTIONS CONCERNANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET COMPTABLE .....</b>	<b>72</b>
Section 1: révision du système d'information.....	72
1-1-création d'un service informatique.....	72
1-2-système d'information comptable et financière fiable .....	72
Section 2: révision du système comptable.....	74
2-1-organisations des suivies des caisses CECAM.....	74
2-2-instaurer des contrôle à priori et à posteriori des donnés comptable	75
<b>Chapitre IV: SOLUTIONS RETENUES ET RESULTATS ATTENDUES.....</b>	<b>76</b>
Section 1: solutions retenues.....	76
1-1-proposition de réorganisation du système comptable .....	76
1-2-Applications des règles prudentielles .....	80
Section 2: résultats attendues et recommandations générales.....	83
2-1-résultats attendues .....	83
2-2-recommandations générales .....	85
<b>Conclusion .....</b>	<b>87</b>

## **Bibliographie**

## **Annexes**

- Annexe I:** les caisses CECAM appartenant à l'URCECAM IVM
- Annexe II:** montant du DAT avec leur taux respectifs
- Annexe III:** les produits et les services offerts par l'URCECAM

## **LISTE DES ABREVIATIONS**

AFD: Agence Française de Développement  
AG: Assemblé Générale  
APIFM: Association Professionnelle des Institution Financière Mutualiste  
AS: Assemblé de Section  
BEI: Banque Européenne d'Investissement  
BIT: Bureau Internationale de Travail  
BOA: Banque of Africa  
BR: Bureau Régional  
CA: Conseil d'Administration  
CC: Conseil de Contrôle  
CDL: Créesances Douteuses et Litigeuses  
CECAM: Caisse d'Epargne et de Crédit Agricole Mutuels  
COI: Crédit Commercial Individuel  
CSBF: Commission de Supervision Bancaire et Financière  
DAT: Dépôt à Terme  
DAV: Dépôt à Vue  
DR: Directeur Régional  
FERT: Formation pour l'Epanouissement et de Renouveau de la Terre  
FIFATA: Flkambanana FAmpivoarana ny TAntsaha  
GBD: Gestionnaire Base de Données  
GCV: Grenier Communautaire Villageois  
IB: Information Brute  
IC: Information Comptable  
IFM: Institution Financière Mutualiste  
IG: Information de Gestion  
IMF: Institution de Micro finance  
IVM: Ivon' Imerina  
KMM: «Komity Mpanara-Maso» (Comité de Contrôle)  
KMP: «Komity Mpitantana» (Comité de Gestion)  
LVM: Location Vente Mutualiste  
OTIV: Ombona Tahiry Ifampisamborana Vola  
PD: Prise de Décision

PLE: Plan Epargne

PSF: Parts Sociales Fixes

PSV: Parts Sociales Variables

RC: Responsable Crédit

RZ: Responsable Zone

SC: Système Comptable

SIG: Système d'Information de Gestion

UNICECAM: Union Interrégionale des CECAM

URCECAM: Union Régionale des CECAM

## LISTE DES TABLEAUX

<b>Tableau 1:</b> les étapes des opérations à suivre jusqu'à la prise de décision.....	25
<b>Tableau 2:</b> exemple de décision basé sur les sources d'informations .....	32
<b>Tableau 3:</b> écriture de la comptabilisation de crédit .....	47
<b>Tableau 4:</b> écriture de régularisation de crédit.....	47
<b>Tableau 5:</b> écriture de comptabilisation de DAV .....	48
<b>Tableau 6:</b> écriture de la comptabilisation du DAT et du PLE .....	48
<b>Tableau 7:</b> les informations comptables au sein de l'URCECAM IVM .....	53
<b>Tableau 8:</b> les comptes utilisés pour l'URCECAM IVM .....	67
<b>Tableau 9:</b> mode de calcul du fonds propres disponibles .....	81

## LISTE DES FIGURES

<b><u>Figure 1:</u></b> structure du réseau CECAM .....	8
<b><u>Figure 2:</u></b> structure hiérarchique de l'URCECAM IVM.....	12
<b><u>Figure 3:</u></b> organigramme de l'URCECAM IVM .....	13
<b><u>Figure 4:</u></b> les flux de la comptabilité à l'URCECAM.....	23
<b><u>Figure 5:</u></b> les trois éléments du système entreprise .....	34
<b><u>Figure 6:</u></b> circuit du système information et le système informatique .....	36
<b><u>Figure 7:</u></b> liaison du compte actif et passif du BR et du CECAM.....	44
<b><u>Figure 8:</u></b> présentation d'un système d'information.....	73
<b><u>Figure 9:</u></b> système des avis de règlement caisse CECAM et BR .....	77
<b><u>Figure 10:</u></b> exemple de méthode pour la collecte de l'information .....	79

## INTRODUCTION

Le gouvernement a fait du secteur rural un des secteurs clés de la stratégie de développement. Il favorise l'amélioration de la productivité agricole, la professionnalisation du métier, les renforcements des structures décentralisés d'appui aux paysans, l'introduction des techniques améliorés et la mise en place des infrastructures des bases afin d'améliorer la performance du secteur agricole.

Malgré ces divers objectifs du gouvernement, le monde rural et ses activités (agriculture et élevage) souffrent: c'est l'insuffisance de financement agricole

Le réseau CECAM étant la première institution financière mutualiste en milieu rural qui offre des solutions pour cette insuffisance de financement agricole. Mais pour pouvoir réussir dans son activité, les dirigeants de cette institution sont contraints à se doter d'un outil très performant.

Le système comptable est un des outils les plus performants pour la bonne marche, le suivie et la bonne gestion d'une entreprise.

La comptabilité constitue uns des outils modernes de gestion qui permet aux dirigeants de mieux maîtriser leur affaire par la mise en évidence de leur situation actuelle et l'analyses de leur possibilité future.

Les efforts comptables ont été axés sur la recherche de l'amélioration et de perfectionnement de la comptabilité en vue d'avoir une efficacité de contrôle et de simplification de travail.

En effet les travaux comptables exigent de l'ordre, de la méthode et de la précision.

Une question primordiale qui pourrait se poser est donc: «comment peut-on améliorer sa procédure de traitement comptable ainsi que son système d'information?»

C'est dans cette optique que nous avons choisi comme thème «CONTRIBUTION A L'AMELIORATION DU SYSTÈME COMPTABLE DE L'URCECAM IVON'IMERINA AMBATOLAMPY».

Bien que ce thème choisi présente un intérêt de premier ordre, le renforcement du système comptable permettra d'éviter certain risque dans la gestion d'une entreprise.

Notre option s'est tourné vers l'URCECAM IVON'IMERINA parce qu'elle est la première institution financière mutualiste connu par les paysans et qui contribue au développement du secteur rural.

Par conséquent, les objectifs poursuivis sont les suivants:

D'abord, identifier, analyser et évaluer le système en place car une amélioration ne peut être fiable que si les risques réels et leurs conséquences sont bien cernés. Ensuite, proposer des solutions au différent niveau de système pour pallier les conséquences d'un grand nombre de risque.

Pour mener à bien à ce travail de mémoire, nous sommes passés par les étapes ci-après:

- La recherche documentaire:

Nous avons effectué des recherches bibliographiques auprès des différents centres de documentation. (URCECAM IVM, bibliothèques universitaires, internet)

- Les études sur terrain:

Pour collecter les informations, nous avons visité presque toutes les caisses CECAM.

Nous avons eu l'entretien avec les personnel de l'URCECAM (comptable, aide comptable, inspecteur), nous avons pu mettre l'accent sur l'importance du système comptable, cela nous a été utile à notre évaluation.

Au niveau de la direction, on a rencontré des différents problèmes notamment la gestion de crédit, la gestion des impayés,... Mais nous nous contentons de limiter notre recherche dans le domaine de son système comptable.

Ainsi, notre travail sera divisé en trois parties:

- La première partie situe le cadre général de l'étude;
- La deuxième partie traite l'analyse de la situation existante sur la comptabilité générale, la gestion financière, et le système d'information;
- La dernière partie propose les solutions et les recommandations sur chaque faiblesse du système.

# **PREMIERE PARTIE: CADRE GENERAL**

## **DE L'ETUDE**

Dans cette première partie qui est le cadre général de l'étude, nous allons voir en premier lieu la description générale de l'entité, en second lieu la comptabilité au sein de l'URCECAM IVON'IMERINA et en dernier lieu le cadre théorique

## **CHAPITRE I: DESCRIPTION GENERALE**

Crée par les paysans, la CECAM est une réponse aux besoins du monde agricole et rural. C'est un système financier mutualiste autogéré et décentralisé adapté aux besoins des paysans malgaches .Elle fonctionne d'abord avec des ressources internes constituées initialement par l'épargne des membres.

Elle est promue en milieu rural par des agriculteurs organisés qui prennent la responsabilité de constituer une caisse et de la gérer.

### **SECTION 1: le réseau CECAM**

#### **1-1-historique**

Bien que Madagascar soit doté d'un fort potentiel agricole. Les paysans malgaches ont peu de ressources pour investir dans l'amélioration de leur production. Le secteur bancaire classique centralisé et réticent à répondre à leur besoins .Pour la plupart des ruraux, des usuriers pratiquant de la condition lourde sont le seul recours eux même, collectivement et de façon centralisée de crédit adapté.

L'environnement réglementaire malgache est devenu favorable au développement du secteur financier. Après la promulgation de la loi bancaire et la constitution de la Commission de Supervision Bancaire et Financière(CSBF), la mise en application récente de la loi de 1996 sur les institutions financières mutualistes (IFM) démontre la volonté des pouvoirs publics malgaches, de promouvoir et de pérenniser les IFM mais également de sécuriser leur opérations au bénéfice des épargnants.

La représentation et la défense des intérêts des membres des réseaux mutualistes est assurée par l'Association Professionnelle des Institution Financière Mutualiste (APIFM). Le ministère de l'économie et des finances coordonne également à travers le projet Micro finance divers programme d'appui aux institutions financières.

### **1-1-1quelque repère sur le réseau CECAM**

- 1986: Des agriculteurs et des éleveurs malgaches appuyés par l'AVEAMM (Association pour la Valorisation de la Moyenne Mania) et soutenues par les agriculteurs français de FERT lancent une expérience pilotes de crédit rural.
- 1989: Création de l'association professionnelle agricole FIFATA, avec pour missions l'approvisionnement en intrants, la collecte des produits agricoles et les crédits rural, géré par des caisses villageoises (Vakinankaratra et Amoron'i Mania)
- 1993: Les caisses villageoises deviennent des CECAM (avec l'appui du BIT et du ministère de l'agriculture). Elles s'étendent au Bongolava avec l'appui du projet Maïs du Moyen ouest (PMMO)
- 1994: Le ministère des finances et la commission européenne soutiennent les CECAM en leur rétrocédant un prêt spécial du FED.
- 1995: des CECAM sont ouvertes dans l'Itasy, Ivon' Imerina et Sofia.
- 1996: les deux premières Unités Régionales (URCECAM) deviennent Institutions Financières Mutualistes
- 1997: le groupe crédit agricole mutuel au travers de la Caisse Agricole de Nord Est l'associe avec FERT pour renforcer la formation et l'assistance technique. Des CECAM sont ouvertes dans le Menabe.
- 1998: les 6 URCECAM réunies créent le réseau CECAM et un Fonds Interrégional de Garantie. Les comptes sont consolidés et certifiés
- 2000: Constitution de l'UNICECAM (Union Interrégional des CECAM). Agrément par la CSBF.
- 2001: Mise en œuvre du plan stratégique de développement du réseau CECAM sur 4 ans et de son institutionnalisation
- 2002: Création prévue de deux nouvelles URCECAM (Ménagé et Marovatana)
- 2006: Création de l'URCECAM Alaotra Mangoro.

Quant à l'URCECAM Ivon' Imerina, c'est une société coopérative à but non lucratif. Elle est une structure indépendante constituée en 1996 ayant des droits et des obligations selon ces statuts. Elle est initiée par l'association FERT en accord avec la BIT .Elle est régie par la loi n°96-020 concernant les IFM et par la loi bancaire n°95-030

Elle a son siège au Près Lot A 51 Haute Ville Ambatolampy.

### **1-1-2-spécificités de l'URCECAM**

Selon la loi mutualiste, sous réserve de l'agrément de la CSBF, l'URCECAM à but non lucratif:

- Fonctionne selon les principes de solidarité, d'entraide mutuels et de la coopération.
- Mobilise les fonds propres (capital social)
- Collecte l'épargne des membres et leur distribue du crédit.

Comme l'objectif principal de la CECAM est de mobiliser les ressources locales humaines et financières ,afin de construire la base d'un système financier autogéré et adapté aux besoins des agriculteurs malgaches .Les crédits de la CECAM est soumis à un contrôle obligatoire de la KMP et du KMM pour les informations du dossier et d'une vérification sur terrain de l'utilisation des fonds qui ne permet pas au agriculteur de détourner l'objet de ces fonds.

La CECAM met en place un animateur qui est proche des paysans et qui pourra discuter avec eux, de plus leur caisse est proche de ses membres avec des procédures simples et adaptés à ses besoins. En cas d'existence des aléas naturels qui détruisent les productions agricoles, la CECAM évalue ses dégâts sur terrain et dans ce cas, il peut reporter l'échéance ultérieurement.

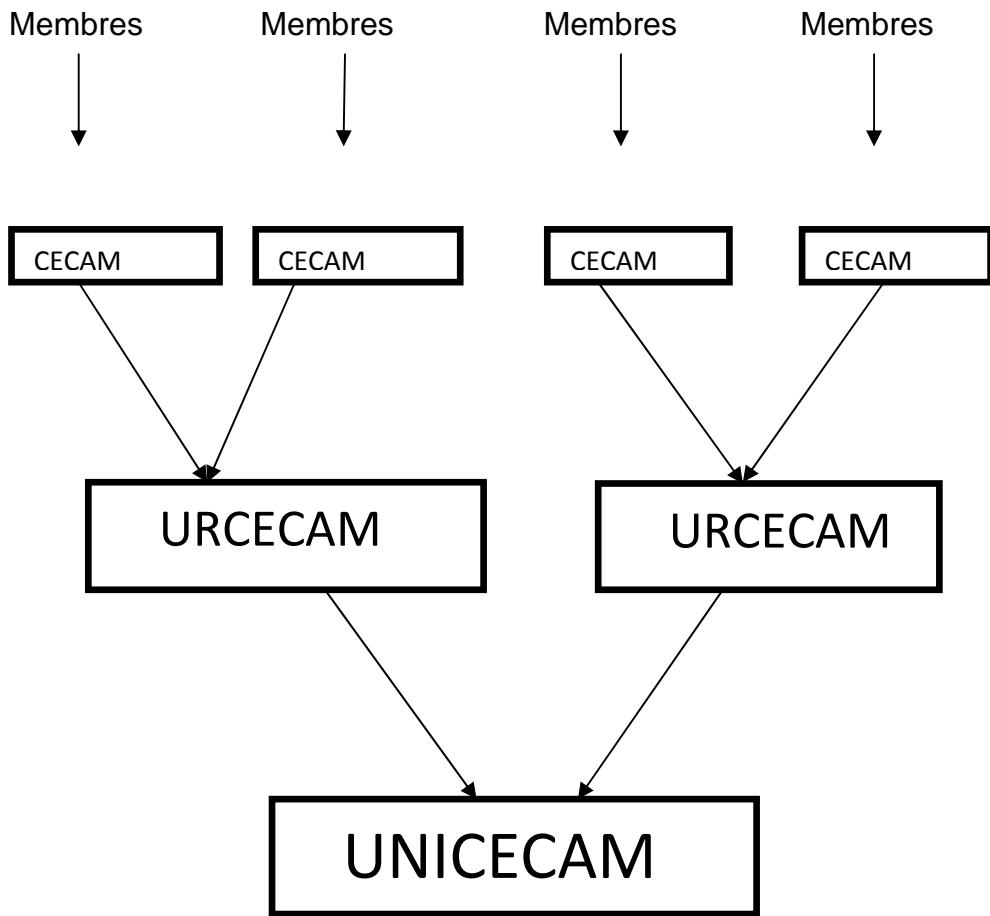
### **1-2-structure et organisation de la CECAM**

Fidèle à sa vocation mutualiste, le réseau CECAM place le pouvoir de décision entre les mains de ses adhérents. Ceux-ci sont représentés à chaque échelon de la structure par leur élus.

#### **1-2-1-structure du réseau CECAM**

La structure du réseau CECAM peut être schématisée comme suit:

Figure 1:Structure du réseau CECAM



Source: CECAM un réseau financière mutualiste pour un développement rural

**a. CECAM:**

La Caisse d'Épargne et du Crédit Agricole Mutuel ou CECAM est un guichet proche de ses membres (à l'entoure de 15 KM). La plupart du CECAM se situe à la campagne avec une centaine de membre au minimum. L'assemblé local élit 2 groupes de comités qui sont le comité de contrôle (KMP: Komity MPitantana) et le comité de gestion (KMM: Komity Mpanaramaso) pour assurer la gestion et le contrôle de la caisse.

Le comité de gestion ou KMP contrôle le mouvement de fonds, assure la permanence de la CECAM et le recouvrement des créances. Aucun crédit ne peut être accordé sans son aval. Le KMP est souverain en matière d'octroi de prêt et de fonctionnement local.

Le comité de surveillance ou KMM, contrôle l'application des règles et des décisions des KMP est propose éventuellement des sanctions contre les membres défaillants

Il décide de l'octroi de crédit aux membres du KMP et contrôle la valeur des biens financés et des garanties.

Les élus de la CECAM sont généralement appuyés par des techniciens salariés (conseiller) et un caissier.

Le conseiller a pour tache principale d'organiser et d'animer le fonctionnement de la caisse CECAM dont il a la responsabilité en mettant en œuvre tous moyens et actions adaptées à la recherche de nouveaux membres, à la promotion et à la commercialisation des produits CECAM, à l'élaboration des dossiers de crédits , au bon fonctionnement de la caisse (en liaison avec le caissier)

Le caissier à son tour a pour rôle de s'assurer de tout décaissement et encaissement qui s'effectue au sein de la caisse CECAM.

#### **b. URCECAM:**

L'union régionale de la CECAM regroupe les caisses proches de leurs membres. L'URCECAM est l'entité dotée de la personnalité juridique. C'est une mutuelle gérée par des élus paysans avec l'appui des techniciens salariés, son bureau régional est l'interlocuteur privilégié des personnes morales

En assemblée général (AG) de l'URCECAM, les délégués de chaque CECAM élisent deux organes:

Le conseil d'administration (CA) qui est le garant du fonctionnement général de l'URCECAM. Il décide de l'ouverture des caisses locales, ratifier les adhésions, prend les sanctions et définit les orientations de gestion à mettre en œuvre par direction. Le CA décide de l'octroi des crédits qui dépassent les montants délégués aux caisses locales.

Le comité de contrôle (CC): qui est le garant de l'application des procédures et de la décision lors des AG de l'URCECAM. Il assume la responsabilité de commissaire aux comptes, supervise le service d'inspection et décide des sanctions contre les membres défaillants.

En d'autre terme, l'AG de l'URCECAM réunissant les délégués de chaque CECAM est l'organe suprême de décision

### **c. UNICECAM:(Union Interrégional des CECAM)**

Constitué par toutes les président de l'URCECAM, elle nomme le membre du comité exécutif qui assure la direction le l'ensemble du réseau.

Elle a un rôle d'animation et de la représentation du réseau.

C'est au niveau de l'UNICECAM que gère l'équilibre emploi et ressources du réseau, la trésorerie et les fonds interrégionaux des garanties mutuelles(FIGAM) alimentés en grande majorité par les URCECAM.

Le FIGAM est un gage de solidarité financière au sein du réseau pour mutualiser les grands risques dans le respect des règles prudentielles.

Il est administré par les commissions des engagements constitués au sein de l'UNICECAM.

Alors l'UNICECAM est l'organe central du réseau CECAM.

## **1-2-2-organisation de l'URCECAM IVON'IMERINA**

### **a. organisation envers le membre:**

- Le parcours du nouveau membre:

Il participe à des réunions locales d'information et de formation sur le réseau CECAM.

Ayant payés le droit d'adhésion, il devient adhérent et a accès au service d'épargne.

En souscrivant une partie de ses parts sociales, il devient sociétaire et a accès au crédit.

- Les assemblés de section(AS)

Elle réunie l'ensemble des membres de la CECAM son rôle est:

- L'appréciation du nouvel adhérent;
- L'information des membres;
- L'expression de l'avis de chaque sociétaire;
- L'élection et le renouvellement des membres de la communauté locaux et des délégués à l'assemblé général de l'URCECAM

- La commission d'octroi des prêts(COP)

Selon le type de crédit demandé, la décision d'octroi est soit prise au niveau de l'URCECAM, soit déléguée au KMP locale pour plus de souplesse et une meilleure appréciation des risques.

Pour le montant n'excédant pas un plafond fixé par type de crédit, une COP locale composée de membre du KMP analyse chaque mois les demandes et décide de l'octroi du crédit de ces conditions ou des rejets.

Pour les crédits dépassant la délégation de pouvoir et pour le crédit au commerce, la COP régional composé du membre du CA prend les décisions. L'avis du KMP de la caisse locale est toujours requis.

**b. organisation de travail:**

Chaque service de l'URCECAM possède une méthode pour bien dérouler ses activités. Les personnels doivent respecter les disciplines internes en particulier la ponctualité, l'exécution des tâches et les disciplines générales du réseau CECAM. Les personnelles de l'URCECAM travaillent huit heures par jours, soit quarante heures par semaines. L'URCECAM exige quelque critère envers ces techniciens tel que la connaissance de l'outil informatique, un diplôme d'une étude supérieure et le sens de communication.

**c. organisation fonctionnelle:**

L'organisation fonctionnelle de l'URCECAM présente son organigramme et ses activités.

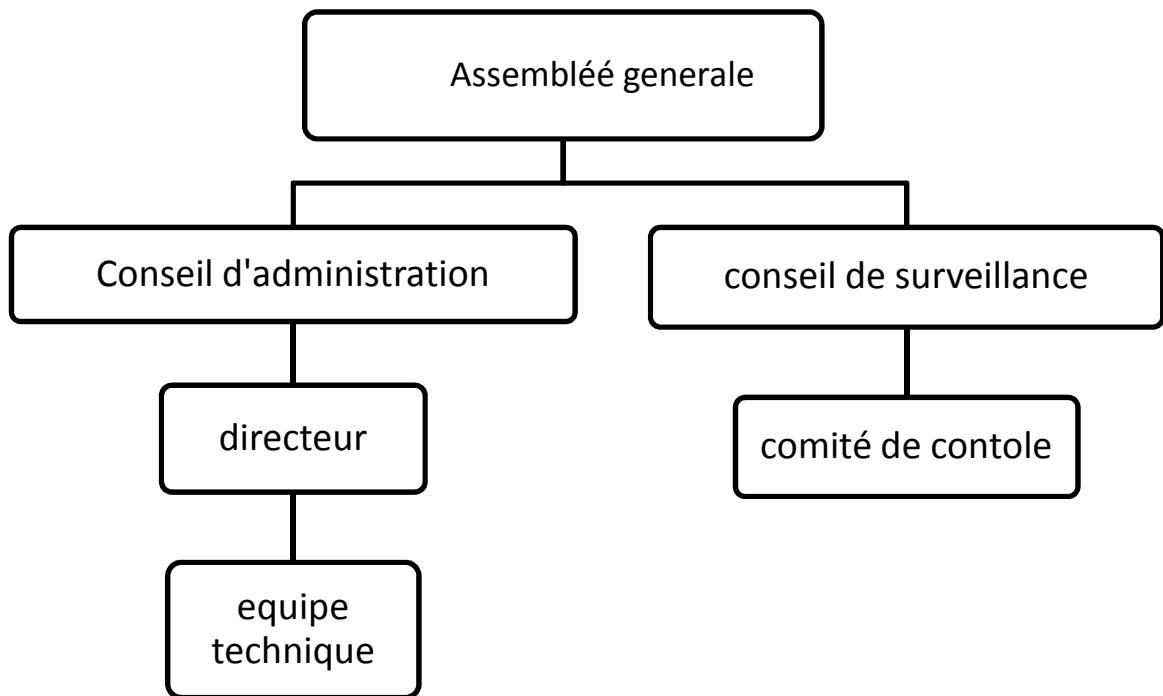
L'organigramme est une représentation graphique de la structure interne de l'organisation avec ses positions et les services qui existent.

Hervé ALLEGRE et François MOUTARDE disaient: «l'organigramme est utile pour la procédure d'élaboration et structure. La désignation précise par l'organigramme des différentes responsables et l'indication de leur fonction permettent la mise en place des procédures efficaces et claires(1)\*

(1)\*cf.: *comptabilité de gestion/édition moniteur page 45*

L'organisation de l'URCECAM IVON'IMERINA peut se présenter en deux forme:

Figure 2:La structure hiérarchique de l'URCECAM IVM



Source: URCECAM IVM

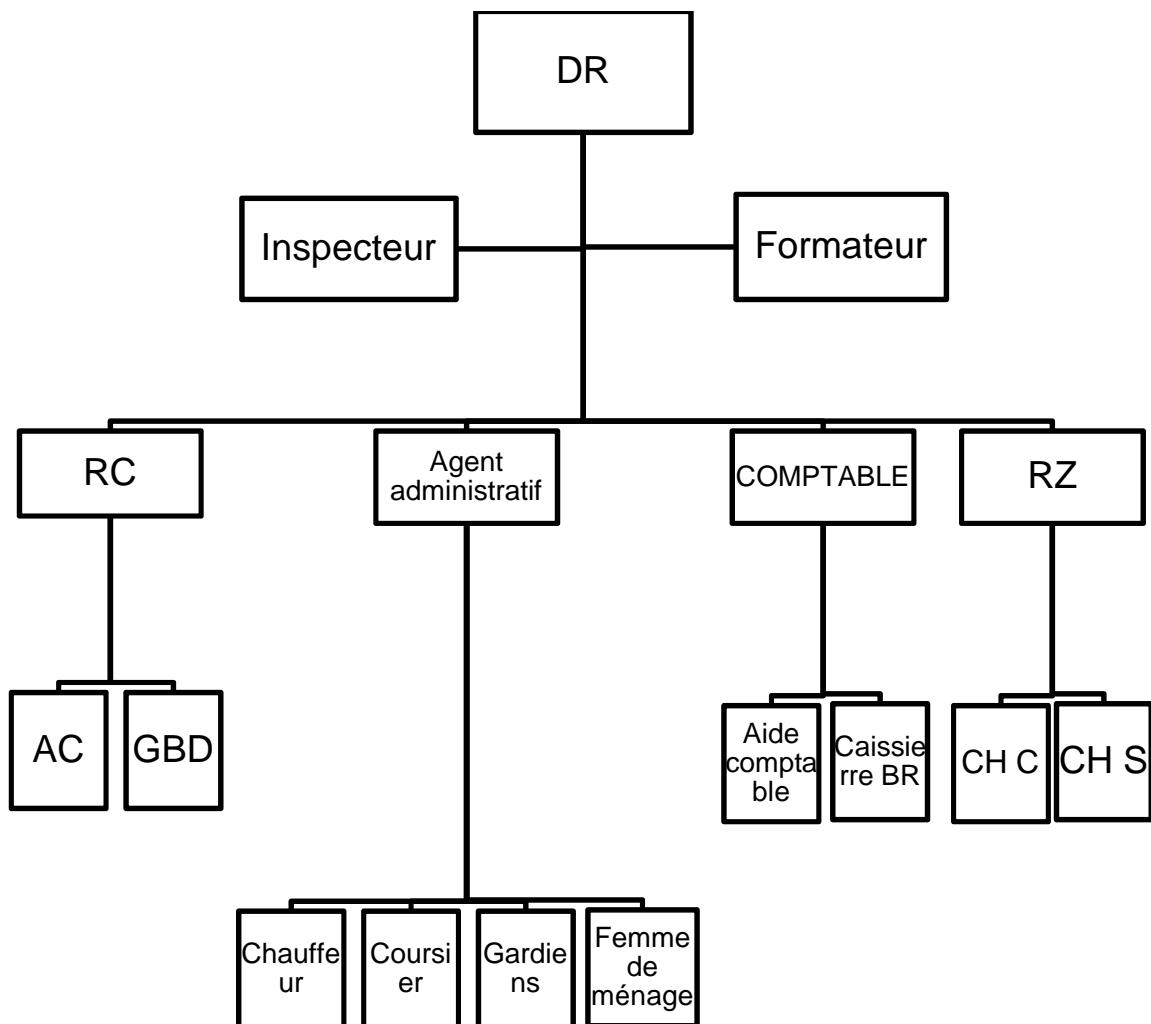
Cet organigramme nous permet de voir la subdivision des structures hiérarchiques de l'URCECAM.

La structure hiérarchique-fonctionnelle (Staff and Line):

Cette structure est un organigramme en bannière, c'est-à-dire, qui montre les fonctions et les services dans l'URCECAM, il est caractérisé par une relation hiérarchique en ligne.

L'organigramme de l'URCECAM IVON'IMERINA se présente comme suit:

Figure 3:Organigramme de l'URCECAM IVON'IMERINA



DR: Directeur Régional

RC: Responsable Crédit

RZ: Responsable Zone

AC: Agent de Crédit

GBD: Gestionnaire Base de Données

BR: Bureau Régional

CH S: Chargé de Sociétaire

CH C: Chargé de Caisse

Source: document URCECAM IVON'IMERINA

## Missions de chaque fonction existant dans l'URCECAM IVON'IMERINA

### I. Service administration:

#### Le directeur régional

Il a pour mission d'organiser, et d'assurer la gestion de l'URCECAM placée sous sa responsabilité dans le cadre de la politique générale du réseau CECAM et des objectifs définies par le CA avec la direction générale du réseau CECAM. Il supervise les et de rentabilité financière

#### Formateur régional:

Il participe a l'identification des besoins de formation des élus, il établie le programme de formation dans l'URCECAM en concertation avec les technicien; il réalise les formations suivant le programme établi. Le formateur analyse le résultat des questionnaires d'évaluation et agir en conséquence.

#### Inspecteur:

Il a une occupation de contrôler l'application des procédures notés par les CECAM et les services URCECAM sur les activités comptables et crédit. Il propose souvent toute améliorations .sur le point d'activité de comptabilité, il vérifie et contrôle le respect du plafond d'encaisse, il suit les mouvements des fonds, compte de liaison. Il vérifie le porte feuille de crédit, des dossiers, des objets de crédit et de garantie, le respect de procédure d'octroi, ainsi le crédit en retard.

### II. Service crédit:

#### Responsable crédit:

Il a pour rôle de contrôler les activités de crédit de l'URCECAM dans le respect des procédures en vigueur, de participer aux actions majeures en recouvrement, et gérer les fichiers de crédit. Il étudie avec le directeur, les techniciens les dossiers des membres qui demandent des prêts. Ils encadrent l'agent de crédit.

#### Agent de crédit:

Élaborer les dossiers de crédit et assurer les recouvrements en cours, et il a pour mission de vérifier les objets de garantie des crédits et la conformité des contrats et éléments de crédit

#### Gestionnaire de bases de données:

Il saisie tout le contrat de crédit et établit à chaque fin de mois la situation, mensuelle de crédit et le tableau de bord mensuel et *reporting* mensuelle. Il est aussi responsable de contrôle et pilotage de l'achat de crédit

### III. Service comptable:

#### Comptable:

Elle assure la gestion comptable financière et administration de l'URCECAM en garantissant l'authenticité et la transparence de toutes les écritures comptables en assurant la fiabilité des états financiers. Elle tient la comptabilité de l'URCECAM et des CECAM suivant les normes et produire les états financiers rapprochés aux CECAM, autres régions et aux établissements financiers.

#### Aide comptable:

Il assure la passation des écritures comptable et vérifie la régularité et la transparence, la saisie des pièces justificatives. Il procède au classement et sauvegarde des fichiers comptable, il est le responsable de l'identification des anomalies et fait des recommandations et des corrections.

#### Caissier:

Assure la tenue de la caisse rurale et régionale. Passé manuellement les écritures comptables à base des documents comptable: les reçus, les registres de crédit, les registres des dépôts, les journaux des caisses, il assure la mise à jour de ces documents à chaque opération effectuée par le sociétaire. Il assure la sécurité des encaisses dans le coffre en ce qui concerne l'encaissement et le décaissement.

#### IV. Service réseau:

##### Responsable zone:

Pour l'URCECAM IVON'IMERINA son bureau régional se divise en deux zone: zone Nord et zone Sud, les responsables des zones dynamisent quotidiennement son équipe conseiller, visite et vérifie les garanties et la nature des sociétaires. Il supervise la classification des dossiers de crédit; il participe (assure) les actions commerciales et la sécurité physique et de l'organisation matériel et de la qualité de l'accueil des CECAM et ainsi que la mise en œuvre de la recommandation des rapports d'inspection

##### Conseiller CECAM:

Il a des taches principales d'organiser et d'animer les fonctionnements de la caisse CECAM dont il a la responsabilité en mettant en œuvre tout moyen et action adapté à la recherche de nouveau membre, à la promotion et à la commercialisation des produits CECAM, à l'élaboration des dossiers de crédit, au bon fonctionnement de la caisse et la vérification au premier degré des opérations comptable .

### **SECTION 2: les produits et services offert par l'URCECAM**

Soucieuses de la croissance économique et des besoins du monde rural, les institutions CECAM proposent deux sortes de produits sur le marché: l'épargne et le crédit

#### **2-1-les produits de l'URCECAM**

Elle a 13 principales formules de crédit qui réponde à un large éventail de besoin, depuis le crédit accessible à tous les paysans jusqu'à des crédits pour les entrepreneurs ruraux ou l'analyse de la capacité financière de l'emprunteur est toujours primordiale

##### **a. crédit social en cas d'imprévue:**

C'est un service financier par le CECAM permettant au bénéficiaire de répondre à un besoin de trésorerie imprévue et parfois non productif. Il permet de faire face à des besoins urgents, exceptionnel comme les frais médicaux, scolaires,...

**b. Crédit productif:**

C'est un prêt accordé par le CECAM à ses sociétaires afin de permettre aux paysans de financer une partie de leur production leurs sources de revenus. Ce crédit sert à l'exploitation surtout dans le secteur primaire: élevage, agriculture, artisanat.

**c. le crédit commercial individuel (COI)**

Le COI est un crédit accordé à une personne physique ou morale pour financer les activités à caractère commercial qui permettent d'améliorer le niveau de vie de sociétaire comme une épicerie, gargote,...

**d. le crédit grenier communautaire villageois (GCV)**

Pour mieux favoriser les récoltes, au lieu de vendre les produits aux couts les plus bas les paysans peuvent obtenir de l'URCECAM une avance de fonds pouvant atteindre 75% de la valeur de leurs produits.

Ces derniers sont stockés dans le grenier communautaire à condition de 50kg la quantité minimale par sociétaires jusqu'à la période de soudure, c'est-à-dire, quand le prix son plus favorable. Les stocks des produits sont la garantie du crédit offert par l'URCECAM et après remboursement les produits sont déstockés de 5 à 9 mois plus tard

**e. le crédit location vente mutualiste (LVM)**

C'est un crédit pour occuper en matérielle de production ou un équipement de crédit bail Le montant de crédit est de 10% du fonds propre disponible et rembourser mensuellement. En cas de location période, le bénéficiaire devient le propriétaire du matérielle après la période de location mais la durée de location est de 36 mois au maximum

**f. crédit achat de terre cultivable.**

**g. crédit pour bâtiment et foncier.**

**h. crédit achat de la terre à bâtir.**

**i. crédits cultures pérennes.**

**j. crédit aux salariés.**

**k. crédit liée à la construction.**

L'URCECAM adopte une procédure spécifique d'octroi de crédit. La souscription de part social variable(PSV) est obligatoire pour tous les types de crédit sauf le crédit social. Le montant de PSV est un taux dégressif sur le montant de crédit octroyé et elle est le capital social de l'entreprise.

A part ses produits l'URCECAM offre des services financière accessibles à tous les paysans.

## **2-2-les services financiers de l'URCECAM**

Les services financiers sont les différents dépôts permettant aux sociétaires de contrôler ses dépenses. Ils sont rémunérés selon le montant et la durée .C'est un bon outil pour la gestion du budget familial.

### **2-2-1-les dépôts à vue (DAV)**

Ce dépôt permet de garder en sécurité une réserve d'argent et en pouvant le retirer à n'importe quel moment. Il n'est pas rémunéré par un taux d'intérêt en aucun cas son solde ne peut être débiteur, et avant le retrait, un prévue de 8 jours doit être arrivé à la CECAM.

### **2-2-2-Le dépôt à terme (DAT)**

C'est une opération dans laquelle les sommes déposés demeurent bloquer jusqu'à l'expiration d'un délai fixé à l'avance (à la date du versement du dépôt)

Il est rémunéré avec un taux attractif, selon le montant déposé. Le taux est exigible et payable à terme. La durée des dépôts doit être supérieure ou égal à 6 mois (180 jours) et ne dépassant pas 12 mois

### **2-2-3-Le plan d'épargne(PE)**

C'est un système qui consiste au dépôt régulier par le déposant d'un somme fixe convenue entre lui et la CECAM.C'est un épargne constituée pendant 1 à 3 ans et permet de réaliser un investissement et elle ouvre l'accès à un crédit avec un remise de taux d'intérêt en cas de LVM. La période de versement et le montant sont détermine

dans le contrat. Le taux d'intérêt est de 0,75%par mois ou 9%par an et on applique les taux majorés de 1%par an pour chaque tranche si le montant finale est plus de Ar 2000000

### **SECTION 3: Etude de l'environnement de l'URCECAM IVM**

Dans un sens très large, l'environnement désigne l'ensemble des éléments constitutifs du milieu ou vie l'entreprise. Par contre, l'environnement se définit comme l'ensemble des forces externes qui agissent ou réagissent au profit ou à l'encontre de l'entreprise

Autrement dit, se sont les facteurs sociologique, économique, juridique, technique, ... qui ont une incidence sur la vie de l'entreprise

L'environnement externe est constitué par les facteurs qui influencent directement ou indirectement la vie de l'entreprise. Il s'agit d'une façon rétroactive ou non rétroactive en tant qu'acteurs permanent à sa survie et à son développement

Il existe plusieurs façons de classer un environnement. Alors on a procédé à l'analyse de l'environnement marchand et de l'environnement non marchand

#### **3-1-l'environnement marchand**

Cet environnement externe est constitué par les facteurs qui influencent directement

##### **a. Les membres de la CECAM(les sociétaires):**

Les membres s'étendent par les paysans, les personnes morales (association, coopérative), personnes physiques ayant remplies les formalités nécessaires pour la demande d'adhésion

A noter que le membre du réseau est formé par les projets agricoles et suivi par les conseillers de l'URCECAM. Il ne faut pas oublier que la première cible du réseau CECAM est les paysans et les agriculteurs

##### **b. Les bailleurs:**

Les bailleurs tiennent une place importante dans cet environnement dans la mesure où c'est à eux que le réseau fait la demande de crédit. Etant donné que l'URCECAM

IVON'IMERINA n'est pas encore autonome pour financer ces membres, il doit donc recourir auprès des bailleurs de fonds à part des subventions étrangères

Comme l'URCECAM IVM est une IMF il existe un partenariat entre l'AFD et la banque européenne d'investissement (BEI) ceci par l'intermédiaire de l'UNICECAM. Il dispose d'un pouvoir de négociation avec la banque of Africa ou BOA pour le financement à court terme; exemple: octroi de crédit GCV,...

L'AFD donne des subventions d'équipement tandis que le fonds de crédit vient de la BEI qui se divise en deux catégories:

- Financement interne: le capital et le dépôt du membre
- Financement externe: les emprunts à long terme

#### **c. Les concurrents:**

Les concurrents constituent les enjeux sur la planification et d'action stratégique. Pour l'URCECAM IVM, il est savoir de prévoir ces enjeux de la concurrence. On peut définir comme l'ensemble de compétiteurs dans un secteur d'activité que la CECAM. Les IMF considérés comme concurrents de l'URCECAM sont l'OTIV, l'ADEFI,...

### **3-2-environnement non marchand**

Cet environnement est structuré par les évolutions technologiques, les évolutions sur l'institution financière en générale, les dispositions institutionnelles et étatiques qui régissent les institutions financière malgaches et la réduction de la pauvreté

#### **a. La technologie:**

Il est doté des machines informatiques. Pour cela, le travail manuel est minimisé par l'introduction des machines (ordinateur, photocopieur, fax, internet,....)

#### **b. L'environnement juridique:**

Il est soumis à la réglementation d'une institution financière mutualiste. Chaque membre étant la responsable de son apport. En tant qu'établissement de crédit, il doit honorer ses obligations concernant les différentes taxes et impôts tel que le TVA, IGR,....

## **CHAPITRE II: LA COMPTABILITE AU SEIN DE L'URCECAM IVM**

Comme toutes les entreprises, le service comptable est une des services le plus important au sein de cet établissement

### **SECTION 1: le système comptable de l'URCECAM IVM**

#### **1-1 la comptabilité et ses enjeux:**

La comptabilité collecte toutes les informations relatives aux opérations économiques réalisées par l'entreprise, les documents qui accompagnent ces opérations (factures, chèques,...) sont enregistrées dans les comptes afin d'élaborer des documents de synthèse (bilan et compte de résultat) de l'exercice comptable.

Le rôle de la comptabilité est donc:

- De calculer le résultat d'un exercice comptable
- De connaître le patrimoine de l'entreprise à une date donnée
- De produire les informations aux différents utilisateurs

En tant qu'une institution de micro finance, la comptabilité est un outil essentiel pour l'URCECAM, elle a un rôle fondamental d'information que ce soit pour l'URCECAM ou pour les différents acteurs externes. L'objectif pour l'information interne est de fournir des éléments d'aide à la décision des directions de la mutuelle et pour l'information externe, les différents partenariats qui vont s'intéresser à la comptabilité pour des raisons variées

La comptabilité recense toutes les opérations réalisées et l'enregistrement des pièces comptables permet de justifier les opérations ou les transactions pour pouvoir évaluer l'activité, contrôler la bonne utilisation des fonds et soutenir la gestion globale en but d'améliorer l'activité.

Donc on peut dire que la comptabilité regroupe l'ensemble des techniques qui permettent d'aboutir à la constitution des documents comptables récapitulatifs que ce sont les bilans et le compte de résultat

En général, toute comptabilité, pour pouvoir produire des informations fiables, claires et exploitables pour les utilisateurs, doit déposer sur des principes et convention bien définie et conforme en usage en la matière.

L'URCECAM IVON'IMERINA dispose un outil de traitement comptable basé sur des principes et convention généralement reconnue en matière de comptabilité, ainsi que d'un système d'information financier et comptable efficace et fiable et adapté à ses activités.

Nous allons essayer de présenter les normes et principes comptables existant au sein de cette institution

L'URCECAM suivre ses sept (7) propres principes comptables qu'elle établit par elle-même mais inspirés avec le PCG 2005 et à la norme internationale IAS/IFRS.

Ces principes sont les suivants:

- Séparation de l'exercice: c'est-à-dire les résultats de chaque exercice sont indépendants
- Cout historique: enregistrements de la valeur à la date de la constatation d'actif (bien), de passif (dettes), de charge (dépense) ou de produit (recette).
- Permanence des méthodes: pour la cohérence et la comparabilité des informations comptables
- Non compensation des postes passif et actif: la compensation entre un élément d'actif et un élément de passif dans le bilan ou entre un élément de charge et un élément de produit dans le compte de résultat n'est pas autorisée.
- Identité du bilan d'ouverture: c'est-à-dire correspondance du bilan d'ouverture avec le bilan de clôture de l'exercice précédente.
- Principe de partie double
- Principe de prudence: afin d'éviter le risque de transfert de l'incertitude sur l'avenir.

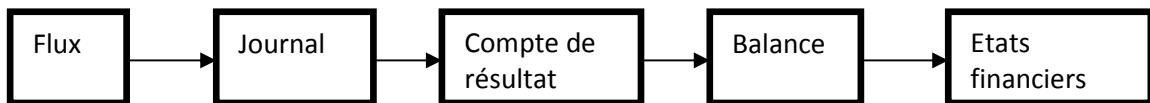
A partir de respect de ces principes comptables et l'analyse des documents comptable qu'on permet d'avoir la production d'information financière et la prise de décision.

### **1-2-les flux de la comptabilité à l'URCECAM:**

Le flux est un centre d'échange entre la matière et leur paiement. Les opérations et les transactions effectuées engendrent des mouvements de matière et de monnaie et ce sont ces mouvements qu'on appelle flux

L'URCECAM enregistre les flux financière ou monétaire et les flux réel interne ou externe de l'URCECAM. Le service comptable enregistre donc l'ensemble des flux impliquant l'URCECAM, le flux est l'origine de tous travaux comptables

Figure 4: les flux de la comptabilité à l'URCECAM



Source: URCECAM IVON'IMERINA

### **1-3-le service et les fonctions comptable de l'URCECAM IVM:**

Le service comptabilité traite les factures d'achat et classe dans les archives, suivre les factures impayés. Il comptabilise tout les mouvements et s'assure avant la comptabilisation que toute les écritures sont justifiés par des pièces comptables, il établit les autorisations de décaissement, les ordres de virement, les approvisionnements de trésorerie, les notes de débit.

Assure la bonne maintenance de la grand livre, la balance, des états analytiques, des journaux de caisse et de banque, les budgets et la situation de trésorerie. Il organise l'inventaire et établit les fiches de mouvement d'inventaire et étudie les écarts d'inventaire Contrôle l'exhaustivité de la comptabilisation charges et produits Établirent les documents externes envoyés à l'administration. S'auto contrôler

### **SECTION 2: les procédures comptables**

La comptabilité doit satisfaire aux obligations de régularité, de la transparence et à la tenue et du contrôle des informations qu'elle traite. Pour conséquence, l'URCECAM n'enregistre pas des flux qui n'ont pas des pièces justificatives pour garantir l'enregistrement comptable. La procédure comptable de l'URCECAM est l'organisation comptable qui doit être respectés par les services comptable, car les procédures comptables sont les étapes à suivre pour enregistrer les opérations et les flux comptables

### **2-1-étape de vérification:**

L'URCECAM tient la comptabilité des bureaux régionaux et du CECAM. La CECAM enregistre manuellement les flux financiers et monétaires des sociétaires et l'URCECAM traite ses données sur l'ordinateur avec les fonctionnements du bureau régional et les relations extérieures

La vérification des pièces comptable, chez le service comptable est primordiale. Toutes les pièces venues de la caisse rurale comme le journal et les factures doivent être justifié par un agent comptable. Le montant dans le journal doit être la même valeur avec le montant des pièces justificatives, c'est ainsi sur l'encaisse physique avec l'encaisse initial et l'encaisse théorique

Donc, la vérification est très importante car en cas d'erreurs ou d'anomalies on peut consulter dans le cahier de vérification facilement

### **2-2-étape de comptabilisation:**

La comptabilisation de pièces vérifiées est effectuée par le comptable de l'URCECAM. Les opérations doivent être enregistrées sur différentes journaux selon leur nature

Les crédits seront enregistrés dans un journal de caisse selon leur code et leur rubrique et les numéros de sociétaires devront être sur la pièce

Les fonctionnements du bureau régional sont enregistrés dans un journal du bureau régional et les pièces de la banque sont enregistrées au journal de la banque

### **2-3- étape d'exécution de l'activité:**

L'analyse et l'exploitation de ces enregistrements des flux permettent de traiter l'information financière et comptable pour faire savoir si on touche sur la ligne de l'objectif de l'URCECAM en comparant le budget et la prévision

Le tableau suivant illustre les étapes des opérations jusqu'à la prise de décision

*Tableau 1: les étapes des opérations à suivre jusqu'à la prise de décision*

<i>Prise de décision</i>	Direction responsable
<i>Information de gestion</i>	Etats financiers
<i>Contrôle</i>	Gestion financière, audit
<i>Analyse</i>	Tableaux de bord
<i>Information comptable</i>	Balance, grand livre
<i>Système comptable</i>	Comptabilité général et analytique et budgétaire
<i>Document de base</i>	

Source: URCECAM IVON'IMERINA

Selon ce schéma, le système comptable tient un rôle de base très important, pour aboutir à une prise de décision rapide et efficace.

La procédure comptable est alors une voie qui conduit à l'information financière fiable et disponible à tout moment.

## **CHAPITRE III: CADRE THEORIQUE**

L'activité économique de l'entreprise entraîne un certain nombre d'opérations internes et des opérations externes. Pour ce faire, elle fait appel à la technique comptable.

L'objet premier de la comptabilité est particulièrement important pour prendre des décisions administratives et financières, pour planifier les activités des sociétés, pour contrôler les ressources.

En outre, les tiers (investisseur, banquiers, États) ont besoins d'information portant sur la situation financière de l'entreprise et les rendements de leur exploitation.

La tenue d'une comptabilité par toute entreprise a été rendue obligatoire par le code de commerce.

### **SECTION 1: Le système comptable**

#### **1-1-Définition:**

Le système comptable est un instrument de base qui sert à traduire les données et informations brutes en valeur chiffrée ou en information comptable pour que l'on obtienne des données essentielles à la prise de décision.

Le système comptable peut être défini comme «un ensemble organisé qui permet d'atteindre les objectifs fixés à la comptabilité» (2)\*

Les fonctions principales du système comptable sont:

- La saisie des données financières
- La classification et la codification
- L'inscription dans les livres dits livre comptable d'une façon chronologique.
- Le résumé et la synthèse de ces données.
- La communication et l'interprétation.

Le résumé de l'information financière se fait dans le rapport appelé: état financier

(2)\*: *Alain MIKOL, système comptable et financière, page 66*

#### **1-2-Les éléments constitutifs du système comptable:**

Un système comptable de gestion doit permettre de collecter ou de communiquer rapidement des informations statistiques et financières sur les activités de l'opération au

différent niveau de l'hiérarchie, donnant à chacun les détails nécessaire en temps opportun.

Généralement, il existe 3 sortes de comptabilité:

- La comptabilité générale.
- La comptabilité analytique d'exploitation.
- La comptabilité budgétaire.

### **1-2-1-la comptabilité générale**

Elle consiste à analyser et à enregistrer dans des comptes tous les mouvements de valeur résultant des activités de l'entreprise.

La comptabilité générale est un modèle comptable d'écrire la situation financière et expliquer la formation du résultat global de l'entreprise.

La comptabilité est avant tous un outil d'information sur la situation d'une entreprise et non pas seulement une technique d'enregistrement des pièces comptables.

La technique comptable permettra d'analyser comment les opérations réalisées modifient, d'une part la situation patrimoniale de l'entreprise (actif/dette) et d'autre part sa rentabilité (compte de résultat).

La finalité première de la comptabilité est de présenter la situation patrimoniale de l'entreprise. L'information comptable est essentiellement destinée aux tiers. Afin d'éviter toute ambiguïté quant à la nature et au contenu des informations fournies par les documents comptables.

La comptabilité générale permet pour l'ensemble de l'entreprise de:

- Constater les charges et les produits par nature (c'est-à-dire les flux de consommation et de production).
- Faire apparaître les résultats d'un période c'est-à-dire variation du patrimoine due à l'activité de l'entreprise.
- Faire le point périodiquement de la situation des biens et des dettes de l'entreprises c'est-à-dire d'indiquer et de chiffrer la situation du patrimoine.
- Enregistrer les flux externes et déterminer le résultat net global de l'exercice comptable et d'orienter en conséquence la politique financière.

La comptabilité générale a donc pour objectif d'enregistrement chronologique de toutes les opérations effectuées pour l'entreprise afin de déterminer en fin d'exercice

comptable le résultat net global et de présenter la situation de l'entreprise sous forme de tableau descriptif appelé: Bilan.

### **1-2-2-la comptabilité analytique d'exploitation:**

La CAE est un outil d'analyse et de contrôle des coûts dans l'entreprise.

Elle effectue un certain nombre de traitement sur l'information comptable élémentaire: regroupement, reclassement dans le but de mener des analyses (rentabilités des produits, coûts d'opération, préparation de décision). Elle est une technique d'analyse des charges et des produits.

Selon P.RECAPE: «la comptabilité analytique est conçue pour mettre en relief les éléments constitutifs des coûts et rendement qui présentent de plus d'intérêt pour la direction de l'entreprise».

En résumé, la comptabilité analytique permet de:

- Connaitre les coûts pour avoir des bases de décisions rationnelles.
- Expliquer les rendements pour faire des choix.
- Établir des prévisions pour définir et valoriser des objectifs.
- Calculer les écarts pour engager à temps les activités correctives.
- Tenir l'inventaire permanent des stocks

### **1-2-3-la comptabilité budgétaire:**

Selon LOCHARD Jean: «la comptabilité budgétaire ou comptabilité prévisionnelle consiste à organiser et à chiffrer les prévisions effectuées par les centre de responsabilité c'est-à-dire par les différentes responsables de services de l'entreprise à partir de l'objectif déterminé». (3)\*

(3)\*: *comprendre la comptabilité, 4<sup>ème</sup> édition de Jean LOCHARD*

L'ensemble de cette prévision regroupés et coordonnées au niveau de l'entreprise permet d'établir les différents budgets et le budget général.

La comptabilité budgétaire montre l'apport de la comptabilité générale à la gestion budgétaire.

La gestion budgétaire s'appuie sur des prévisions, fonctions des conditions intérieures et extérieures de l'entreprise.

A partir de ces prévisions, les responsables de l'entreprise reçoivent après l'accord de l'attribution, programme et moyen, pour la durée limité en valeur et en quantité.

Un rapprochement à lieu régulièrement entre ce budget et les réalisations afin de mettre en relief les conséquences qui en découlent. L'explication et l'exploitation de ces écarts constituent le contrôle.

La comptabilité budgétaire est donc une comptabilité qui permet de:

- Anticiper l'avenir globalement et vectoriellement.
- Associer à la valeur constatée des valeurs prévues.
- Analyser les écarts entre cette même valeur.
- Agir pour corriger les sections en cours.
- Actualiser les prévisions à l'horizon budgétaire en fonction de premiers rendements.

La comptabilité comprend en outre, la mise en place du système de contrôle, l'établissement et la vérification des états financiers, l'analyse et l'interprétation des informations financières.

Dans le présent mémoire, nous allons consacrer notre étude dans la comptabilité générale, définie comme comptabilité de gestion de nos jours, parce que cet élément du système comptable est un élément de base pour dégager la vraie situation de l'entreprise.

## **SECTION 2: La gestion financière**

### **2-1-définition:**

«La gestion financière d'une entreprise est une fonction qui a pour but essentiels de contrôler ce qui est primordial à la bonne utilisation des fonds et la rentabilité des opérations auxquels ils sont affectés»(4)\*

Elle implique des choix à opérer et des décisions à prendre; elle a toujours occupé une place privilégié mais elle n'est ni dominant, ni dominé dans la gestion de l'entreprise car elle concerne sa politique générale à savoir sa naissance, sa croissance, son autonomie et sa survie. En fait la gestion financière est un outil de travail disponible et indispensable pour un chef d'entreprise pour connaître la situation financière à une date déterminée afin d'en dégager une synthèse et de pouvoir prévoir l'évolution et de la situation.

## 2-2-la gestion financière et les différentes ratios:

Elle se distingue ainsi des travaux de gestion prévisionnelle orientée vers l'action. La gestion financière comporte cependant une phase de synthèse et d'interprétation ou diagnostique financier dont l'objet est de prévoir et d'anticiper les risques, en particulier les risques financiers qui menacent l'entreprise.

Le diagnostique financier aura pour objectif principaux d'apprécier les conditions de l'équilibre financier et de mesurer la rentabilité des capitaux investis. Ces objectifs permettront d'évaluer le degré d'autonomie de l'entreprise.

### Exemple des ratios:

Le ratio de rentabilité à pour objet de déterminer la rentabilité des capitaux engagés dans l'entreprise.

$$\frac{\text{RESULTAT NET HORS SUBVENTION}}{\text{CAPITAUX}}$$

Ce ratio calcule le taux de rémunération des apporteurs des capitaux

Le ratio de rentabilité financière est le plus couramment utilisés est:

$$\frac{\text{BENEFICE NET}}{\text{CAPITAUX PROPRE}} * 100$$

Le ratio de financement ou les ratios de l'équilibre financier. Elles servent à donner une mesure de son importance et de son évolution dans le temps.

(4)\*: DEPALLENSG dans son ouvrage *gestion financière d'une entreprise*

Exemple: le ratio de financement de l'immobilisation est les plus fréquemment utilisé:

$$\frac{\text{CAPITAUX PERMANENT}}{\text{ACTIF IMMOBILISE}}$$

Ce ratio est supérieur à 1 s'il existe un fond de roulement positif. La faiblesse des fonds de roulement est mise en évidence pour un ratio sensiblement égal à 1.

$$\text{RATIO DE SOLVABILITE} = \frac{\text{TOTAL DES DETTES}}{\text{FONDS PROPRES}}$$

La capacité d'une entreprise (IMF) à rembourser ses dettes si une cessation d'activité survient.

RATIO DE LIQUIDITE=TRESORERIE

DAV+DAT (-3mois)

Qui permet à la banque de suivre les risques de contrepartie qui permet qui peut exister chez les IMF.

### **SECTION 3:le système d'information**

La base primordiale d'une bonne analyse comptable et financière d'une institution c'est la qualité de l'information.

La qualité de l'information doit se concentrer sur le système d'information de gestion (SIG). Donc, le SIG est un outil de décision.

Pour prendre des décisions, la direction et les dirigeants ont besoin à la fois des états financiers eux même et de plusieurs autres rapport de gestion, en particulier ceux qui retracent l'activité du porte feuille de crédits. Le SIG est donc l'uns de ces rapports de gestion que l'URCECAM IVM doit produire mensuellement afin de calculer les indicateurs financiers nécessaire à la prise de décision.

Le tableau qui suit montre l'idée que la prise de décision peut nécessiter des informations provenant des sources différentes.

*Tableau 2: exemple de décision basé sur les sources d'information*

<u>Décision</u>	<u>Information nécessaire pour prendre les décisions</u>	<u>Source d'information</u> (qui /comment /ou)
Décaisser un crédit	Situation de trésorerie	comptabilité
	Profil des membres	Dossiers des membres
	Historique de remboursement des membres	Dossiers des membres
	Formulaire de demande de crédit	Rapports de gestion de crédit
	Avis et recommandations des comptables	Rapports des exercices comptables

Source: propres

Le système d'information a pour mission essentielle de construire puis de garder en mémoire une représentation de l'activité du système technologique au sein de l'environnement afin de mettre à la disposition de système de pilotage pour qu'il puisse piloter, coordonner et finaliser la conduite du système technologique.

L'étude du système d'information passe par:

- La présentation des fonctions du système d'information qui permettra d'apprécier notamment l'importance de l'information et de la communication dans l'entreprise;
- L'étude de l'apport de l'informatisation en matière du système d'information ou l'importance actuellement du sous système d'information fonctionnant à l'aide d'un système informatique.

### **3-1-définition du système d'information**

#### **3-1-1-Définition du système:**

Le système peut être abstrait ou physique. Un système abstrait est un arrangement ordonné d'idées ou de construction indépendant. Un système physique est un groupe d'éléments qui fonctionnent ensemble pour atteindre un objectif

#### **3-1-2-Définition de l'information:**

L'information est une image des objets et des faits; elle les représente, corrige, et confirme l'idée qu'on se faisait. L'information contient une valeur de surprise, en ce sens qu'elle apporte une connaissance que le destinataire ne le possédait pas ou qu'il ne pouvait pas prévoir. L'information réduit la certitude.

Dans le système d'information, on emploi la définition pratique suivante: «l'information représente des données transformés sous une forme significative pour la personne qui le reçoit; elle est une valeur réelle (ou perçues) pour ces décisions et pour ces actions».

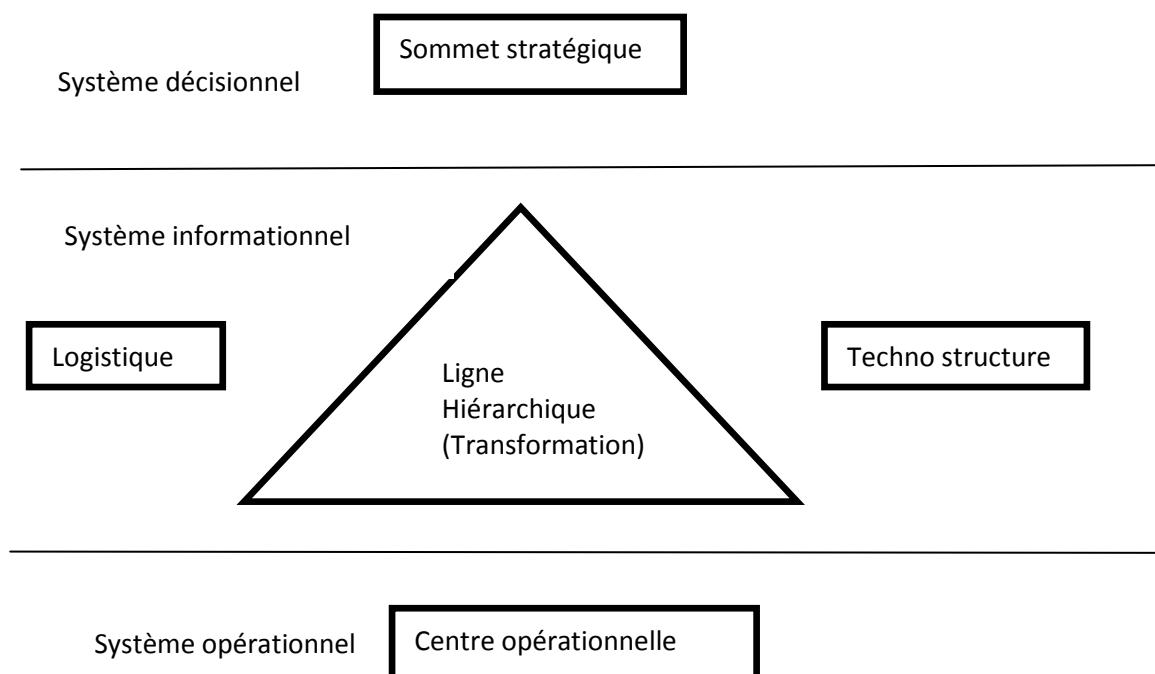
Cette définition reconnaît que la valeur de l'information est liée à la décision qu'elle permettra de prendre. De façon générale, l'information sert à modéliser le cadre des actions futures.

D'une manière général; on peut définir un système d'information comme un ensemble d'élément (personnels, matériels, logiciels, ...) permettant d'acquérir, de traiter, de mémoriser, de communiquer des informations.

Le système informationnel ou système d'information est le système qui est constitué par l'ensemble des éléments dont la fonction est d'assurer la communication entre:

- Le système opérationnel et décisionnel;
- Les éléments de chacun de ce système;
- L'entreprise et son environnement.

Figure 5: Les trois éléments du système Entreprise



Source: cours d'organisation première année 2006

### **3-2-les fonctions du système d'information:**

Pour remplir cette mission de fournir en permanence les informations adéquates nécessaire à la prise de décision, le système d'information joue quatre rôle essentiels:

- La collecte des informations
- Le stockage des informations
- Le traitement des informations
- La transmission des informations

### **3-2-1-la collecte des informations:**

Cette fonction assure la mise à la disposition du système des informations dont il a besoin et qui constituent l'entrée du système. Elle consiste donc à rassembler les données nécessaires pour sortir les résultats souhaités par les organes de décision ou par les utilisateurs. Les informations sont collectées dans l'environnement du système d'information étant constitué du monde à l'extérieur de l'entreprise et des deux autres sous système de l'entreprise c'est à dire le système de décision et celui d'opération qui sont en contact permanent avec lui.

### **3-2-2-le stockage:**

La fonction stockage fait référence à la capacité dont fait preuve un système à conserver les informations pendant une période bien déterminée. De ce fait, elle suppose l'aptitude, non seulement à stocker des informations mais également la faculté de pouvoir restituer à tout moment.

Les informations stocker peuvent l'être directement c'est à dire à l'état brut à l'issue des collectes, ou bien sous ses formes déjà traiter (sous forme de rendement dont on aura besoin ultérieurement)

La performance de cette fonction sera effectivement jugée par sa capacité de mémorisation et de stockage d'information, par son débit au mode d'accès direct ou séquentiel et au délai d'accès à l'information.

### **3-2-3-le traitement:**

La fonction de traitement des informations constitue la fonction active du système d'information. Le concept de traitement implique donc une transformation du stock de données primaires collectés dans l'environnement. Le traitement ne signifie pas la création supplémentaire d'information mais simplement une réorganisation pour une utilisation facile. Cette fonction permet de réduire la complexité de l'information primaire et d'éviter la saturation des capacités de stockage

### **3-2-4-la transmission:**

Cette fonction permet au système de diffuser les informations traitées à l'environnement. La transmission est réalisée grâce à un réseau de communication qui se caractérise par son mode de transmission, son protocole, son débit et sa vitesse.

Il est à noter qu'il existe deux modes principaux de communication: le mode unidirectionnel, où le système ne permet que donner de l'information traité à l'utilisateur et le mode conversationnel ou interactif, où il permet un échange à double sens entre le système et l'utilisateur.

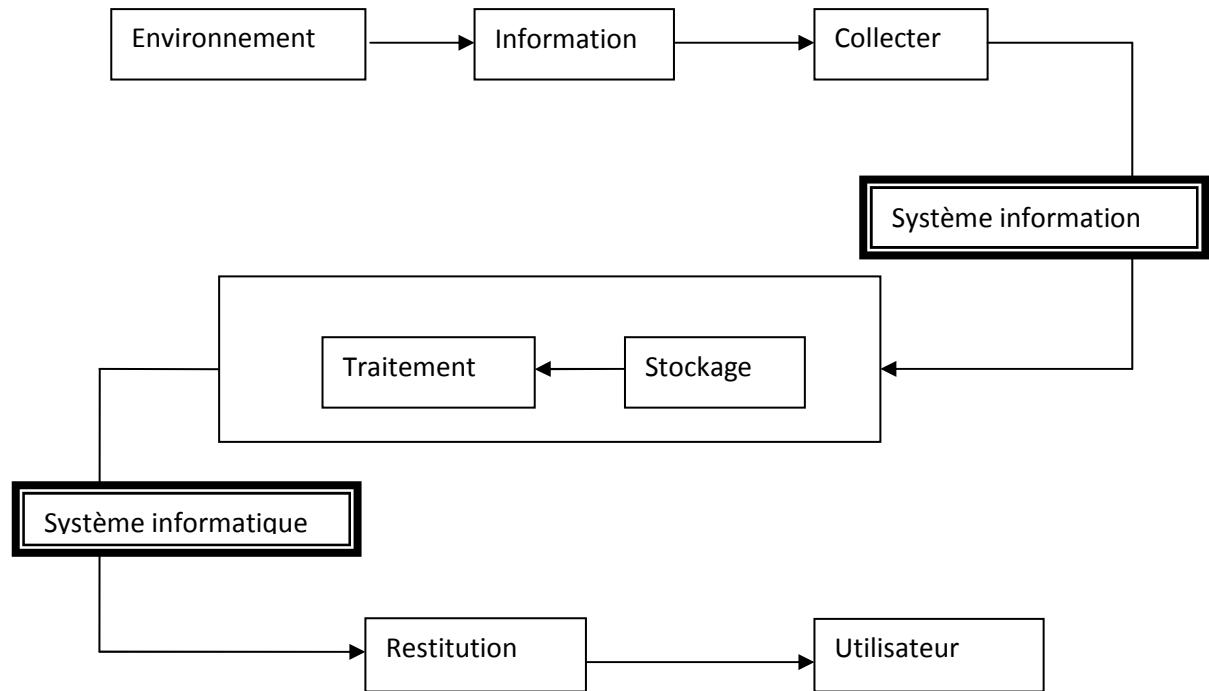
Rapprochement entre système informatique et système d'information:

Le traitement des informations est une des fonctions essentielles du système d'information. L'informatique joue donc un rôle très important dans tout système d'information dans toute entreprise et organisation qui veulent s'épanouir, l'informatique tient une place prépondérante.

En effet, l'ordinateur répond très bien au besoin du système d'information dans la mesure où il permet de remplir les plus importantes des fonctions essentielles de ce dernier.

Le schéma ci-dessous montre le circuit du système d'information et le système informatique

Figure 6:Le circuit du système d'information et le système informatique



Source: propres

C'est à ce titre que l'ordinateur permet de réaliser la fonction de stockage grâce à la faramineuse capacité de mémorisation de ses mémoires auxiliaires comme les disques, les disquettes ou le bandes magnétique. Il permet également de réaliser les fonctions de traitements de ceci dans un délai très court grâce à la vitesse de calcul et

de traitement extrêmement rapide à la capacité de ses processus de gérer d'énormes nombre paramètres car il peut être connecté sur un réseau et peut transmettre à n'importe quel lieu ou se trouve l'utilisateurs et suivant n'importe quelle forme qu'il veut l'information dont il a besoin.

Pour conclure, l'URCECAM IVON'IMERINA est une institution financière mutualiste qui utilise le système comptable comme base fondamentale de leur activités

# **PARTIE II: ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE**

Cette deuxième partie sera consacrée à l'analyse de la situation existante. Trois chapitres seront étudiés dans cette partie: le premier concerne l'analyse liée à la comptabilité, la deuxième concerne l'analyse liée à la gestion financière et la troisième étudie l'analyse liée au système d'information

## CHAPITRE I:ANALYSE LIEE A LA COMPTABILITE

Dans ce chapitre, nous allons identifier les forces et les faiblesses liés à la comptabilité de l'URCECAM IVON'IMERINA. Mais nous pensons qu'il serait mieux de présenter certains points qui feront l'objet de notre analyse.

### **SECTION 1: Analyse au niveau du personnel comptable**

Comme nous avons vu dans la partie précédente les attributions des personnels appartenant au service comptabilité, abordons maintenant à l'identification de leurs forces et de leurs faiblesses.

#### **1-1-exécution des tâches dans la routine:**

A défaut de motivation, le personnel n'a pas d'initiative à sa fonction .Malgré les risques qu'il en court, il est condamné à se présenter dans son bureau. Il exécute son travail en répétant les mêmes gestes.

Ainsi, on constate que certaines tâches sont exécutées en retard parce que l'agent comptable n'exécute son travail qu'après la demande de l'organe central ou de l'administration concernant les documents comptables nécessaire.

#### **1-2-manque de formation pour le personnel:**

Lors de notre passage au sein de cet établissement, on remarque que le personnel appartenant à ce service est mal formé. Alors, chaque personne responsable de caisse a son propre méthode de travail: procédure non précise. On constate ce problème lors de l'exécution de travail.

#### **1-3-problème au niveau du calcul des intérêts**

Le manuel de procédure de cet établissement décrit les méthodes de calcul de l'intérêt comme suit: en tant qu'un micro finance de l'URCECAM, ses produits sont des crédits qu'elle a offerts à ses clients ou ses sociétaires, et les dépôts sont les services offerts à ses clients pour sécuriser ses budgets et ses dépenses.

Pour l'entreprise, la réponse aux besoins des clients augmente les risques de la vie d'une société parce que plus les clients n'augmentent, plus la société prend le risque vers la défaillance. En conséquence, tous les crédits ont des intérêts selon leur nature, leur type, et ses modes de remboursements, ces intérêts sont des produits à recevoir dans le compte classe 7: comptes des produits pour l'URCECAM.

L'intérêt est calculé par le prorata *temporis* sur le capital restant due, la formule utilisée est:

$$I = C * t * n$$

I: montant des intérêts;

C: montant du capital restant dû;

t: taux d'intérêt mensuel;

n: durée de prêt exprimé en nombre de jours courus.

Pour le crédit dont le remboursement est étalé sur plusieurs échéances, les intérêts sont calculés sur la base du capital restant dû suivant la formule précédente.

En cas de remboursement par anticipation de la totalité du crédit, les intérêts à payer sont calculés *au prorata temporis* à la date de remboursements; mais ils doivent être au moins égaux à l'intérêt relatif à la durée minimale exigée suivant le type de crédit (exemple: 6 mois pour le LVM, 5 mois pour le GCV).

En cas de retard de remboursement, l'intérêt sera doublé est la formule est la suivante:

$$Ir = R * 2t * n$$

Ir: intérêt de retard;

R: montant de l'échéance remboursé (C+I);

2t: taux d'intérêt de retard mensuel;

n: durée de retard exprimé en nombre de jours.

La raison de ce taux de retard est d'inciter les membres à rembourser à échéance.

Ainsi, au niveau des caisses CECAM, le caissier a fait des erreurs sur le calcul des intérêts sur les crédits octroyés par les membres en mélangeant le taux d'intérêts appliqué sur chaque type de crédit ou en faisant une faute sur le compte de nombre de jours de retard de remboursement,.....

## **SECTION 2: Analyse axé sur la procédure comptable**

L'information venant de la caisse n'arrive pas toujours à temps voulu, il y a quelques jours de retard par rapport à la date affichés sur les fiches de suivi.

Les pièces sont classées tout simplement juste après leur réception au bureau régional et l'agent comptable ne les sortira qu'à la date de leur saisie soit seulement trois ou quatre jours après.

Ainsi voici quelque point qui est partis des faits pro valant à l'intérieur de la société:

- Non maîtrise des conditions de traitement comptable;
- Faiblesse au niveau du processus de traitement des opérations.

### **2-1-non maîtrise des conditions de traitement comptable**

L'entreprise n'aura pas atteint ses objectifs si les conditions de traitement comptable ne sont pas fiables.

La non maîtrise des conditions de traitement défavorise le déroulement des travaux dans la société.

La comptabilité dépend des conditions et des processus de ces traitements. Or c'est le cas contraire qui se produit.

### **2-2-condition de traitement non fiable:**

Nous constatons souvent qu'il n'existe pas de dispositif de contrôle interne, alors que l'organisation d'un système de traitement doit garantir toutes les possibilités de fiabilité.

Les pièces justificatives de certaine données n'arrivent pas simultanément avec les documents ce qui entraîne une insuffisance de support de données .alors le responsable ne doit jamais traiter les opérations comptable car l'information est incomplète.

Trop souvent, l'origine et le contenu de quelque données ne sont pas très clairs: des ratures existent sur les documents.

Le travail ne reflètent pas la réalité car le traitement est toujours en retard en attendant les pièces justificatives .l'organisation et les fonctionnements du système de traitement ne sont jamais à jour.

## **2-3-faiblesse au niveau du processus de traitement comptable:**

Nous avons remarqué que le processus de traitement effectué par la société n'est pas satisfaisant car il se présente comme suit:

- Collecte des données;
- Classement des données;
- Imputation des données et saisie;
- Edition des états financiers.

Voyons ci-après le détail de chaque étape:

- a) Collecte des données: le responsable de caisse de chaque CECAM collecte les pièces justificatives de toutes les opérations effectuées avec les sociétaires en lui envoyant au bureau régional.
- b) Classement des données: après avoir collecté, l'aide comptable classe ces pièces justificatives dans des archives selon leur caisse.
- c) Imputation des données et saisie: toutes les pièces comptables de chaque caisse arrivent au bureau régional, l'aide comptable commence à faire la saisie des pièces par caisse CECAM, et en le traitant par ordre chronologique.
- d) Edition des états financiers: quand l'aide comptable arrive à finir toutes les saisies des pièces comptables; il le transmet ensuite au comptable pour établir les états financiers consolidés.

Ensuite, la réunion de tous les documents de base tel que:

- Factures d'achats;
- Les pièces d'encaissements et décaissements.

L'agent comptable a toujours l'intention de classer les pièces justificatives après la réception des documents sans aucune vérification de faite.

Ce n'est qu'après quelque jour de ce classement que l'imputation et la saisie des opérations seront faites, alors que les informations ne sont pas toujours réelles car le traitement est en retard en attendant les pièces comptables des autres caisses.

L'organisation et le fonctionnement du système de traitement ne sont pas constamment à jour. Cela ne se fait qu'après quelque jour de l'arrivée des pièces comptables.

Les pièces justificatives des encaissements et des décaissements doivent aussi à être envoyé au service comptable avec toutes les formules.

### **SECTION 3: les flux et ses comptabilisations**

Le service comptable de l'URCECAM gère le fonds de trésorerie de la société. Elle est la responsable des flux financières qui sont les fonds utilisés pour financer les sociétaires de la CECAM et de sécuriser leur budget. Mais on a remarqué quelque problème lors de la comptabilisation tel que:

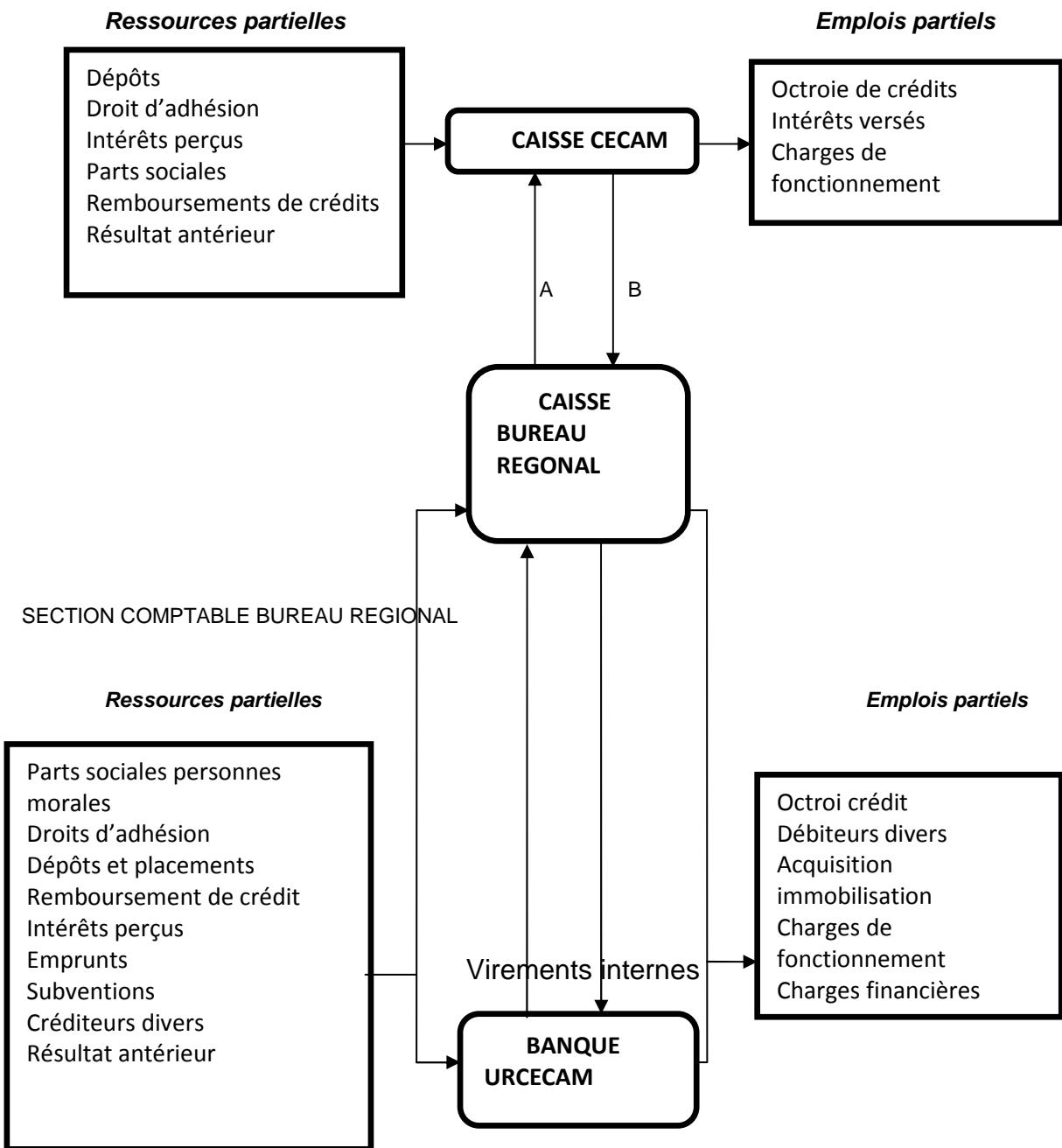
- Difficulté dans la comptabilisation;
- Manque d'information;
- Codification des comptas non respectés.

#### **3-1-difficulté dans la comptabilisation:**

L'URCECAM comptabilise les flux financiers. Les fonds de l'URCECAM sont utilisés pour les sociétaires et le fonctionnement du bureau régional. Ils sont des appeler par fois du compte de liaison qui relient les caisses de l'URCECAM et la CECAM.

Le schéma suivant nous montre la liaison du compte actif et passif du bureau régional et du CECAM:

Figure 7: Compte de liaison actif et passif du BR et les caisses CECAM

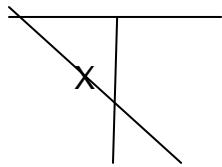


Source: manuelle de procédure la gestion de fonds et contrôle interne

Le flux A qu'on appelle «avance de fond»(AVF) ou compte de liaison passif. Elle est caractérisée par le transfert de fond de l'URCECAM vers la CECAM au cas où ce dernier a besoin d'un financement pour octroyer des crédits et rembourser des dépôts aux sociétaires .L'écriture comptable est réalisée au bureau régional et à la caisse CECAM et on utilise les comptes de la classe 3 pour la liaison.

## BUREAU REGIONAL

AVF 3



CAISSE BR

X

## CECAM

AVF

X

CAISSE CECAM

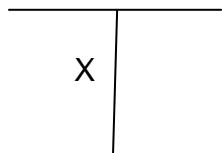
X

Le flux B schématise le compte de liaison Active ou Mouvement à Vue (MAV). Ce MAV est le transfert de fonds de la caisse CECAM au bureau régional. Le remboursement de crédits effectué par les sociétaires la caisse et le plafond de caisse CECAM se caractérise en ce mouvement. On appelle plafond de caisse si le montant dans la caisse dépasse au barème d'une caisse.

Voici les écritures de chaque côté de ce mouvement à vue ou MAV

### POUR LA CECAM

MAV

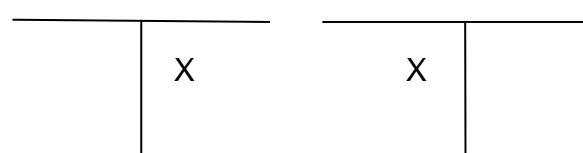


CAISSE CECAM

X

### POUR LE BUREAU REGIONAL

MAV



CAISSE BR

X

Alors, le mouvement à vue ou MAV est le compte réciproque à l'avance de fonds ou AVF.

D'après ces modes de comptabilisations, on constate qu'on a vécu un certain problème lors de la comptabilisation.

Il existe une anomalie au niveau de la comptabilité et du plan du compte. Il est très difficile de traiter les documents insuffisants. Souvent, le personnel de chaque caisse donne des informations incomplètes; peut être ils ne savent pas fournir des informations ou encore ils ne vérifient pas les documents qui doivent être envoyés au bureau régional.

### 3-2-manque d'information:

A part de gestion de fonds, le service comptable de l'URCECAM spécifie ses organisations par une série d'activité concernant le fonctionnement et les crédits.

La comptabilité de l'URCECAM est l'une des services très utile pour le réseau CECAM. En tant qu'établissement de crédit de l'URCECAM, elle a beaucoup de responsabilité envers ses clients et sa situation patrimoniale.

Il est à noter que la méthode de travail du personnel au niveau de la caisse à un problème. Il y a un manque d'information concernant le sociétaire (dossier mal rempli par exemple sur le mode de remboursement, taux d'intérêt appliqué,...). Il y a également d'autre problème concernant l'enregistrement des opérations dans le journal manuel parce que l'agent comptable ne descend à la caisse qu'une fois par mois mais il compte toujours sur le caissier. Alors il y a un risque que ces informations ne sont pas tout à fait sûres.

Peut être la comptabilisation colle telle, mais nul ne peut affirmer que l'opération, qui a été effectué est la même que ce qu'elle à transcrise ou que le même chiffre correspondant à l'inventaire établit.

### **3-3-codification des comptes non respectés**

Le non respect de la codification des comptes se trouve au niveau de l'enregistrement des crédits et des dépôts.

- La comptabilisation des crédits

Selon le plan comptable de l'URCECAM, les crédits sont classés dans la classe 2. La souscription du PSV est obligatoire avant d'octroyer le crédit, le DAV devient PSV au cas où le sociétaire à une DAV.

Les comptes utilisés pour un octroi de crédit jusqu'au remboursement:

- Les caisses CECAM
- Les crédits
- Le DAV
- Crédit douteux et litigieux (CDL)
- CDL part intérêt
- PSV

Le taux d'intérêt mensuel et la mensualité sont fixés selon le type de crédit. Alors, on peut établir un tableau de remboursement par mensualité fixe; l'écriture de comptabilisation se présente comme suit:

Tableau 3:écriture de comptabilisation de crédit

x/xx crédit x caisse CECAM (octroi de crédit) x/xx caisse CECAM crédit intérêt de crédit pénalité de retard (échéance par mois)	Montant à octroyer Somme à payer	Montant à octroyer mensualités intérêt 2*t*nb jrs
--	-------------------------------------	--

Et à la fin de l'exercice, on régularise les loyers à recevoir et on passe à une écriture de régularisation.

Tableau 4:écriture de régularisation de crédit

31/12/XX Crédit x Caisse CECAM (octroi de crédit)	Montant à octroyer	Montant à octroyer
--	--------------------	--------------------

- Les comptabilisations des dépôts:

Les dépôts sont comptabilisés dans le journal de caisse CECAM en utilisant le compte dépôt dans la classe 2, et dans la caisse CECAM. Pour les DAT et PLE, on les comptabilise avec l'intérêt correspondant ou l'intérêt sera l'intérêt à payer c'est-à-dire charge à payer.

Pour le compte de dépôt, on utilise les comptes suivants:

- Dépôt (DAV, DAT ou PLE)
- Caisse CECAM
- Intérêt des dépôts

La comptabilisation du DAV est la suivante:

Tableau 5: écriture de comptabilisation du dépôt à vue

x/x/xx		
Caisse	XX	
DAV		XX
(Dépôt DAV)		
x/x/xx		
DAV	XX	
Caisse CECAM		XX
(Retrait DAV)		

Pour le PLE et DAT: l'intérêt sera calculé mensuellement avec un taux constant.

Tableau 6: écriture de comptabilisation du dépôt à terme et du plan d'épargne

x/x/xx		
caisse	XX	
PLE ou DAT		XX
(Dépôt)		
x/x/xx		
DAT	XX	
Intérêt	x	
Caisse CECAM		XX+x
(Retrait)		

Nous remarquons que la société a fait un changement de code pour quelque numéro de compte ou elle a mélangé.

Ainsi, le plan comptable appliqué par cette société est très lourd. Un certain compte ne fonctionne plus dans les travaux comptables courants, pendant un certain temps, il figure toujours dans les plans des comptes. Cela entraîne un alourdissement du plan comptable.

La procédure de suppression ou de création d'un compte n'est pas claire, il arrive ainsi qu'un nouveau sociétaire ou fournisseur entre en relation avec l'établissement est ouvert le problème c'est qu'il se peut qu'une nouvelle sociétaire ou fournisseur ne se fait qu'une seule transaction avec la société. Alors, cette création ou suppression dérègle le classement des comptes.

## CHAPITRE II:ANALYSE LIEE A LA GESTION FINANCIERE

Le diagnostic financier consiste à faire le point sur la situation financière du réseau de façon à détecter les symptômes révélateurs du phénomène en évolution susceptibles d'entraver à plus ou moins brève d'échéance, la poursuite des objectifs et des buts qu'elle est donné et mettre en péril ses prévision d'activités. Pour se faire notre analyse sera axée sur la structure financière de l'institution et sa performance financière

### **SECTION 1: La structure financière de l'URCECAM**

Nous allons axés notre analyse sur la structure des éléments du bilan par laquelle nous ferons une étude par ratios des trois grandes rubriques à savoir:

- a.** L'équilibre financier
- b.** L'indépendance financière
- c.** Le financement des immobilisations

Avec

*Ratio d'équilibre financier=ressources/ (emplois stables +BFR d'exploitation)*

*Ratio d'indépendance financière=ressources/endettement à terme*

*Ratio de financements des immobilisations=ressources durables/emplois stables*

Quant à ses sources de financement, elles sont caractérisées par:

- L'investissement des bailleurs
- L'apport des capitaux propre
- La subvention
- L'endettement à terme

La dernière source de financements attire notre attention sur le fait que la capacité d'autofinancement est la source de financement permanent de cet établissement. Elle s'obtient par l'adjonction du résultat net de l'entreprise à la dotation à l'amortissement et à la provision. Une telle remarque est à faire en constant que ses activités favorisent sa rentabilité vers son autofinancement comme l'indicateur calculé ultérieurement.

D'après ces faits existant au sein de cette institution, on constate qu'il y a un une pénurie du volume d'épargne

## 1-1-pénurie du volume d'épargne

On détermine le volume d'épargne par rapport les crédits en cours par les membres  
D'après la norme d'une mutuelle, les crédits octroyés ne doivent pas être supérieur à 100% de l'épargne totale

Taux du volume d'épargne = (crédits en cours/ épargnes total) x100

Lors de notre passage, on a constaté que seules deux caisses aient été respectés la norme recommandée avec un taux successifs de 65% et 75%

## SECTION 2: La performance financière

La performance financière de l'URCECAM IVM n'est pas analysée globalement. Cet établissement est découpé en un ensemble homogène et c'est la somme de la performance qui explique la situation financière d'ensemble de l'établissement. Pour analyser nous allons retenir deux indicateurs

- La rentabilité financière
- La liquidité financière

### **- La rentabilité financière:**

Elle est mesurée par deux ratios

- Taux de rentabilité financière
- Taux d'autofinancement

Ces ratios ont pour intérêt d'analyser les différentes formes du rendement par rapport aux capitaux engagés

Avec:

*Ratio de rentabilité financière=résultat courant net/capitaux propre*

*Ratio d'autofinancement=capacité d'autofinancement(CAF)/capitaux propres*

D'après cette formule et le calcul qu'on a fait, on remarque que cette institution a une faible rentabilité

### **- La liquidité financière:**

L'analyse de la liquidité financière est utile pour réduire la capacité de la mutuelle à respecter ses engagements financiers à bonne date. La liquidité est la disponibilité de trésorerie à long terme pour satisfaire les engagements financiers lorsqu'ils arriveront à terme. Nous savions que la liquidité s'exprime par le maintien d'une bonne trésorerie qui se manifeste sur un équilibre satisfaisant des encaissements et des décaissements

Elle explique le mouvement de trésorerie de l'institution dont les encaissements et les décaissements.

Les meilleures pratiques en micro finance sur le plan internationale montrent qu'une bonne gestion financière est la base de la réussite et la pérennité de l'activité de micro finance. Certains disent même que sans la bonne gestion financière, les institutions de micro finance n'atteindront jamais sa pérennité.

La bonne gestion financière est essentielle car, pour arriver à jouer le rôle d'intermédiaire financier; l'URCECAM IVM qui sollicitent les dépôts doivent démontrer leur crédibilité et leur solidité pour obtenir la confiance des membres et de là, leur épargne. Sans cette confiance personne n'y déposera ses économies.

Cependant, l'URCECAM IVM rencontre des problèmes au niveau de sa gestion financière tel que:

#### **2-1-déficiences du ratio de liquidité par rapport à l'actif total**

Le ratio de liquidités représente le rapport entre les avoirs liquides et mobilisables de la mutuelle et son actif total. Ce rapport permet d'apprécier la capacité de la caisse à faire face à des engagements à court terme.

L'examen de la structure du bilan au 31/12/09 nous permet de constater que l'institution semble avoir un niveau de liquidité sécuritaire, soit 27% de l'actif total ce qui presque atteint la norme de 30% recommandée par la CSBF. Cependant pris individuellement, 2 caisses ont un niveau de liquidités peu sécuritaire, soit 10% et 12%. Ceux-ci sont dus par la forte croissance de porte feuille de crédits débloqués. En effet en cas de retrait massifs des épargnes des membres, elle ne sera probablement pas en mesure de satisfaire ces derniers.

## 2-2-défaillance du ratio de liquidité par rapport à l'actif total

Une deuxième méthode d'évaluer le niveau de liquidité est de calculer le ratio par rapport aux obligations des CECAM à court terme et l'épargne total.

Ratio de liquidité= (trésorerie/épargnes) totales \*100

Les liquidités de cette unité régionale ne lui permettent pas de couvrir entièrement ses engagements à court terme. Pris individuellement, deux caisses CECAM seraient en mesure de satisfaire leurs membres en cas de retrait massifs avec un taux de liquidités respectifs de 106% et 110%

Pour les autres caisses le ratio d'utilisation d'épargne en crédit est largement supérieur à 100% c'est-à-dire que la totalité de l'épargne n'arrive pas à couvrir les besoins des membres en crédit

La faiblesse au niveau de l'épargne est causé par:

- Le manque de sensibilisation et d'éducation
- L'inexistence des produits innovants et attractifs
- Le manque de confiance suite à l'image physique des caisses
- L'effet de la concurrence
- Le pouvoir d'achat de la population cible

En conséquence, vu l'ampleur des besoins en crédit, l'URCECAM IVM doit refinancer auprès des banques primaires pour satisfaire les membres (dépendance à l'endettement). Ainsi, la baisse du taux d'intérêt par rapport à la banque classique ne sera pas possible.

### **CHAPITRE III: ANALYSE LIEE AU SYSTÈME D'INFORMATION**

Tout d'abord, il nous semble opportun de donner les fonctions essentielles du système d'information avant de déceler les problèmes. Sinon, on ne peut pas choisir la voie ou il faut s'engager

#### **SECTION 1: Les informations comptables de l'URCECAM IVON'IMERINA:**

Le document comptable est une obligation au sein de l'administration et indispensable pour la gestion administrative et financière. Les informations comptables dépendent de comptabilisation des pièces comptables

La comptabilité donne des informations périodique ou à un moment donné à cause des mouvements interne ou externe

Les informations de la comptabilité de l'URCECAM IVM se présentent comme suit:

*Tableau 7:les informations comptables au sein de l'URCECAM IVM*

<b><u>Période</u></b>	<b><u>Information comptable</u></b>
Journalière	Journal de caisse Journal de banque Situation de trésorerie
Mensuelle	Suivi de l'exécution de budget de trésorerie mensuelle Rapprochement bancaire Arrêt de caisse Situation de trésorerie par unité Situation de compte de groupe Balance des tiers État analytique (extrait)
Trimestrielle	Budget de trésorerie trimestrielle États comparatifs des budgets/réalisations États financiers
Semestrielle	Bilan Compte de résultat États comparatif budget/réalisations Annexes
Annuelle	Budget annuel Inventaires États financiers

Source: la comptabilité, association FERT représentation à Madagascar

## 1-1-recueil des informations incomplètes

Ces informations décomposent la comptabilité en différentes étapes:

- Enregistrement des opérations au journal
- Élaboration de grand livre
- Établissement de balance tiers et balance de contrôle
- Présentation de bilan
- Présentation du compte de résultat

On va voir en détail ces étapes:

### Le journal:

«C'est un livre comptable sur lequel les éléments affectant le patrimoine de l'entreprise sont enregistrés opération par opération et jour par jour»(5)\*

L'URCECAM enregistre tout les flux qui ont des pièces justificatives dans le journal. La CECAM enregistre manuellement dans un registre de journal les opérations avec les membres comme le remboursement et l'octroi de crédits et l'URCECAM enregistre les mouvements de trésorerie au journal correspondant

L'URCECAM utilisent le livre de journal suivant le journal de banque pour les opérations avec la banque, le journal de caisse pour le mouvement financière du CECAM; journal de trésorerie pour la situation de la trésorerie de l'URCECAM; le journal de paie pour le paie mensuel et enfin le journal de l'opération divers pour les opérations de régularisation et d'ajustement comptable

Au niveau de la caisse CECAM, l'enregistrement manuel des opérations entraîne des erreurs sur le remplissage du journal

### La balance:

La balance est un document de contrôle permettant d'obtenir les éléments descriptifs du patrimoine de l'entreprise, c'est-à-dire un document qui présente la situation de l'entreprise à un moment donné. L'URCECAM établit une balance de contrôle des CECAM et du bureau régional. Selon le principe de l'enregistrement en partie double: TOTAL DEBIT =TOTAL CREDIT ou TOTAL DE SOLDE DEBITEUR= TOTAL DE SOLDE CREDITEUR

(5)\*cf.: *de la comptabilité à l'analyse financière/ auteur M Géronimi/édition Gaston Berger/page 36*

### Le bilan:

Le bilan est la représentation de la situation d'une entreprise à un moment donné. C'est l'ensemble des ressources et emploi. On y trouve tout le patrimoine de la société. Les ressources de l'URCECAM sont les moyens financiers dont il dispose.

Ces sont:

- Le part social
- Droit d'adhésion
- Dépôt et placement
- Remboursement de crédit
- Intérêt perçu
- Résultat antérieur
- Emprunt
- Subvention

Tandis que l'emploi est la représentation d'utilisation des ressources que l'URCECAM a utilisé à sa disposition, ces ressources ont été utilisé soit pour:

- L'octroi de crédit
- Débiteur divers
- Acquisition d'immobilisation
- Charge de fonctionnement
- Charge financière
- Remboursement d'emprunt
- Intérêt versé

### Le compte de résultat:

Est un document de synthèse qui regroupe les charges et les produits permettant de déterminer si une entreprise a réalisé une perte ou un bénéfice.

Les éléments du bilan sont dépendantes de l'une à l'autre, alors s'il ya des erreurs pour la première fois, il y a toujours des erreurs jusqu'à la fin.

## **1-2-anomalie sur le système d'information**

Plusieurs causes peuvent être à l'origine de ces anomalies mais nous considérons comme principale l'insuffisance des moyens matériels.

C'est par cette situation que l'URCECAM risque d'être mal au niveau de son système d'information.

Le logiciel MAESTRIA est le plus utilisé car il propose plusieurs versions d'équipement et facilite la comptabilisation

En résumé, le système en place présente les risques et/ou inconvénients ci-dessous:

- a.** Des opérations exécutées manuellement entraînant des travaux fatigants et ont engendrés des erreurs.
- b.** Un système d'information automatisé qui dépend essentiellement des matériels informatiques. En cas de panne, l'URCECAM va rencontrer des problèmes de retard et de disfonctionnement de sa gestion.
- c.** Le logiciel comptable actuel répond aux exigences du plan comptable des institutions financière mutualiste (IFM) mais l'organisation des comptes (général, auxiliaire, analytique) pose des problèmes de suivie et de pratique pour les comptables.
- d.** Il est assuré que les opérations de crédit générateur de produit sont très importantes dans la gestion de cette unité régionale, alors qu'elle ne dispose pas de suivi efficace.

## **SECTION 2: Le traitement des informations comptables**

L'information comptable englobe tous les travaux traités après l'enregistrement au journal et permet de connaître la situation de l'entreprise et situations des sociétaires

### **❖ Les situations mensuelles:**

Chaque fin de mois, l'URCECAM doit établir ses situations comme la balance de contrôle, balance consolidé. Le but de la balance est de contrôler le CECAM,

l'URCECAM, et le sociétaire, et elle est rétablie pour tirer le compte de résultat et le bilan.

Le comptable de l'URCECAM exporte la balance générale du bureau régional à partir de son système comptable. Elle reporte le solde de compte dans les rubriques de la balance de contrôle et éditer la balance de contrôle bureau régional. Et elle édite la balance de contrôle et la transmet au Directeur régional.

Valide et signe la balance puis le transmet au comptable pour envoi. Photocopie la balance de contrôle mensuelle validée et signée. Envoi l'original ainsi qu'une version électronique de la balance à l'UNICECAM au plus tard le 10 du mois suivant. Archive la copie de la balance mensuelle bureau régional

#### L'activité trimestrielle et mensuelle:

A chaque fin d'un trimestre, l'état financière est une obligation du service comptable. Elle est la représentation structurée de la situation financière, c'est-à-dire, on y regroupe le bilan, le compte de résultat et les annexes.

L'URCECAM doit dégager un résultat et présenter la situation correspond à la réalité. Le bilan de l'URCECAM regroupe tous les soldes de la classe 1 à 5 de son propre plan comptable. Présenter la situation des ressources sur la colonne droite du bilan et on voit la situation de l'emploi ou celle des moyens de l'URCECAM pour exploiter ces ressources dans la colonne gauche.

L'URCECAM peut mesurer les risques sur l'octroi de crédit et sur les autres activités à partir d'une longue étude du bilan. Le compte de résultat de l'URCECAM lui permet de déterminer le résultat dans un temps déterminé. Le responsable de la comptable retire tous les soldes des classes 6 et 7 dans la balance et détermine les résultats correspondant pour voir la performance de l'URCECAM.

Techniquement il utilise un canevas en format d'Excel pour traiter les états financière. Tous les travaux comptables sont transmis à l'UNICECAM après vérification et validation des chefs hiérarchique de l'URCECAM

L'activité annuelle est élaborer les budgets annuelle et d'inventaire

On peut conclure que le service comptable de l'URCECAM est un noyau au sein du développement de l'entreprise. On ne peut pas prendre des décisions pour développer l'entreprise sans avoir perçu les résultats précédents.

Si telles sont l'utilité du système d'information au sein d'une entreprise. Abordons maintenant à l'identification des problèmes engendrés par ce système au sein de cette institution

## **2-1-système d'information peu fiable**

Ce problème est du en effet par la manque de performance au niveau des traitements comptable et entraîne des données comptable peu fiables.

## **2-2-système semi-informatisé**

Une grande partie des opérations de crédit et le montage des situations mensuelles sont traitées manuellement.

En effet,

En INPUT: comme toute organisation comptable classique d'une institution financière, l'enregistrement comptable des opérations se caractérise par l'imputation manuelle aux comptes appropriés dans le journal et la saisie informatique (raccourcis). Ces opérations sont initiées par la différente caisse et l'opérateur de saisie (aide comptable)

En OUT PUT: des documentations de synthèse comprenant particulièrement

- Des grandes livres (générale, analytique, tiers, caisse)
- Des balances (générale, analytique, tiers caisse)
- États financiers

Nous avons signalé précédemment que l'exploitation du logiciel présente de insuffisances qui sont caractérisés par:

- Des états comptables difficiles à exploiter. Les comptables se plaignent par exemple du non disponibilités de sortir un relevé de crédit par caisse. Si on demande par exemple de sortir les écritures passées sur le crédit GCV, le relevé du MAESTRIA sort la situation de toutes les caisses de la région. Par contre, si on demande la situation d'une seule caisse (tiers), on obtient un relevé de tous les comptes (GCV, LVM, Productif, ...)

Si on accède dans le menu de recherche des écritures, la rupture par compte n'existe, ce qui rend complexe l'exploitation des comptes;

- Des opérations comme le calcul d'intérêt et de tableau de suivi des échéances effectués de façon extracomptable.

### **2-3-données comptable peu fiable:**

- a. Le fait que le logiciel actuel comporte des insuffisances (défaut de paramétrage)  
Le traitement de toutes les opérations comptables, entraîne des faiblesses au niveau des exigences du contexte comptable, des faiblesses se traduisant par des erreurs (lecture de solde ou report de solde).  
Avec un volume d'opération de plus en plus croissant, de telles erreurs risquent d'affecter les soldes des comptes à une période ultérieur donnée.
- b. L'établissement des détails de certains comptes se fait de façon manuelle à partir de l'historique des comptes (grand livre: la gestion sous forme de compte auxiliaire des opérations avec les tiers autre que la clientèle ne se fait pas (exemple: créditeurs divers, fournisseurs, salarié, ...))
- c. Le défaut de manuel de procédure comptable (description de certaines tâches peut exposer l'URCECAM à des risques de traitements comptables non uniformes de même opération
- d. Pour pouvoir établir la situation mensuelle à envoyé à l'organe central, le système comptable actuel a conduit au recollement extracomptable de toutes les balances des caisses. Mais au niveau de quelque caisse CECAM, l'origine des données figurants dans la balance n'est pas claire car les registres et les journaux ne sont pas à jour. On imagine donc avec un délai très court l'établissement de la balance et les travaux fastidieux déployés y afférents (manipulation des reçus, exposition des erreurs, ...)
- e. Même si les caisses sont à jour et les documents sont parvenues à temps à l'URCECAM, il n'est pas possible de sortir automatiquement des états de situation mensuelle à partir de la comptabilité de la région (comptabilité informatisé car le paramétrage se fait par compte général et non pas par compte de tiers; défaut d'organisation de tiers sur MAESTRIA).

En résumé, les déficiences relevées au niveau de l'organisation de la comptabilité et des procédures comptable peuvent occasionner le non respect des principes généralement admis en matière de tenue de comptabilité. Elles risquent de générer les informations financières non fiables.

Toute entité quelque soit sa dimension, son domaine d'activité pour rester compétitive, performante et efficiente doit dans la mesure de ses possibilités veiller à ce que toutes les erreurs soient réduites autant que possibles.

Pour l'URCECAM IVON'IMERINA, des problèmes ont été relevé au niveau de son porte feuille de crédit et de sa structure d'organisation au niveau de son système d'information et comptable et aussi au niveau de son aspects juridiques

**PARTIE III:PROPOSITIONS  
DES SOLUTIONS ET  
RECOMMANDATIONS  
GÉNÉRALES**

Dans cette dernière partie, nous avancerons les propositions des solutions et les recommandations concernant les faiblesses constatées lors de l'analyse au sein de l'établissement

## **CHAPITRE I:SOLUTION CONCERNANT LA COMPTABILITE GENERALE**

Dans ce chapitre, nous allons donner une suggestion concernant l'enregistrement comptable.

### **SECTION 1: formation du personnel au niveau du service comptabilité**

Un personnel compétent et motivé est garant de la fiabilité global du système. La réussite de ce système est donc dépendante des mesures qui assure cette qualification.

- Procédure de recrutement
- Formation interne et/ou externe du personnel
- Politique de rémunération et de promotion

L'intégrité sera renforcée par la supervision, le respect des procédures d'autorisation et de l'autocontrôle

#### **1-1-chercher la meilleure politique de rémunération et de promotion**

Pour motiver le personnel, il faut toujours chercher toutes les moyens pour satisfaire leurs besoins et pour améliorer son condition de travail. Par exemple, donner des primes ou des commissions pour le personnel qui exécute bien son travail, qui respecte son horaire de travail,

#### **1-2-découvrir le besoins de formation ou de recrutement**

Pour découvrir le besoin de formation, nous proposons à l'URCECAM IVON'IMERINA d'évaluer le personnel par fiche avec les analyses des postes respectifs pour pouvoir donner des formations complètes pour chaque personnel responsable de ce poste. Mais, il ne faut pas oublier que tous cela seront effectués dans le but de les rendre cohérents avec les objectifs à atteindre par la société

## **SECTION 2: maitrise des conditions de traitement comptable**

La maitrise de processus et condition de traitement comptable est nécessaire aux travaux comptables

### **2-1-appliquer les conditions de fiabilité de traitement**

Nous conseillons au responsable d'appliquer la condition de fiabilité de traitement car les opérations comptables exigent certaines conditions.

Ces conditions sont dictées par le plan comptable général et sont les suivantes:

- a.** L'organisation du système de traitement doit garantir toutes les possibilités d'un contrôle éventuel, appelé dispositif du contrôle interne.
- b.** Le système de traitement doit établir, sur papier ou éventuellement sur tout support offrant les conditions de garantie de conservation définie en matière de preuve, des états périodiques numérotés et datés récapitulant dans un ordre chronologique toutes les données qui y sont entrés sous forme interdisant toute insertion intercalaire ainsi que toute suppression ou addition ultérieur.
- c.** L'origine ou condition et l'imputation de chaque donné doivent être indiqués en clair. En outre, chaque donnée doit s'appuyer sur une pièce justificative constituée par un document écrit
- d.** Il doit être possible à tout moment, de reconstituer à partir des données définies ci-dessus les éléments de comptes, états et renseignements, et retrouver les données entrées
- e.** Chacune des écritures inscrites dans un compte doit comporter une références permettant l'identification des données correspondantes
- f.** L'organisation et le fonctionnement de l'ensemble de l'ensemble du système de traitement doivent faire l'objet d'un document écrit, complet, clair, précis

et constamment tenu à jour, ce document doit être conservé dans les mêmes conditions que les autres pièces comptables

Le système appliqué est un système de traitement instantané de l'information ou un traitement en temps réel. L'enregistrement et le classement des données s'effectuent en même temps

L'enregistrement des opérations est accompagné d'une mise à jour de tous les fichiers; alors toute l'entreprise peut dresser quotidiennement leur états financiers dans lesquels figureraient les résultats de toutes les opérations effectuées jusqu'à un moment donné si elle le désirait.

L'information comptable ne doit jamais être entachée d'erreurs. De plus les informations doivent être objectives et véritable.

La disponibilité des informations élémentaires et l'établissement en temps opportun, l'état de synthèse dont la production est prévu et requises.

Le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.

## **2-2-suivre la procédure de traitement comptable**

Nous proposons au responsable de bien suivre la bonne procédure de traitement comptable car le fonctionnement d'une entreprise dépend surtout de ce traitement comptable.

Le traitement des opérations comptables doivent être effectués en trois étapes:

- ❖ Collecte des données et imputation comptable
- ❖ Saisie des données dans le journal concerné
- ❖ Edition périodique des états financiers telle que la balance

### **2-2-1-collecte des données et imputation comptable:**

Cette première étape consiste à réunir les documents de base qui fournissent les informations comptables en l'occurrence: les factures, les pièces d'encaissement ou de décaissement correspondant à la facture

L'agent comptable fait le rapprochement en nature, en quantité, et en valeur de ces différentes pièces, il vérifie donc l'exactitude de ces pièces. S'il trouve des anomalies, il doit aviser son supérieur hiérarchique

Après avoir vérifié l'exactitude des ces pièces l'agent comptable procède à une analyse qui consiste à chercher les comptes à utiliser, leur sens de fonctionnement ainsi que la somme à inscrire au débit ou au crédit des comptes

Cette analyse est appelé imputation comptable, elle permet d'éviter les risques d'erreurs pour la saisie au journal

L'imputation comptable de la société est faite sur la pièce comptable elle même dans un cadre obtenu par apposition d'un cachet à encre grasse; l'agent comptable inscrit alors dans ce cadre le code du journal intéressant l'opération, la référence des pièces comptables, le mois, l'année de l'enregistrement, les comptes à débiter, les comptes à créditer et les montants correspondant

### **2-2-2-la saisie des données:**

La saisie des données complète, l'enregistrement chronologique et la conservation des données de base consiste à faire entrer dans la machine les imputations comptable pour être traiter que nous allons exposer dans le titre suivant

### **2-2-3-l'édition des états financiers:**

Généralement, la société fait sortir sa balance général chaque fin du mois pour pouvoir suivre la situation de chaque compte et d'en faire les vérifications nécessaires

## **SECTION 3:facilite la comptabilisation**

Nous conseillons à la société de faciliter la comptabilisation car elle permet à la société de connaitre le fonctionnement de l'activité

### **3-1-recueillir les informations complètes:**

Nous demandons au personnel de chaque caisse de bien compléter les informations car cela facilite pertinemment la comptabilisation. L'agent comptable doit descendre à la caisse pour faire un suivie au moins une fois par mois mais ne se contente pas la vérification de la caissière

### 3-2-respecter la codification des comptes

Les comptes utilisés par l'URCECAM IVON'IMERINA sont les suivants:

*Tableau 8: les comptes utilisés pour l'URCECAM*

<u>Classe 1</u> : compte d'opérations de trésorerie	<u>Classe 6</u> :comptes des charges
<u>Classe 2</u> :comptes d'opérations avec la clientèle	<u>Classe 7</u> :comptes des produits
<u>Classe 3</u> :autres comptes financiers	
<u>Classe 4</u> :comptes de valeur immobilisés	<u>Classe 8</u> :comptes des hors bilan (comptes d'engagement)
<u>Classe 5</u> :comptes de capitaux propres et passifs non courant	

*Source: plan comptable de l'établissement de crédit*

Nous proposons à cet établissement de ne pas changer le code des comptes, il faut toujours respecter ce qui est déjà imposé dans le plan comptable car la codification est bien nécessaire pour:

- ❖ Avoir des précisions relatives au classement et au contenu des comptes
- ❖ Apprécier facilement la situation de la société
- ❖ Eviter les confusions d'écritures

Dans la mesure où l'information comptable doit servir non seulement à l'entreprise mais aussi au tiers: il existe une normalisation comptable

Celle-ci consiste en l'ouverture des comptes spécifiques pour chaque type d'opération comptables et ensuite en l'ouverture d'autant des comptes nécessaires à l'organisation comptable surtout si une entreprise à un grand nombre de clients

Il existe autant de compte clients que nécessaire. En effet, il ne faut pas confondre la situation des clients vis-à-vis de l'entreprise

Enfin, le PCG 2005 a retenu le principe d'une codification comptable. Celui-ci consiste à classer les comptes selon les types d'opérations. De plus, il permet d'organiser au mieux la comptabilité

Il y a aussi une double information, un numéro de comptes et une identification des comptes

Ainsi l'entreprise doit introduire une nouvelle procédure pour l'annulation et la création des comptes car il serait opportun d'instaurer cette procédure

Par exemple, un client qui a un compte figurant dans la liste des comptes mais qui n'effectue plus de transaction avec l'entreprise pendant un exercice sera rayé de la liste des comptes

Pour les nouveaux client et fournisseurs, il serait mieux d'utiliser d'abord un compte collectif et en même temps tenir un relevé nominatif pour chaque client ou fournisseur nouveau, qui permet d'évaluer le degré de relation de la société avec ses clients ou fournisseurs. Ainsi lorsque la relation devient plus ou moins importante, il faut attribuer un numéro de compte

## **CHAPITRE II:SOLUTIONS CONCERNANT LA GESTION FINANCIERE**

Les meilleur pratiques en micro finance au plan internationale montrent qu'une bonne gestion financière est la base de la réussite et de la pérennité des activités de micro finance. Certain disent même que sans la bonne gestion financière les institutions de micro finance n'atteindront jamais la pérennité. La bonne gestion financière est essentielle, car pour arriver à jouer le rôle d'intermédiaire financière, l'institution qui souhaite des dépôts doit démontrer sa fiabilité et sa solidité pour obtenir leur confiance et de là, leur épargne. Sans cette confiance, personne ne déposera ses économies

### **SECTION 1:renforcement des liquidités**

Nous jugeons nécessaire de rappeler que la gestion des liquidités représente uns des éléments centraux de la politique de la gestion du risque d'une institution financière comme l'URCECAM IVM. En effet, cette unité régionale agit comme un intermédiaire financier qui transfère l'épargne des individus et des associations vers le financement de la production, de la commercialisation, de l'acquisition des équipements et de la consommation des biens et services. Pour cette raison, il ne peut se permettre de négliger la gestion de ses liquidités. En fait, pour attirer l'épargne, la condition de base est la confiance des membres.

L'épargnant voulant être certains de récupérer leur épargne, et cela au moment où ils la souhaitent. Aussi, il est essentiel que le réseau ait une politique de liquidité adéquate, pertinente avec leur politique de crédit et de placement.

Des stratégies doivent être mettre en place pour une gestion saine et prudentes des liquidités.

#### **1-1-respects des ratios**

Le respect des ratios de mesure de la gestion des liquidités est donc une des stratégies pour cette institution de pouvoir honorer quotidiennement tous les engagements de sorties de fonds sur une base continue, minimiser les couts de maintien des actifs liquides, éviter les couts additionnels liés aux emprunts d'urgence et satisfaire, s'il y a lieu aux exigences en matière de liquidité. On

rappelle que deux ratios sont utilisés pour évaluer le niveau de liquidités: ratio de liquidité par rapport à l'actif total qui ne doit pas être en dessous du seuil de 30% et ratio de liquidité par rapport au passif exigible à court terme qui ne doit pas être en dessous de 80%.

### **1-2-coordination des éléments du bilan**

Ainsi, une gestion saine et prudente des liquidités prépose que l'URCECAM IVM gère ses éléments d'actifs et de passifs de façon à coordonner ses entrées avec ses sorties de fonds prévues.

- a.** La structure des échéances des flux monétaire actuels et futures en provenance de l'actif et du passif, les échéances des gros prêts et des placements, en rapport avec les gros comptes dépôts à termes des membres et d'emprunts de l'établissement;
- b.** La mesure dans laquelle les sorties des fonds éventuelles peuvent être compensés par les entrées de fonds, au cours d'une période donné par les éléments d'actifs venant à échéance ou convertibles en espèces et par les numéraires disponibles;
- c.** La mesure dans laquelle les sorties de fonds peut être compensées par la capacité d'emprunt du réseau.

### **SECTION 2: Augmentation de financement**

Afin de couvrir le retrait massif d'un membre et de débloquer le fonds à temps le renforcement du financement de l'URCECAM IVM doit être nécessaire par les moyens suivant:

#### **2-1-au niveau de l'épargne**

La politique de lancement de produit actuellement sur la majoration de taux d'intérêt sur le DAT et la promotion de l'épargne spécialisés. La mutuelle pense collecter beaucoup de ressources et reçoit avantage.

- a.** Motivation des membres par l'existence d'un taux d'intérêt créditeur
- b.** Croissances des ressources pouvant rétrocéder en crédit d'où diminution des charges financières payé à la banque classique (dépendance)

## **2-2-partage de risque**

A l'intérieur de l'établissement, on partage les risques sur les différentes sociétaires c'est-à-dire les fonds obtenues sont distribués par plusieurs sociétaires pour minimiser les risques et pour le satisfaire.

A l'extérieur, l'objectif est l'obtention d'un partage des risques avec un partenaire de développement (gouvernement malgache, bailleurs de fonds).

L'avantage c'est que l'argent injectée par les bailleurs de fonds est utilisée comme fonds de crédit et l'autre partie assuré par l'URCECAM et ses membres.

## **CHAPITRE III: SOLUTIONS CONCERNANT LE SYSTEME D'INFORMATION ET COMPTABLE**

Pour toute entité, le système d'information et comptable doit être les systèmes les plus performants. Or nous avons constaté au part avant des anomalies au sein de ces systèmes. Dans ce chapitre nous essayerons de proposer des solutions concernant des systèmes

### **SECTION 1:révision du système d'information**

La révision du système d'information pourrait se faire par la création d'un service informatique dans le but de perfectionner le système

#### **1-1-création d'un service informatique**

Afin de pallier les risques et inconvénients que nous avons décrit au système d'information nous recommandons la création d'un service informatique au sein de cet établissement et l'embauche du personnel informatique. Au stade actuel de l'URCECAM, ce personnel peut être ramené à une seule personne responsable mais compétente. Ce service sera chargé de développer des applications pour gérer les crédits et d'automatiser les traitements mensuels de toutes les caisses. En plus, il est souhaitable qu'ils soient capables d'assurer les maintenances préventives et curatives (hardware) et la maintenance des applications développés (software)

#### **1-2-système d'information comptable et financière fiable**

L'entreprise doit avoir un système lui permettant de garantir le traitement adéquate des opérations et assure l'exhaustivité et l'exactitude des enregistrements sur ces opérations.

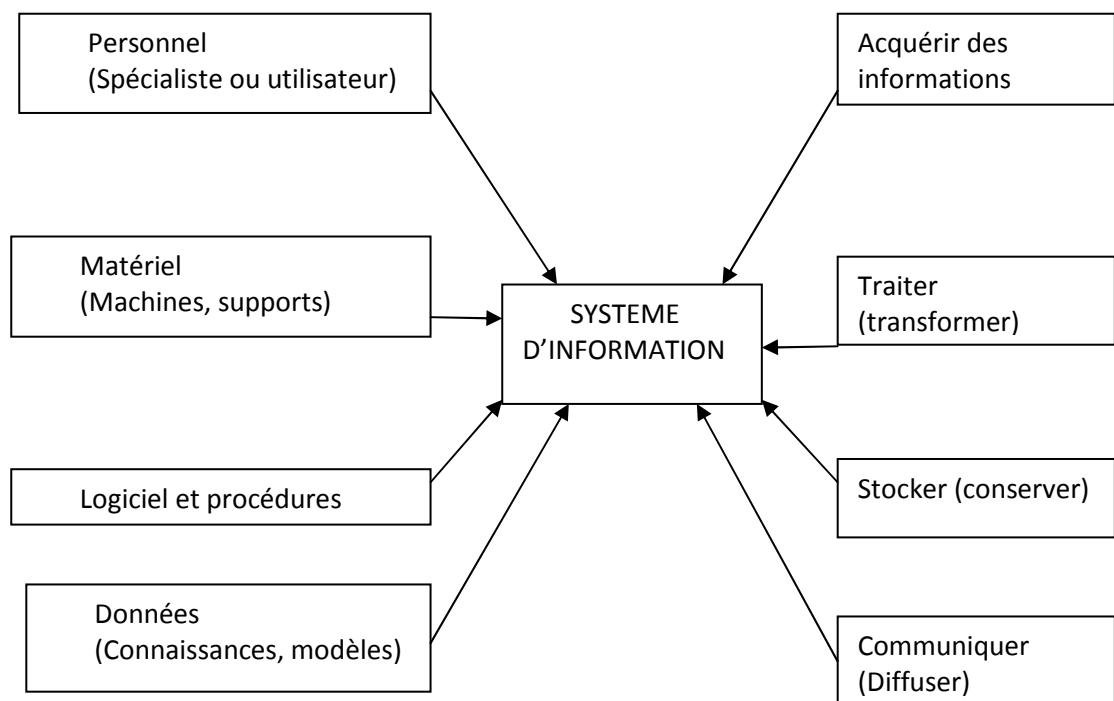
Ce système doit cependant respecter certains règles dont:

- a.** Disposer d'une comptabilité à jour, peu importe les moyens et les supports: brouillard de caisse, logiciel comptable, ...

- b. Prévoir dans la mesure du possible la tenue d'une comptabilité matière (exemple: tenue d'une livre pour les garanties donnés, les stocks des produits agricoles pour les GCV)
- c. Fiabiliser les soldes comptables par des rapprochements périodiques et réguliers

Le système d'information se présente de la façon suivante:

*Figure 8:présentation d'un système d'information*



*Source: système d'information comptable, 2<sup>eme</sup> édition 1991, MIKOL Alain*

De ce schéma, nous pouvons dire, que le système d'information est utile car elle permet de collecter, de transformer, de conserver et de diffuser les informations nécessaires au bon fonctionnement d'une société. Mais, il ne peut assurer convenablement ces fonctions sans le personnel formé, le matériel adéquat, les logiciels adaptés, les procédures élaborés et les données collectés.

Le mot «système d'information» peut être pris dans des sens différents selon les auteurs. Mais d'une manière générale, il représente les aspects suivants:

- Il exprime l'information formelle (données) par opposition à l'information informelle (langue naturelle);

- Il ne tient pas compte de la technologie informatique bien que celle-ci serve à sa réalisation;
- Il réalise les fonctions de mémorisation, saisie, communication, calcul, accès;
- Il fournit des informations pour les décisions et aussi pour toutes autres choses;
- Il est intégré au niveau de l'organisme toutes entière et peut être découpé en sous système;
- Il est considéré comme représentant le réel perçu de l'entreprise;
- Enfin, il constitue un outil de communication de l'entreprise.

## **SECTION 2:révision du système comptable**

L'établissement doit réviser son système comptable, ce système doit être conforme à la norme des établissements de crédits. C'est la raison pour laquelle nous suggérons à l'URCECAM les solutions ci-après:

- Organisations des suivies des caisses CECAM
- Instaurations des contrôle à priori et à posteriori des donnés comptable

### **2-1-organisation des suivies des caisses CECAM**

Il faut mettre en place une organisation des suivies de telle sortes que les registres et les journaux sont à jour et parviennent à temps à l'URCECAM. Il faut donc accélérer la formation des conseillers et de mettre en place une technique de quadrillage de toutes les caisses pour faire les transferts de fonds et des documents comptable. Pour ce dernier, tous les responsables sont concernés, mais il ne faut pas quand même laisser au responsable de zone la responsabilité de ces taches. Des risques et lacunes sont énumérés auparavant concernant le système d'information comptable, nous proposons ces solutions:

Puiser toutes les informations utiles dans la comptabilité pour toutes les informations utiles dans la comptabilité pour toutes les informations de crédits et de gestion. Pour cela, il faut automatiser l'édition des états par les fonctions de paramétrage du MAESTRIA

La mise en place d'un manuel de procédure comptable, ce manuel doit décrire:

- a. Les taches de chaque personne et leurs responsabilités respectives**
- b. Les principes et méthodes comptables pour chaque type d'opérations\***
- c. La procédure de comptabilisation de certaines opérations spécifiques**

Il doit également à jour les modifications des réglementations bancaires en vigueur et des améliorations éventuelles apportées à la description des taches

## **2-2-instaurer des contrôle à priori et à posteriori des données comptables**

Les contrôles comptables d'une IMF sont constitués par l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise des informations comptables de l'établissement

Ces contrôle peut être fait à priori et à posteriori

### **2-1-1-contrôle à priori:**

Le point fort du service comptable de l'URCECAM IVON'IMERINA est la spécialisation de la fonction saisie par une aide comptable, par sa vitesse de saisie et de ratrapage, on n'a pas eu à plaindre. Néanmoins souvent, elle succombe à la routine qui laisse passer des erreurs d'imputations au niveau des caisses. Il est donc souhaitable et bénéfique de procéder d'abord à un contrôle des documents comptable par une personne indépendante (par exemple le conseiller au niveau de la caisse et le comptable au niveau du bureau régional) avant de procéder au travail de saisie

### **2-1-2-contrôle à posteriori:**

Dans les organisations de saisie, le contrôle est obligatoire par une seconde personne (comptable) Cette fonction existe bien mais nous recommandons le marquage des reçues déjà saisie pour faciliter le contrôle. A cas d'absence de la personne responsable, on pourra facilement distinguer les pièces non encore traités

## **CHAPITRE IV: SOLUTIONS RETENUES ET RESULTATS ATTENDUS**

Nous verrons dans ce chapitre les solutions qui seront à retenir pour chaque problème, les résultats attendus suite à l'application des moyens et enfin les recommandations générales dont nous suggérons utiles pour le bien de la société

### **SECTION1: solutions retenues**

Tout au long de notre travail, nous avons soulevé des problèmes et apportés des suggestions, nous sommes arrivés maintenant à un moment où il faut toucher et proposer des solutions d'une part et de mettre en exergue les résultats escomptés d'autre part

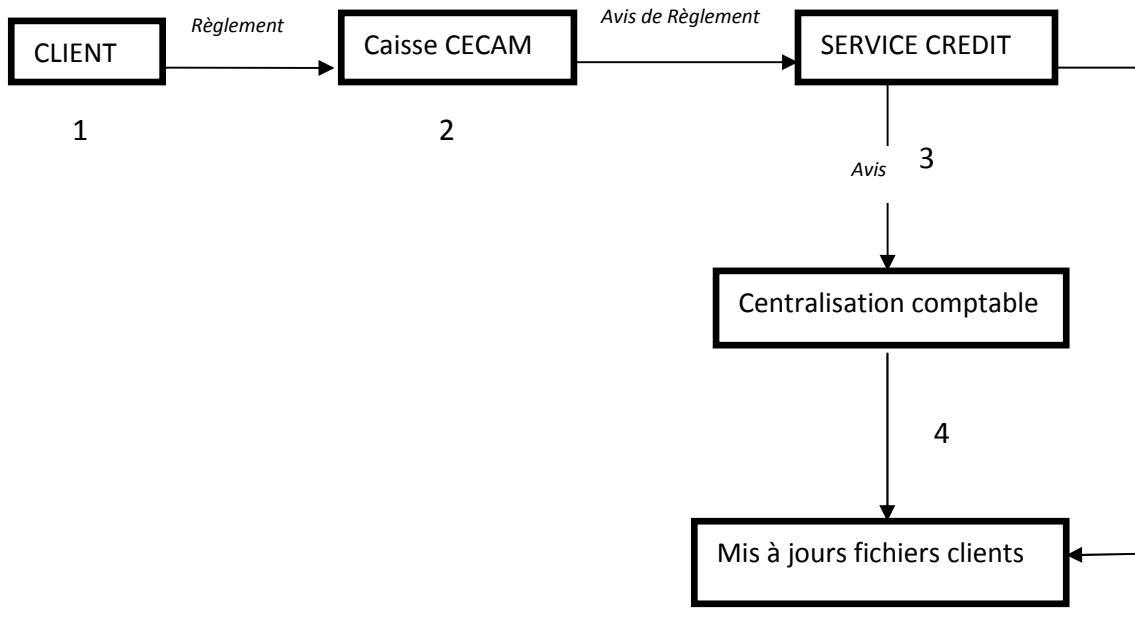
A notre avis, après avoir fait ce cheminement, il faut laisser entrevoir l'issue permettant à l'entreprise de se développer davantage. Toutes les solutions proposées auparavant sont bénéfiques pour l'URCECAM IVON'IMERINA mais nous avons jugé en outre, bon de retenir comme solutions les plus pratiques la réorganisation de son système comptable et l'application des principales règles prudentielles

#### **1-1-proposition de réorganisation du système comptable:**

Le système adopté répond correctement au besoin d'information nécessaire à une bonne gestion et doit permettre d'atteindre les objectifs généraux suivants:

- Permettre le tenu de la comptabilité de l'opération suivante, les principes de la comptabilité en partie double
- Se conformer au norme et principe comptable

*Figure 9:Système des avis de règlement caisse CECAM-BUREAU REGIONALE*



Source: propres

#### Quelques fonction et avantage offert par ce système:

1. Circuit entre caisse CECAM et bureau régionale en temps réel
2. Supervision intensive du service crédit
3. Amélioration des taches courantes par caisse CECAM
4. Stockage des fichiers client indexé
5. Recouvrement
6. Simplification du circuit d'information

#### **1-1-1-mise en place de l'organisation de travail:**

Selon LAROUSSE, l'OST (Organisation Scientifique du Travail) de TAILORISME, c'est un ensemble d'activités coordonnées qui ont pour objet d'établir la répartition des taches et de meilleure condition de travail, c'est un ensemble d'éléments structurels de la société. C'est aussi une association qui se propose de but déterminés

Le bon système de contrôle interne prévoit la séparation des fonctions enregistrements et la fonction de contrôle

L'efficacité de contrôle interne dépend d'excellentes bases techniques mais elle doit être étayée

D'une coté, par une accélération claire et un soutien ferme des échelons des plus élevés de la hiérarchie de l'entreprise

Et de l'autre coté, par la reconnaissance des services continus et imaginatifs fournissent par l'audit de la direction

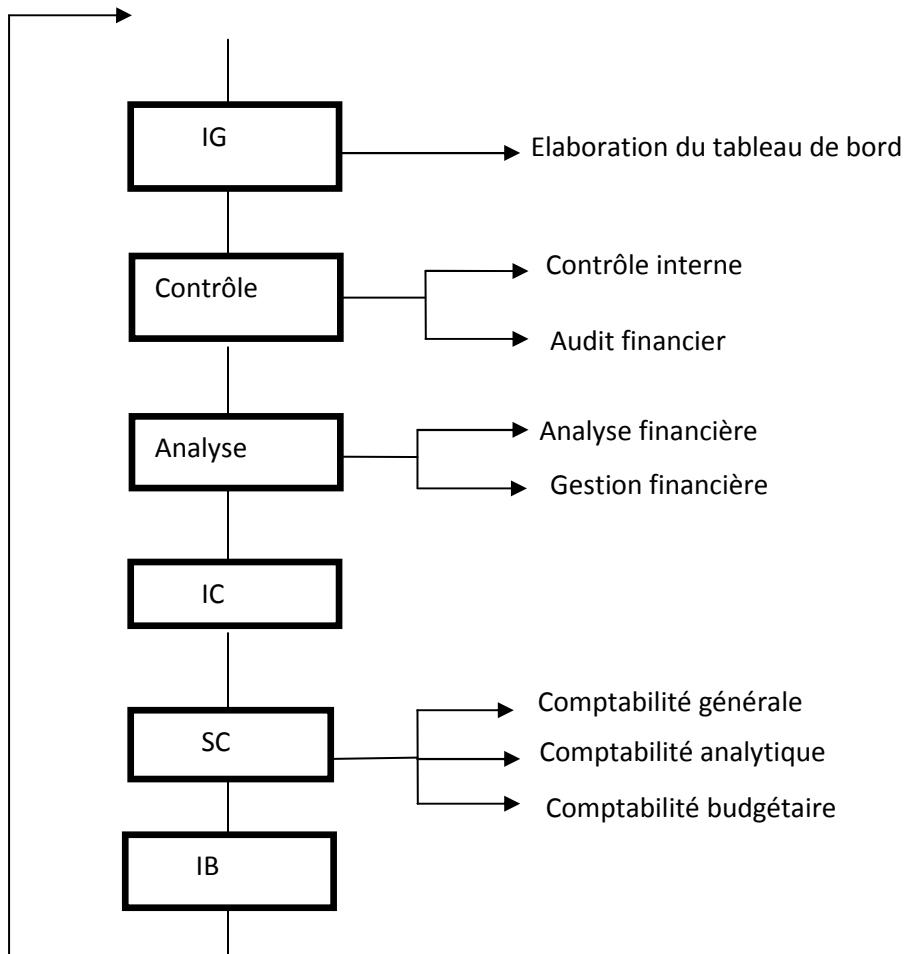
Le système de contrôle interne est la mise en place de l'entreprise pour orienter ses activités vers la réalisation de ses objectifs ou en conformité avec la politique et les plans établis

Nous suggérons qu'un système d'organisation adéquate devrait être incessamment mise en place afin de disposer d'un bon système de contrôle interne. Ceci se formalise dans un premier temps, par un manuel de procédure relatant d'une manière précise les responsabilités et les fonctions au sein de la société, la contexture et les circuit des documents, accompagné de l'affichage de l'organigramme du staff complet de la société. En second lieu, insérer dans le règlement intérieur un article dans une agrégation mensuelle entre bureau régionale et caisse CECAM ainsi que les différents services. Cela permettra un diagnostique permanent de la vie de la société

### **1-1-2-application de nouvelle méthode de collecte d'information**

Dans toutes les entreprises en général, l'information tient un rôle très important. Pour mieux expliciter les solutions que nous avons citées auparavant, nous proposons une méthode qui a pour but de collecter clairement et correctement les informations dont les dirigeants de l'entreprise ont en besoins

*Figure 10: Exemple de méthode pour la collecte d'une information*



PD: Prise de Décision

IG: Information de Gestion

IC: Information Comptable

IB: Information Brute

SC: Système Comptable

Le schéma ci-dessus rappelle les observations suivantes:

Le schéma comptable de la comptabilité générale, de la comptabilité analytique ainsi que la comptabilité budgétaire est les premiers outils qui permettent de traduire les informations brutes en informations comptable et ne viennent qu'après les autres outils comme la gestion financière, l'analyse financière ainsi que le contrôle interne et l'audit financier qui permettent d'analyser et de contrôler les informations de gestion et aboutissant à la prise de décision de la direction générale

En effet, l'application de la collecte des informations de cette manière permet à la direction concerné de:

- Traiter et exploiter formellement et explicitement toutes les informations brutes en leur possession
- Disposer les informations fiables concernant la gestion comptable
- Identifier les aspects du programme le plus efficace et les modifications qu'il faut faire pour l'améliorer

### **1-2-applications de règles prudentielles**

En tant qu'établissement de crédit régi par la spécifique n°96-020 du 04 Septembre 1996, l'URCECAM se doit de respecter les normes prudentielles établie par la CSBF

Jusqu'à ce jour ces normes prudentielles ne se sont pas respectées par l'URCECAM alors que la minimisation des risques repose essentiellement sur la pratique de certaines règles prudentielles

#### Les principales règles prudentielles et leur avantage

Les principales règles prudentielles sont:

- Fonds propres disponibles
- Ratio de couverture des risques
- Ratio de divisions de risques
- Règle de prise de participation
- Exercice d'activités non bancaire

#### **1-2-1-les fonds propres disponibles:**

Pierre angulaire de la réglementation prudentielle, toutes les normes (ratios, rapports) sont détenues par rapport au fonds propres disponibles

Ils représentent la garantie offerte au déposant en cas de difficultés d'un établissement

Les fonds propres disponibles sont composés de:

- Ressources stables provenant des sociétaires ou membres (part sociales, bénéfices non affectés mais gardés sous forme de réserve ou de provision générale,...)
- Ressources stables provenant de l'extérieur (subvention, emprunt sous certaines conditions, ...)

Le tableau qui suit montre le mode de calcul du fonds propres disponibles

#### Tableau 9: mode de calcul du fonds propres disponibles

**FONDS PROPRES DISPONIBLES AU 31/X/N**

Rubriques	31/X/N	31/12/N-1	Variation montant	Variation %
Capital				
Part sociales variables				
Part sociales fixes				
Dotation				
Ecart d'équivalence				
Report à nouveau créditeur				
Bénéfice de l'exercice				
Sous total A				
Report à nouveau débiteur				
Perte de l'exercice				
Sous total B				
A-B				
Subvention				
Emprunt subordonnés				
Fonds de garantie				
Fonds de développement				
Provisions				
Réserves				
Sous total C				
Cas de figure	A-B<0	A-B<0		
F=FDP	F=A-B	F=A-B		
F=FDP	0	0	0	0%
Risques pondérés(RP)			0	0%
Encours total des prêts(ETP)			0	0%
Ratio de solvabilité (FDP/RP)				
Ratio de couverture de risques (FDP/ETP)				

*Sources: URCECAM IVON'IMERINA*

**1-2-2-ratio de couverture de risques**

Formule

<u>Fonds propres disponibles</u>	*100	>8%
Risques encourus		

Avantage:

Limiter la prise de risques disproportionnés par rapport au fonds propres disponibles

Pour 100 Ariary de fonds propres disponibles (des garanties offertes aux déposants) il n'est pas autorisé de prendre des risques (distribuer des risques) pour plus de 12.5 Ariary

**1-2-3-ratio de division de risques**

Formule:

<u>Risque sur un même bénéficiaire</u>	*100	<30%
Fonds propres disponibles		

Avantage:

Ce ratio sert à limiter les pertes en cas de défaillance de quelques bénéficiaires, autrement dit «éviter de mettre les œufs sur un même panier»

Pour 100 Ariary de fonds propres disponibles, il n'est pas autorisé de prendre un risque sur un même bénéficiaire (distribuer des crédits à une seule bénéficiaire) pour plus de 30 Ariary

**1-2-4-règle de prise de participation**

Formule:

<u>Participation dans une entreprise</u>	*100	<15%
Fonds propres disponibles		

<u>Total de participation</u>	*100	<60%
Fonds propres disponibles		

Avantage:

Ces règles de participation servent de financer l'économie par l'octroi de crédit, pour que l'établissement de crédit ne soit pas engagé dans la gestion de l'entreprise

**1-2-5-exercice d'activité non réglementaire**

Formule:

Produits accessoires \*100 <60%

Produits net bancaires

#### Avantage:

Pour que l'URCECAM n'affecte pas les ressources collectées auprès des déposants pour exercer des activités accessoires non bancaires. C'est pour cette raison qu'on a besoin de ce ratio

Nous conseillons donc à l'URCECAM de pratiquer le calcul de ces ratios et de les adapter pour éviter toutes les risques de crédit encourues jusqu'à maintenant

### **SECTION 2:résultat attendus et recommandations générales**

Une amélioration consiste à produire des effets susceptibles d'être traduit en fait concret

Dans le cas de l'URCECAM IVON'IMERINA, l'amélioration du système comptable produira inévitablement des impacts dans toutes les domaines de la vie de la société et par extension, de la nation malgache du fait que c'est une IFM

Un aménagement doit toujours porter ses fruits aussi dans ce chapitre nous attacherons à démontrer, quels sont les résultats attendus tant sur le plan financier, économique ainsi qu'à l'échelle sociale. Supposons que l'établissement adopte toutes les solutions proposées, quelles seraient les recommandations générales?

#### **2-1-résultat attendus**

Les résultats attendus que nous avons montrés sont présentés par ces trois résultats:

- Les résultats économiques
- Les résultats financiers
- Les résultats sociaux

##### **2-1-1-résultats économiques:**

Le résultat économique est impérativement lié à la productivité même de la société. Les solutions que nous avons proposées peuvent améliorer la valeur ajoutée de l'entreprise et cela peut contribuer aussi à l'Etat.

Si l'entreprise à améliorer sa valeur ajoutée, il peut avoir plusieurs charges pour pouvoir assumer toutes ses activités à l'intérieur de l'Etat qui entraîne aussi le développement de son pays.

La valeur ajoutée par la société a toujours l'impact à l'économie nationale.

### **2-1-2-résultat financier:**

Nous avons insisté sur le fait que les solutions proposées ont pour objectif final l'amélioration de la performance global de l'URCECAM IVM. Au niveau financier, cela consiste à veiller sur le chiffre d'affaire de l'entreprise. Comme, il est devenu possible d'accroître la capacité de traitement des membres grâce au nouveau système, le chiffre d'affaire augmenterait jusqu'à 15% en conséquence. Une bonne situation financière permettrait l'acquisition des matériels et de faire face à toutes ces charges. Ceci, résulterait au fait que cet établissement atteint une capacité d'autofinancement, donc investissement.

### **2-1-3-résultats sociaux:**

Qui dit augmentation de la productivité, dit amélioration du planning de trésorerie. De ce fait, la politique de motivation adopté sera au bénéfice entendu de la société mais aussi de son personnel.

Dans de nombreux cas, les deux éléments suivants sont combinés:

#### *Teneur de la formation:*

Ici, une distinction s'impose entre:

- La formation d'ordre générale
- La formation axée sur des tâches précises

Cette dernière se divise d'elle-même en deux secteurs, la formation à la tâche de gestion et la formation professionnelle ou spécialisée.

#### *Destinataires:*

La formation est par principe destinée à tous les collaborateurs de l'entreprise et concerne aussi bien les apprentis et les exécutants que les cadres et les formateurs eux même. Elle peut également inclure des groupes extérieurs à l'entreprise (partenaires, sociétaires,...).

La meilleure procédure ne fonctionne de façon optimale qu'avec un personnel compétent.

Sans personnel qualifié, c'est-à-dire ayant une compétence adopté aux tâches qui lui sont confiées, tout système est voué à l'échec.

Il est indispensable que la formation apporte une aide au changement, qu'elle rende le personnel capable de maîtriser une structure et une méthode de travail.

En outre, la formation pour l'agent comptable est aussi exigée pour bien exploiter efficacement le logiciel comptable à utiliser au sein de l'entreprise.

La fiabilité global du système est donc dépendante des mesures qui assurent cette qualification: formation du personnel.

Effectivement, ce dernier pourra jouir d'une augmentation de salaire minutieusement étudié par la direction avec la collaboration incontournable du service comptabilité.

## **2-2-recommandations générales**

A part des solutions que nous avons déjà proposés, nous souhaitons à l'entreprise de:

- Former les personnels
- Intensifier la supervision du personnel comptable

### **2-2-1-formation du personnel**

Selon HENTZE, le terme formation interne du personnel s'applique à toutes les mesures et activités de la politique du personnel ciblés, voulues et planifiées en vue d'augmenter ou de modifier les connaissances, les capacités ainsi que les comportements des collaborateurs de l'entreprise. Ces mesures peuvent prendre deux formes:

La formation interne de base, qui est destinée à fournir aux collaborateurs les connaissances et capacités de base nécessaire à l'accomplissement de leur métier ou à la prise en charge d'une activité.

La formation interne continue, visant à étendre les connaissances et les capacités des collaborateurs.

La formation du personnel peut être dispensée par les formateurs appartenant à l'établissement ou à des établissements externes.

C'est pourquoi on fait une distinction entre:

- La formation interne
- La formation externe

La formation externe se fait en règle générale à l'extérieur de l'entreprise, quant à la formation interne, elle procède en deux méthodes:

- La formation sur le tas, directement au poste de travail
- La formation en dehors du poste de travail

L'apprentissage d'une activité bien déterminée se fait directement au poste de travail, alors que la formation des cadres s'effectue à l'extérieur de l'entreprise.

### **2-2-1-intensification de la supervision du personnel comptable**

Par l'application d'une nouvelle organisation comptable, même s'il y a le programme de formation du personnel comptable, l'intégrité sera renforcée par la supervision.

La supervision du haut responsable administratif et financière ou chef comptable est nécessaire pour:

- Assurer que chacun assure convenablement ses taches;
- Assurer ou vérifier les travaux de comptabilisation;

La vérification des travaux de comptabilisation doit permettre de garantie.

- L'exhaustivité des enregistrements;
- La réalité des enregistrements;
- L'exactitude des enregistrements.

En effet, la supervision du personnel et le contrôle des travaux comptables jouent un grand rôle sur la fiabilité et l'efficacité des informations financières produits par le service comptabilité. Pour que les activités se déroulent en conformité avec les objectifs fixés par la direction, chaque opération doit être autorisée et approuvée.

La supervision est nécessaire pour s'assurer que les taches sont accomplies convenablement, cela implique également une bonne information sur les procédés de l'entreprise.

## CONCLUSION

A Madagascar, le secteur de la micro finance est en pleine expansion. Depuis quelques années, le financement de l'IMF CECAM a engendré des résultats favorables non seulement pour la mutuelle mais aussi pour les gens qui vivent dans le monde rural

Le développement du monde des affaires, et la nécessité de suivre ce développement conduit les dirigeants à rechercher une méthode adaptée qui leur permettra de gérer et de contrôler aux mieux leurs activités.

Ces dirigeants ont de plus en plus besoins d'un outil de gestion performant pour le permettre de:

- Mettre en place un réseau d'information plus développé;
- Avoir un système comptable capable de répondre à leurs attentes.

L'organisation comptable de l'URCECAM IVM se concrétise par:

- Le choix d'un système comptable, un ensemble organisé qui permet d'atteindre les objectifs fixés à la comptabilité c'est-à-dire l'enregistrement, le classement, le résumé et la synthèse. Le choix de la société est orienté vers le système informatisé;
- La mise en place des procédures de traitement qui sont constitués par des méthodes et des moyens utilisés par l'URCECAM IVM pour que les opérations nécessaires à la tenu des comptes et à l'obtention des états prévues et requise soient effectués dans les meilleures conditions d'efficacités et au moindre coût sans pour autant faire obstacle au respect de ses obligation légales et réglementaires

La comptabilité permet l'analyse des informations de gestion qui résultent de la traduction des faits juridiques, économiques et sociales.

L'un des aspects de l'amélioration, de prise de décision consiste à exiger que l'on rend les informations de gestion plus explicités en distinguant les divers éléments qui composent ses processus.

La finance et la comptabilité constituent un domaine primordial dans lequel, les managers puisent depuis longtemps un grand secours.

La comptabilité met en premier temps la situation financière de l'entreprise, ensuite sur les fonctions de l'entreprise et enfin sur les coûts unitaires pour devenir un outil mesure d'efficacité dans le cadre de la réalisation des objectifs.

Le remonétisation du tableau des ressources /emplois ou tableau de financement offre la possibilité d'analyser les diverses évolutions structurelles des bilans comparatifs et d'en justifier la variation de la trésorerie de l'entreprise.

De cette manière, les documents comptables et les rapports détaillés qui les accompagnent, forment un moyen de communication entre ceux qui ont besoin d'information sur les activités de l'entreprise.

Ils se présentent en même temps comme une simulation des activités réalisés dans le cadre même du système comptable.

La comptabilité a un rôle fondamental d'origine des renseignements d'une part, auprès des membres de l'entreprise, d'autre part, auprès des collectivités. Pour remplir ce rôle comme outil de gestion, moyen d'information et instrument de contrôle, la comptabilité doit être suffisamment organisée d'une manière aussi efficace que possible. Comme il le servira à rien de disposer des informations comptable dont la qualité est douteuse, on ne peut alors dissocier l'obligation de les produire la nécessité d'organiser ce circuit.

Moins le système comptable est performant, moins les décisions qui en découlent sont efficaces.

## BIBLIOGRAPHIE

- ALLEGRE, H., et F., MOUTERDE, (1989): « Comptabilité de gestion», édition du moniteur, 166p.
- DEPALLENSG, G., (1970): « Initiation aux problèmes financiers de l'entreprise», Tome 2, troisième édition entreprise moderne, ,163p.
- GERONIMI, M., « Comptabilité à l'analyse financière», édition Gaston Berger.
- LAVAUD, R., et ALBAUT, J., « Ratios et gestion de l'entreprise», édition d'organisation.
- LOCHARD, J., (1997), « Comprendre la comptabilité générale», quatrième édition.
- MIKOL, A., (1991) « Système comptable et financière», 2<sup>ème</sup> édition.

# ANNEXES

**ANNEXE I: les caisses CECAM appartenant à l'URCECAM IVON'IMERINA**

<b><u>Zone Nord</u></b>	<b><u>Code caisse</u></b>	<b><u>Zone Sud</u></b>	<b><u>Code caisse</u></b>
Behenjy	701	Antanamalaza	501
Ambatofotsy	706	Antsampandrano	506
Alatsinainy Bakaro	708	Ambatondrakalavao	507
Ambohimiadana	710	Ambatolampy	511
Sabotsy Ambohitromby	712	Antsiriribe	527
		Ihazolava	552

**ANNEXE II: montant du DAT avec leur taux respectifs**

<b>MONTANT DAT</b>	<b>Taux appliqué</b>
Inferieure à 10Millions Ariary	7%
10000000<DAT<20000000	7.5%
20000000<DAT<40000000	8%
40000000<DAT<100000000	8.5%
DAT>100000000	10%

### **ANNEXE III: les produits et les services offerts par l'URCECAM IVON'IMERINA**

Type de crédit	Objet	Taux d'intérêt par mois	Garantie	PSV	Autofinancement minimum	Durée en mois	Modalité de remboursement
Grenier commun villageois (GCV)	Crédit stockage pour produits agricole	3-3.5%	Produits stockés	6% dégressif	0	5	Une ou plusieurs échéances
Crédit productif (CPRO 1)	Crédit de campagne agricole	3-4%	150%	3%	25% Eventuellement en nature	3-10	De préférence mensuelle 2 échéances au minimum
CPRO 2	Achats des pièces détachées	3.5%	150%	3%	25% si neuf 50% si usé	3-10	De préférences mensuel 2 échéances au minimum
Crédit social (SOC)	Besoins de trésorerie non génératrice de revenu	4%	150%	0%	0	1-4	Mensuel à capital constant
Crédit commercial individuel(COI)	Fonds de roulement des unités secteur secondaire ou tertiaire	4%	150%+nantissem. stock +caution solidaire	6% dégressif	25% éventuellement en nature	3-10	Mensuel à capital constant
Crédit commercial personne morale (CPM)	Fonds de roulement pour coopérative, groupements	2%	caution des administrateurs+ nantissem. de stock	6% dégressif	20Usi neuf 40% si usé 25% si cheptel	3-10	De préférence mensuel
Location vente mutualiste (LVM)	Achat d'équipement	2.5-3%	50%, 15% si véhicule motorisé	6% dégressif		6	De préférence mensuel 3 mois max entre deux remboursement
Aménagement terrain cultivable(ATC)	Acquisition ou aménagement	3%	100% terrain	6% dégressif	25% peut être en nature	6-24	De préférence mensuel 3 mois max entre deux remboursement
Achat de terrain à bâtir(ATB)	Acquisition de terrain à bâtir	2%	5%+terrain	6% dégressif	25%	6-364	De préférence mensuel 3 mois max entre deux remboursement
Crédit culture pérenne(CLP)	Plantation ou aménagement de bâtiment	1.5%	150%	6% dégressif	25%	36-72	De préférence mensuel 3 mois max entre deux remboursement
Construction	Construction ou aménagement de bâtiment	2%	50%+terrain	6% dégressif	25%	36-72	De préférence mensuel 3 mois max entre deux remboursement