

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

LISTE DES TABLEAUX

LISTES DES FIGURES

RESUME

INTRODUCTION GENERALE

Chapitre I : LES TECHNIQUES ET OUTILLAGES DE COLLECTE DE DONNEES

Section 1 : La visite chez FTM

Section 2 : Traitement des données

Chapitre 2 : RESULTATS ANALYTIQUES DE L'ETUDES

Section 1 : Revue littérature

Section 2 : Cadres conceptuels théoriques

Section 3 : L'organisation comptable chez FTM

Chapitre 3 : ANALYSE ET RECOMMANDATON SUR L'ORGANISATION DE FTM

Section 1 : Confirmation des hypothèses

Les faiblesses au sein de l'organisation comptable

Section 2 : Les ponts forts au niveau de l'organisation comptable

Section 3 : Proposition de solution

CONCLUSION GENERALE

Bibliographies

Sitographies

ANNEXES

LISTES DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AICPA: American Institute of Certified Public Accountants

AISG : Accountants International Study Group

CD : Conseil d'Administration

CEFA : Conseil d'Etudes de Formation et d'Appui

CGG : Cellule de Contrôle Nationale de Gestion

CICA : Canadian Institute Of Chartered Accountants

CNTIG : Centre Nationale de Télédétection et d'Information Géographique

CTD : Collectivités Territoriales Décentralisés

DAP : Direction Administrative Financière

DG : Direction Générale

DIGH : Direction de l'Infrastructure Géographique et Hydrographique

DMOSP : Direction de Maitrise d'Ouvrage de Service Public

DRPI : Direction des Relations Publiques et Institutionnelles

EPA : Establishment Public à Caractère Administratif

FASB: Financial Accounting Standards Boards

FIFO: First in First Out

FTM :FoibeTaon-tsarintanin'iMadagasikara

HCI: HarmonisationComptableInternatonale

IAS: International Accounting Standards

IASAC: International Accounting Standards Advisory Concil

IASB: International Accounting Standards Boards

IASC: International Accounting Standards Committee

IDS: International Accounting Standards

IDSC :International Accounting Standards Board

IFRS: International Financial Reporting Standards

IGHN : Institut Géographique et Hydrocarbures

IGN : Institut Géographique National

INSTAT : Institut Nationale de la Statistique

JIRAMA :JirosoRano Malagasy

LIFO: Last in First Out

PCG : Plan Comptable Générale

PCOP : Plan Comptable des Operations Publiques

PIB : Produit Intérieur Brut

PIP: Programme d'Investissement Publics

PRMP: Personnes Responsables des Marchés Publiques

RHCI: Recherches en Harmonisation Comptable

SAA : Service Administratif et Approvisionnement

SBDV: Service de Base de Données Vectorielles

SC : Service de la Cartographie

SCOM : Service Communication

SCT : Service Contrôle de Travaux

SDGA : Service de Documentation Géographique et Archivage

SEI : Service Edition et Impression

SFC : Service Financières et Compte

SGM : Service Géographique de Madagascar

SHO : Service Hydrographique et Océanographique

SIC: StandardingAdvisoryConcil

SIEP : Service Imagerie, Espace et Photogrammètre

SRD : Service Recherche et Développement

SRH : Service Ressources Humaines

SRNV : Service Réglementation Normalisation et Visa

TELECOM : Telecommunication Malagasy

US GAAP: Generally Accepted Accounting Principales in the United States

US GAAP: United States Generally Accounting Applicated

ZEE: Zones Economiques Exclusives

ZNDGH : Zone Nationale de Donnée Géographique et Hydrographique

LISTE DES TABLEAUX

Tableau1 : Extrait du tableau d’amortissement.....	p :44
Tableau2 : Tableau de calcul d’amortissement	p :45
Tableau3 : Plan de codification des plans tiers.....	p :60
Tableau4 : Tableau de bord trimestriel.....	p :68

LISTES DES FIGURES

Figure1 : Circuit des opérationscomptables.....p : 47

**Figure2 : procédures de transmission des pièces justificatives pour l'achat à
crédit.....p :47**

**Figure3 : procédures de transmission des pièces justificatives pour la vente à
crédit.....p :50**

Résumé :

Face à la mondialisation, les entreprises développent son système de gestion surtout en matière de gestion financière.

Le système comptable permet de gérer la comptabilité d'une entreprise selon des procédures comptables très efficaces. Les procédures comptables concernent la normalisation comptable dont elles doivent assurer la qualité de l'information financière ainsi que la continuité des activités opérationnelles de l'entreprise.

Notre étude qualitative fondée sur ce cas de FTM permet de montrer comment gérer la comptabilité et assurer la qualité de l'information financière.

La description du processus comptable vise à aider la réflexion managériale à l'adaptation d'une procédure comptable efficace.

Mots clés : procédures comptables, normalisations comptables, information financière.

Abstract:

Faced with globalization, companies are developing their management system especially in terms of financial management.

The accounting system used to manage the accounting of a business under highly effective accounting procedures. Accounting procedures related to the accounting standards which they must ensure the quality of financial reporting and continuity of operational activities of the company.

Our qualitative study based on the case of FTM to show how to manage the accounting and ensuring the quality of financial reporting.

The description of the accounting process is to help the managerial thinking adaptation of effective accounting procedures.

Keywords: accounting procedures, accounting standardization, financial information

Introduction générale

Au fur et à mesure que les entreprises évoluent, le périmètre de concurrence les oblige à développer son système de gestion. La gestion financière est un domaine très sensible pour le développement d'une entité. Les entreprises doivent s'adapter continuellement à l'évolution de leur environnement de plus en plus instable.

C'est ainsi que s'est évoluée la comptabilité au niveau du système de l'information de gestion d'entreprise. Ainsi dans une optique de mondialisation où la concurrence devient un facteur plus important, une gestion efficace des informations financières devient cruciale. En effet, l'existence d'une information sûre comme les états financiers, les états de mouvements des comptes des tiers par exemple répondent aux besoins des gestionnaires dans la prise de décision aussi bien stratégique, tactique, qu'opérationnel. Les activités opérationnelles à effectuer dépendent du résultat comptable.

De nos jours, les systèmes comptables sont mis en place au sein de plusieurs entreprises quelque soit leur forme ou leur taille. Ceci a été facilité par le développement de la technologie de traitement et de communication de l'information. La comptabilité est devenue un système d'information fiable. De ce, la comptabilité peut être définie comme l'art et la science de la tenue et de la gestion des comptes, elle tient une place importante dans l'entreprise.

L'existence des états financiers sert d'information pour les utilisateurs sur la situation financière et les aide dans la prise de décision, c'est un outil de gestion efficace. La comptabilité tient trois fonctions au niveau d'une entité. Elle joue un rôle informationnel au service de l'entreprise sur le plan interne en traduisant en information chiffrée les événements et transactions qui concernent l'organisation.

Cela fournit une représentation fidèle de la réalité de la situation financière et économique de l'entreprise. C'est un moyen de suivi et de validation des actions antérieures. La comptabilité joue aussi un rôle décisionnel, elle constitue un dispositif d'aide à la décision pour le manager du fait qu'elle permet d'identifier les problèmes, de réduire les incertitudes liées au processus de décision et de déterminer les actions possibles. La troisième fonction de la comptabilité de gestion c'est la surveillance. Elle aide le dirigeant à surveiller la réalisation des objectifs et à contrôler les ressources de l'entreprise.

Le système comptable joue alors un rôle très important au sein d'une organisation. Pour que ce système soit rentable et efficace, les entreprises peuvent recourir à des professionnels. Celui qui tiendra le compte c'est-à-dire le comptable devrait-être un professionnel qui maîtrise la fonction comptable, ses collègues devront être aussi des gens compétents.

Ils devront maîtriser les différents points sur la comptabilité et assure l'exploitation du système informatisé. La comptabilisation suit des normes et à ses principes, c'est pourquoi la plupart des entreprises met en place des manuels de procédures comptables pour assurer le bon fonctionnement de son système comptable.

L'institut géographique et hydrographique de Madagascar dénommé FTM se voit assignée à une mission de service public mais aussi d'intérêts spécifiques. Le Directeur Général est assigné à gérer l'établissement afin d'assurer sa pérennité et atteindre les objectifs fixés. Par conséquent pour se développer, il se trouve dans l'obligation de rationaliser son fonctionnement et mener à bien ses programmes d'activités. Cette rationalisation ne peut- être aboutit tant que la gestion financière reste déficitaire et mauvaise.

Il se peut que l'établissement n'arrive plus à maîtriser sa gestion financière et fait face à un déficit de ressources lui mettant dans l'obligation d'anéantir certaines de ses activités opérationnelles. Ainsi pour faire face à ces défis et à ces contraintes, la direction générale de FTM s'est donné comme objectif prioritaire la mise en place d'une comptabilité fiable, performante c'est-à-dire une comptabilité bien organisée, efficace et rentable.

Au regard de ces considérations, notre question de recherche est la suivante : « comment FTM contribue-t-il à son organisation comptable et dans quelles secteurs d'activités s'opèrent- elle ? »

La réponse à cette question nous aide à mieux comprendre le thème de ce présent mémoire : « les procédures comptables et activités opérationnelles ».

L'objectif principal de cette étude c'est d'analyser la méthodologie adaptée par le service comptabilité de FTM pour assurer la fiabilité de l'information financière ainsi que la continuité de ses activités opérationnelles.

Plus précisément, connaître les différents systèmes de la comptabilité chez FTM, apprécier les procédures mises en place par le service finances et comptabilité et analyser ce mode de fonctionnement tout en apportant des suggestions et recommandations.

Les procédures comptables sont les règles et pratiques qui doivent être respectées pour contrôler, compiler et enregistrer de manière exhaustive l'information de base découlant des opérations réalisées et qui impactent le patrimoine dans un sens comme dans l'autre.

De ce fait, nos hypothèses de travail est que les procédures comptables concernent la normalisation comptable d'une entité c'est-à-dire les processus de la tenue de la comptabilité et que les procédures mises en place doivent assurer la qualité de l'information financière et la continuité des activités de l'entité.

Concrètement, le cadre conceptuel contient une déclaration relative aux objectifs de la comptabilité et des états financiers. Cette déclaration est orientée sur les qualités de l'information comptable requises sur ces objectifs et les différents principes ainsi que les concepts associés à l'atteinte des objectifs.

Le service comptabilité définit les moyens et techniques afin d'assurer le bon fonctionnement du système comptable. Le Service de la Comptabilité est sous la tutelle directe de la Direction Administrative et Financière et est responsable de l'enregistrement rationnel de toutes les transactions financières, opérationnelles de FTM sur une base journalière et la préparation des rapports financiers sur une base mensuelle, annuelle ou sur requête.

Les informations comptables constituent pour les utilisateurs un outil de prise de décision. Les états financiers par exemple peuvent influencer la décision des banques et d'autres partenaires. La manipulation des données comptables influence la décision des utilisateurs, l'information sont validés intérieurement par l'acteur de cette chaîne d'information.

La gestion du résultat nécessite donc des reporting à l'externe, qu'en interne. Le contrôleur de gestion suppose alors la gestion du résultat comme un comportement éthique, et rend significatives l'information comptables.

La visite chez FTM nous a permis de comprendre toutes nos études théoriques et de les appliquer en milieu réel.

Cependant, nous avons pu voir les différentes procédures comptables ainsi que les différents systèmes qui composent la comptabilité. Nous avons aussi acquis une nouvelle connaissance du fait que le FTM soit un établissement public à caractère administratif.

Pour cela, notre recherche s'est développée : nous avons mené une étude sur la caractéristique de cet établissement, surtout sur son plan comptable utilisé qui le distingue des établissements privées et des autres sociétés.

L'objectif principal de cette étude est d'analyser la méthodologie et les procédures comptables adoptées par le service comptabilité de FTM ainsi que les différentes activités que cet établissement exerce.

L'intérêt de ce mémoire se situe à plusieurs niveaux : pour le service comptabilité, nous espérons que nos modestes recommandations contribueront à l'amélioration de certains points dans sa méthodologie comptable surtout au niveau des procédures comptables.

Pour les lecteurs, il les aidera à connaître l'importance de la comptabilité et de l'amélioration de l'application des procédures comptables. Ce mémoire leur permettra aussi de connaître l'établissement FTM et ses activités et la méthodologie comptable d'un établissement public.

Personnellement, cette recherche est un approfondissement de mes connaissances théoriques et pratiques en matière de procédures comptables et activités opérationnelles d'une entité.

Notre étude s'articule autour de 3 grands chapitres: en premier chapitre, nous ferons connaissance aux différents outils et techniques utilisés pour la collecte des informations.

En second chapitre nous parlerons de l'organisation comptable de FTM qui dans la première section, nous verrons la revue littérature de la comptabilité, des référentiels comptables internationaux et de l'histoire de l'harmonisation comptable internationale.

Dans une seconde section, nous résumons dans les cadres conceptuels théoriques les cours et informations théoriques liés à notre étude. Elle présente les référentiels et les normes comptables en évoquant les différents principes comptables. Nous y verrons aussi les

conventions comptables, le fonctionnement d'un système comptable et le processus de comptabilisation et l'enregistrement proprement dit des opérations comptables.

Et enttroisième section, nous parlerons de l'organisation comptable de FTM auquel nous apprécieronsses méthodologies comptables.

En dernier chapitre, nous ferons une analyse sur les forces et faiblesses de FTM c'est-à-dire les points forts de FTM au sein de son service finances et comptabilités. Plus précisément, les forces au niveau des différentssystemes qui composent la comptabilité dont le système centralisateur, le système comptable et le système d'information. Cette analyse de faiblesse sera étudiée dans une section. Endeuxième section, nous parlerons des forces c'est-à-dire les points forts ou indicateurs de performance de l'organisation comptable de FTM.En troisième section, face à cette analyse de forces et faiblesses, des propositions de solutions sont entreprises afin d'améliorer le fonctionnement du service finances et comptabilité de FTM.

Chapitre I : LES TECHNIQUES ET OUTILLAGES DE COLLECTE DE DONNEES

L'étude sur les procédures comptables de FTM ainsi que ses activités opérationnelles nécessitait des moyens et techniques afin de collecter les données nécessaires.

Il est donc prioritaire de présenter les différents moyens et techniques utilisés lors de la visite au sein de FTM afin de réussir ce mémoire.

Dans ce tout premier chapitre, nous verrons dans une première section parler du déroulement de la visite, de l'entretien, de l'analyse documentaire, de l'observation directe, et les limites de la visite chez FTM et dans une seconde section, le traitement des données documentaires acquises. Cependant, nous verrons une analyse factorielle de FTM ; cette analyse va nous permettre d'éclaircir notre en connaissant l'identification de FTM, ses activités opérationnelles, ses ressources ainsi que ses dépenses.

Pour réunir les données nécessaires, le choix s'est tourné vers FTM pour effectuer les recherches et voir les applications sur terrain des connaissances théoriques reçues. Quelques jours de visite sont alors passés au sein de cet établissement.

Section1 : La visite chez FTM

La visite a commencé le mardi 29 octobre et a pris fin le vendredi 15 novembre 2012, c'est-à-dire une visite d'environ 20 jours ouvrable. Durant cette visite, les horaires sont bien programmés. La visite dure d'environ deux heures chaque jour déduit des interruptions.

1-1) Les horaires de la visite

Le chef comptable de FTM me reçoit dans son bureau tous les après-midi à 14 heures pour rentrer le soir à 17 heures. Cependant de 14 heures à 15 heures, le comptable répond aux questionnaires déjà fixés sur un papier. De 15 heures à 16 heures on passe à l'observation directe, c'est comme une sorte de pratique. Le chef comptable montre comment on procède devant un ordinateur. Après tout ça il répond aux questions sur les pratiques et explication des termes incompris.

La collecte de données est réalisée par entretien ; il s'agissait d'un entretien individuel. L'interviewé répond à des questionnaires posés par l'enquêteur.

1-2) L'entretien individuel

L'entretien peut être défini comme une interview entre deux personnes dans laquelle un individu déploie toute une stratégie orale pour extraire d'un autre individu l'information qu'il détient. L'entretien individuel est une technique de recueil d'information qui se déroule en face à face entre l'enquêteur et l'enquêté. L'enquêteur pose des questions ouvertes ou fermées et l'autre répond. Il s'agit d'un entretien de recherche semi-directif.

Lors de ma visite je me suis entretenue avec le chef comptable de FTM et il m'a donné toutes les données nécessaires me permettant d'analyser leur système comptable. Dans la salle d'exposition des produits de FTM c'est-à-dire les variétés de cartes que cet établissement produise, quelques membres de FTM m'ont aimablement répondu à quelques questions. Un magnétophone m'a été utile pour l'enregistrement de l'entretien. Je me suis aussi servie d'un cahier pour noter toutes les réponses.

Bien que l'entretien m'ait permis de réunir les informations à recueillir, des recherches sur internet sont faites pour les compléter.

1-3) : Recherches sur internet et documentation

Pour bien cerner le thème, des recherches sur internet sont menées (sur Google) et surtout quelques documentations comme la constatation des cours théoriques depuis la 1ère année jusqu'en 4ème année, la lecture des ouvrages comptables, etc. ...

Nous avons aussi eu des documents concernant le FTM pour mieux connaître le FTM et faciliter l'étude. Ce document contient les arrêtés ministériels fixant les missions et structures hiérarchiques de FTM. Nous avons eu aussi l'historique de FTM par courrier électronique.

1-3-1) Historique :

Comme toutes les entités, le FTM a ses passés et son propre histoire. L'histoire de la cartographie de Madagascar est liée avec la colonisation Française à Madagascar en 1898. C'est lorsque les missionnaires arrivaient Madagascar qu'avait commencé l'histoire du FTM. Ces derniers sont des ingénieurs et techniciens en géographie et géologie, étudiant le territoire, plus précisément les sols malgaches et trouvant sa fertilité et richesse décidaient de coloniser Madagascar. Jean Laborde prenait donc en main les études cartographiques et

géologiques ; c'est ainsi que le FTM est appelé « projection la borde ». Voici quelque date marquante pour le FTM.

En 1898, le service géographique de Madagascar (SGM) a été créé, en 1924 le chantier des opérations géodésique a été mise en place. Elles sont destinées à constituer l'armature de la cartographie topographique régulière au 1/100 000 de Madagascar par les services géographiques de Madagascar (SGM).

C'est en 1926 que se sont apparûtes les premières cartes topographiques au 1/100 000 de Madagascar. Entre 1951 et 1960, le SGM a effectué le travail d'établissement et achèvement du véritable réseau de nivellement de premier ordre. Après l'indépendance, une convention de coopération cartographique du 13 Juillet 1961 entre la France et l'Etat Malgache nouvellement indépendant à attribuée l'institut géographique national (IGN) France (centre de l'IGN à Antananarivo) la responsabilité de gérer les travaux cartographiques du pays jusqu'en 1973, cet IGN est devenu IGHN (Institut géographique et Hydrocarbures National) dirigé par les Malgaches mais sous la surveillance de la France « mère patrie »;

En 1965, le calcul de compensation du réseau géodésique de premier ordre (996 point) a été achevé. C'est en 1974 que l'Institut Géographique et Hydrographie de Madagascar dénommé FTM (Foiben-Taosaritanin'i Madagascar) a été créé par décret n°74-001 du 4 Janvier 1974, sous le statut d'établissement public à caractère industrielles et commerciale (EPIC).

Le décret n° 90-653 du 19 Décembre 1990 portant réorganisation du FTM et le décret n° 2010-0395 du 10 Juin 2010 portant statut du FTM, a changé le FTM en un établissement public à caractère administratif (EPA)

Le FTM s'épanouit et continue à écrire son histoire.

Pour mieux connaitre le FTM, nous allons voir son identification qui comme son nom l'indique permet de l'identifier des autres établissements publics.

1-3-2) Identification de FTM :

L'identification c'est l'ensemble des éléments distinguant une entité des autres.

L'identification concerne son identité, ses vocations et missions.

1-3-2-1) Identité :

L'Institut Géographique et Hydrographique Nationale de Madagascar qui a pris comme dénomination la FTM est un établissement public à caractère administratif depuis les années 2010 ayant une dotation de l'Etat de 61 486 419 Ariary sous tutelle du ministère chargé de l'aménagement du territoire et des travaux publics ; son siège social se trouve à Ambanidia Antananarivo, RueDama-Ntsoa Jean Baptiste.

1-3-2-2) Vocations :

Le FTM a pour vocation nationale la maîtrise de l'information géographique, hydrographique et cartographique. Il s'occupe également de toutes les activités industrielles, commerciales et financières relatives à sa vocation.

1-3-2-3) Missions :

Le FTM comme son nom prend en charge l'équipement du territoire malgache et ses zones maritimes, d'une infrastructure de donnée géographique et hydrographique de référence connu par son appellation INDGH dotée d'une qualité précise, unique et homogène. Le FTM se trouve en position de monopole dans ses activités et exerce différentes missions.

Le FTM s'occupe de l'implantation, de l'entretien de l'ensemble du territoire à l'exclusif ; des réseaux géodésiques et de nivellement de précision qui sont relatifs au système national de référence de coordonnées géographiques, planimétriques, altimétriques, compatibles aux systèmes de référence mondial et leur réalisation au niveau continentale et régionale

Il se charge aussi de l'implantation et de l'entretien des marégraphes ; l'exécution des levés bathymétrique du littoral ; l'établissement et la mise à jour des cartes marines de la zone maritimes.

Le FTM s'occupe en même temps de la réalisation et du renouvellement périodique de la couverture photographique aérienne ainsi que l'établissement et la mise à jour des cartes topographiques.

Il réalise des travaux de délimitation des subdivisions administratives et des collectivités territoriales, la constitution et la gestion du référentiel d'adressage urbain et la toponymie.

Le FTM a aussi comme mission la production et la mise à jour de l'ensemble du territoire de base des données géographiques de référence unique et homogène ;

La description cartographique de l'occupation du sol jusqu'à ses parcellaires et l'élaboration de la nomenclature graphique y afférente et l'accomplissement général des activités sur l'information géographique de base.

Le FTM assure une fonction de maîtrise d'ouvrage délégué de service public en matière d'information géographique et hydrographique à savoir : la coordination et le contrôle de tous travaux à caractère géographiques, hydrographiques et cartographiques ; l'élaboration des normes et standards, les textes réglementaires des travaux d'information géographique et hydrographique ; la conservation des archives et du document du territoire national ; la publicité et la diffusion des cartes topographiques de base ; et la présentation de Madagascar au sein des organisations internationales et régionales de la cartographie, de la télédétection, de la photogrammétrie, de la topographie, de la toponymie et de l'hydrographie.

Le FTM comprend en son sein le Centre National de Télédétection et d'information géographique (CNTIG) et une unité de conseil, d'études, de formation et d'appui (CEFA-FTM) rattachés à la Direction générale (suivant article 13).

Les organes du FTM sont constitués par le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

1-3-3) Responsabilités des autorités hiérarchiques:

Le Conseil d'Administration est composé de dix-neuf (19) membres dont : un (01) représentant du Ministère chargé de l'Aménagement du Territoire ; un (01) représentant du Ministère chargé de la comptabilité publique ; un (01) représentant du Ministère chargé du Budget ; Un (01) représentant du Ministère chargé des Travaux Publics ; un (01) représentant du Ministère chargé de la Fonction publiques, du travail et des lois sociales ; un (01) représentant du Ministère chargé de la Décentralisation ; un (01) représentant du Ministère chargé de la Défense ; un (01) représentant du Ministère chargé de l'Intérieur ; un (01) représentant du Ministère chargé de l'Environnement ; un (01) représentant du Ministère chargé de la Pêche ; un (01) représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur ; un (01) représentant du Ministère chargé du Plan ; un (01) représentant du Ministère chargé de l'Energie ; un (01) représentant du Ministère chargé des Mines ; un (01) représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ; un (01) représentant du Ministère chargé

de l'Elevage ;un (01) représentant de l'Institut National de la Statistique (INSTAT) ;trois (03) représentants du personnel dont un (01) pour la catégorie des cadres supérieurs ;un (01) pour la catégorie des agents de maîtrise et un pour la catégorie des agents d'exécution.

Ce dernier est l'organe libérant du FTM' investit tous les pouvoirs et agit au nom de FTM.

Il accomplit et autorise l'opération relatifs à son objet, représente le FTM aux pouvoirs publics, aux tiers, à l'administration publique ainsi qu'à l'étranger.Selon sa structure hiérarchique et fonctionnelle, le FTM comprend :

1-3-3-1) La Direction Générale (DG)

Cette direction est dirigée et gérée par un Directeur général nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministère chargé de l'aménagement du Territoire pour un mandat de trois ans renouvelable.

Son mandat prend fin s'il pose sa propre démission avec observation du délai légal de préavis ou si son terme de mandat est arrivé.

Il prend aussi fin si son mandat éprouve une incapacité quelconque induit constatée ou s'il y a une condamnation portant atteinte dans son honorabilité,

Le Directeur Général de FTM peut soudainement arrêter sa fonction de dirigeant supérieurs par révocation, ou en cas de faute lourde laissée à l'appréciation du Conseil d'Administration du FTM.La Direction Générale est l'organe d'exécution, d'animation et de coordination des activités du FTM suivant la politique générale de l'Etat et du Ministère de tutelle technique et suivant les résolutions prises par le Conseil d'Administration. Le Directeur General se charge notamment d'assurer le fonctionnement du FTM, la cohérence des actions menées dans le cadre des missions assignées au FTM et la préparation du budget et le soumet au vote du Conseil d'Administration. Au cas où le FTM est porté en justice, le Directeur Général le représente en justice et auprès des tiers dans les actes de la vie civile de l'établissement. Il s'occupe tout de même de passer et établir les marchés, les contrats et les conventions au nom du FTM et de les signer après approbation du conseil si c'est nécessaire. Ce dernier a aussi comme responsabilité le contrôle de la bonne exécution de ces contrats, l'assurance de son paiement et tient en main l'application des sanctions prévues.Le Directeur Général exerce l'autorité hiérarchique sur le personnel de l'établissement. Il a donc le pouvoir

de recruter et de licencier des personnels soumis au droit de travail ainsi que de demander éventuellement, des détachements de personnels fonctionnaires, dans la limite du tableau des emplois annexés au budget.

Le Directeur Général de FTM se charge de la réalisation des réflexions sur le développement futur des activités liées à la télédétectionaérospatiale, de l'appui aux directions opérationnelles et aux services techniques sur les technologies spatiales, l'imagerie numériqueet les outils de gestion de l'information à référentielgéographique.Il contribue aussi au développement dans l'avenir un Centre spécialisé en télédétectionaérospatiale et en information géographique et hydrographique.

1-3-3-2) La Cellule de Contrôle de Gestion (CCG) :

Sous la direction du Contrôleur de Gestion, la Cellule de Contrôle de Gestion est chargée de concevoir un ensemble de procédures et d'états qui permettent, d'une part, au Directeur Général de maîtriser, dans la mesure du possible, le fonctionnement et le développement du FTM et, la cellule de Contrôle de gestion a rang de Directeur de Ministère.

1-3-3-3) Les Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP)

La PRMP se charge de l'établissement avec les autres Direction d'un plan d'acquisition de matériels et des fournitures en vue de passation de marché Il procéder au lancement des avis de passation de marché et assure les procédures de passation de marché. La PRMP Procéder au dépouillement des offres. La Personne Responsable des Marchés Publics a rang de Directeur de Ministère. Dans la réalisation de ses fonctions, La Personne Responsable des Marchés publics du FTM dispose d'un secrétariat.

1-3-3-4) La Direction Administrative Financière (DAF)

La Direction Administratif et Financière assure la bonne marche générale des affaires administratives et financières du FTM et sert de soutien logistique aux autres structures du FTM.Par ailleurs, la DAF a la charge de la gestion du patrimoine du FTM et de la gestion administrative et des carrières de ressources humaines allouant leur service au FTM et suivant les règles et les procédures admises dans l'administration.

1-3-3-5) La Direction de la Maitrise d'Ouvrage de Service Public(DMOSP)

La Direction de la Maitrise d'Ouvrage de Service Public assure la maitrise d'ouvrage déléguée de service public pour les infrastructures de données géographiques et hydrographiques (INDGH).

1-3-3-7) La Direction des Relations Publiques et Institutionnelles (DRPI) :

La Direction des Relations Publiques et Institutionnelles assure une meilleure diffusion et accessibilité des produits d'INDGH auprès des utilisateurs publics et privés.

1-3-4) Les activités opérationnelles de FTM :

Bien que le FTM soit devenu un EPA il continue encore ses activités opérationnelles, industrielles et commerciales : la vente des cartes plus précisément qui est son activité principale. La cartographie de base de Madagascar est constituée par 452 feuilles ou coupures à l'échelle de 1/100 000.

1-3-4-1) la production des cartes

Les travaux constitution des cartes ont débuté en 1926. Le réseau géodésique de Madagascar est effectué selon la méthode de triangulation composé de 996 points de 1^{er} ordre ; 1267 points de 2^{ème} ordre, 3510 points de 3^{ème} ordre et 154 points de 4^{ème} ordre.

Les produits de la FTM sont d'une large gamme à savoir les cartes topographiques, les cartes routières, les plans de ville, les cartes touristiques, les cartes scolaires, les cartes de monde, les photos et aériennes archivées et les cartes générales et diverses. La réalisation de cette offre nécessite de spécialiste c'est-à-dire des ingénieurs. Chez FTM, la plupart des personnels sont des professionnels. Les cartes sont fabriquées à partir d'une prise de vue aérienne de la couverture du territoire de Madagascar, ce sont les points de nivellement et les points géodésiques. Les cartes se vendent à partir de 2000 ariary chez l'Institut Géographique et Hydrographique de Madagascar. Le FTM offre aussi certains services à ses clients

1-3-4-2) Prestation de service

Le FTM reste aussi un prestataire de service pour les peuples Malgaches ainsi qu'aux étrangers. Il effectue des travaux d'impression à grande échelle et des locations de parking. Ceux qui veulent faire un projet de barrage hydraulique par exemple cherche des spécialistes et techniciens au sein du FTM

1-4) L'observation directe

C'est une méthode qui permet d'obtenir des renseignements utiles en observant ce que font les gens. Lors de ma visite j'ai eu l'occasion d'observer le comptable faire son enregistrement comptable devant son ordinateur. Il montre comment on procède étapes par étape.

1-5) Les limites de l'étude

La collecte des informations ont ses limites et contraintes.

Les données chiffrées sont strictement interdites, seuls les documents originaux et vierges sont susceptibles d'être consultés et étudiés. Certains documents sont accessibles mais d'autres non, par exemple les pièces justificatives pour les ventes tandis que les états financiers sont très défendus et que l'entretien est souvent interrompu.

Source : Arrêté Ministériel 2010

Après avoir vu le déroulement de la visite dans la première section, nous allons maintenant passer à l'analyse factorielle de FTM en tant que système d'après les documents et informations. Nous allons aussi voir les rôles de FTM dans la nation.

Section2)Traitement des données documentaires

Dans cette section, nous allons analyser factoriellement ; le FTM en tant que système. Nous allons donc parler de ses ressources, ses dépenses et aussi de ses rôles dans le pays en tant que système.

2-1) Analyse factorielle

L'analyse factorielle permet de savoir les différentes ressources et dépenses de FTM ainsi que ses contributions dans les secteurs d'activités.

2-1-1) Le FTM en tant que système :

Un système est constitué de plusieurs éléments physiques (les biens) ou morales (les personnels) ayant un objectif à but lucratif (illustré par la vente des cartes) et effectuant des dépenses tout en disposant des ressources. Le FTM est un établissement public à but lucratif composé de plusieurs ressources tout en exerçant des opérations de dépenses. Pour assurer la bonne marche de l'établissement, le FTM dispose des ressources qu'il utilise et exploite.

2-1-1-1) Les ressources utilisées par le FTM

Les ressources sont les richesses disposées par une entreprise lui permettent d'assurer son fonctionnement et d'atteindre ses objectifs.

-Ressources matérielles :

Ce sont les équipements et les supports logistiques permettant le bon fonctionnement du système. On peut citer les outils les biens corporels et incorporels comme les matériels informatiques, les véhicules, les logiciels et brevets et les diverses infrastructures.

- Ressources humaines :

Ce sont les personnels qui effectuent la production et les services des systèmes ; c'est l'élément le plus important dans une entité et qui a besoin d'être protégé, développé et motivé. Le FTM emploie environ 153 fonctionnaires.

-Ressources financières :

Une entité sans sources financières n'existe pas. Elles sont constituées par les subventions annuelles du budget général de l'Etat, le produit de la vente des publications et le produit des travaux divers et les prestations de services effectuées par l'établissement. Les produits de l'exploitation et de la vente des droits de propriété industrielle et intellectuelle ainsi que les produits de l'aliénation des biens mobiliers et immobiliers appartenant au FTM constituent aussi des ressources de financement de FTM.

Les FTM reçoivent des dotations par l'Etat, les collectivités ou les privées et des fonds d'aides extérieures lui permettant d'atteindre ses objectifs et continuer ses activités commerciales et administratives. Le FTM effectue aussi des prêts auprès des banques et des bailleurs de fonds au moment d'une difficulté ou pour élaborer un projet. Les dons, les legs et toutes recettes diverses ayant trait aux activités du FTM font parties du financement de FTM.

Dans la réalisation de ses missions et activités ; le FTM effectue des dépenses appelées aussi charges.

2-1-1-2) Les dépenses de FTM

Ce sont les dépenses courantes de solde et hors solde ; les achats, les travaux, les fournitures et les frais des services extérieurs.

Les frais de gestion, les frais de transport et de déplacement ; les frais financiers ; les dépenses d'investissement ; les dépenses d'études, de développement et de recherche et ; toutes dépenses ayant trait aux activités du FTM sont les dépenses de FTM et constituent des charges pour l'établissement.

2-1-2) Rôles de FTM dans tous les secteurs

Le FTM en tant que système joue un rôle d'intérêt général pour la nation. En effet nous allons voir ses rôles dans tous les secteurs.

2-1-2-1) Au niveau social :

Le FTM participe à l'instruction de la population Malgache en les faire connaître la situation géographique de son pays par les cartes. Il participe à la diminution de la pauvreté à Madagascar

Le FTM s'occupe de 153 foyers qui donnent un taux significatif dans la réduction du taux de chômage à Madagascar. Le FTM aide aussi les étudiants tout en recrutant des stagiaires et en les acceptants de faire de la visite dans son établissement.

2-1-2-2) Au niveau économique :

Grace à ses activités opérationnelles, le FTM crée de la valeur ajoutée pour constituer le PIB du pays.

Plusieurs investisseurs et entrepreneurs avant d'élaborer ses projet joignent l'équipe de FTM, c'est pourquoi le FTM est considéré comme créateur de richesse ? Toutes crises économique dans le pays affectent le FTM et peuvent entrainer des difficultés pendant son fonctionnement

2-1-2-3) Au niveau politique :

Le FTM est sous tutelle du Ministère chargée de l'aménagement du territoire c'est-à-dire qu'il est rattaché à l'Etat. Donc la situation politique porte atteinte au niveau du FTM. Par illustration, il arrive que le FTM ne reçoive pas de subvention lors d'une crise politique

La nomination du directeur général est parfois liée au régime politique.

2-1-2-4) Au niveau technologique et écologique :

Le FTM doit suivre tout développement technologique pour la satisfaction des besoins de ses clients et en même temps pour améliorer ses travaux de fonctionnement.

Ecologiquement, le FTM étudie de manière plus strict la situation géographique de Madagascar c'est-à-dire tout changement et événement terrestre dans le pays et sous la surveillance du FTM. Leurs informations géographiques servent donc à protéger et améliorer le territoire malgache que ce soit terrestre ou maritime.

2-1-2-5) Au niveau juridique :

Tous changements et restructuration au sein de la FTM sont régis suivant des lois. Il y a toujours un décret d'application à toutes les décisions. Après avoir mené notre étude chez FTM et acquis les données recherchées, nous allons dans ce second chapitre analyser le résultat de notre études mais avant tout, nous allons apprécier les revues littératures c'est-à-dire les études et recherches faites par des chercheurs et auteurs professionnels.

Chapitre II : RESULTATS ANALYTIQUES DE L'ETUDES

Comme nous avons vu la méthodologie des collectes des données, nous allons maintenant voir les résultats de cette étude chez FTM, ce qui nous mène au second chapitre. Cependant nous procéderons dans la première section à la revue littérature. Les revues littératures sont les études et recherches réalisés par quelques auteurs et chercheurs.

Cette revue littérature concerne les référentiels comptables internationaux IAS/IFRS, l'histoire de l'harmonisation comptable et le système comptable. Pour bien cerner et comprendre notre thème, nous allons voir les cadres conceptuels théoriques en seconde section dont les référentiels comptables, les normes comptables, les conventions comptables et les caractéristiques qualitatives de l'information financières. En troisième section, nous allons voir l'organisation comptable de FTM.

Section1 : Revue littérature

1-1)Notion de la comptabilité :

Pour mieux comprendre et faciliter notre études qui se rattache au mot « comptabilité », nous allons voir les expressions et mots qui concerne ce terme.

1-1-1)Autour du mot comptabilité :

Le mot comptabilité s'est apparue dans le domaine économique entre le début du XIX^e siècle et 1945. Elle vient du mot « comptable » qui a caractérisait un responsable. Le mot comptable est dérivé du mot compte.

C'est à la fin du XVIII^{ème} siècle que la comptabilité est utilisée comme synonyme de tenue des livres. Selon Payen (1817), Chalier (1818), Dupuy (1823), le mot comptabilité et tenue des livres sont synonymes. La comptabilité est donc une science dont la pratique est la tenue de livre tandis que la tenue des livres est un petit art que le teneur exécute pour être conçue par le comptable.

Il existe la comptabilité commerciale qui relève du public et la comptabilité industrielle évoque le cas du commerce. Cependant, la comptabilité se limite à rendre des comptes.

La comptabilité peut être aussi définie comme les écritures courantes pour chaque opération.

En 1680 Cail et Barlet proposent deux séparations sur la comptabilité industrielle : la première embrasse la fabrication jusqu'au produit et la seconde les opérations commerciales relative à la vente des produits.

En 1880 et 1914 la comptabilité analytique et la comptabilité synthétique furent des nouvelles différentes formes des comptabilités qui ont le même sens que la comptabilité générale et comptabilité auxiliaire.

Voici quelque définition des expressions autour du mot comptabilité, en 1727 le Comptable est défini comme celui qui est obligé de tenir compte des opérations d'une entreprise. En 1786 la tenue des livres c'est l'avoir sur les livres et le soin d'écrire sur les livres les affaires.

Lescomptes particuliers concernent le livre du compte en liaison d'affaires tandis que les comptes généraux ce sont les comptes de commerce. En 1817, la comptabilité en argent c'est la comptabilité des achats, des dépenses, de la vente et de la recette. Elle comprend aussi les comptes personnels et généraux. La comptabilité en nature concerne l'emploi de chaque matière, de chaque substance et de chaque main d'œuvre c'est-à-dire le dépouillement des fournisseurs et entrepreneurs alors que la comptabilité des matières détermine les quantités de matières consommées et les quantités des produits obtenues.

En 1845, la comptabilité générale représente les écritures purement financière et les livres auxiliaires. Elle tient en général les livres suivants : le journal, le grand livre, le livre des inventaires et le livre de balance.

La comptabilité auxiliaire comprend le livre de caisse, le livre de magasin, la copie de facture, la copie d'effet à recevoir, la copie d'effet à payer, la copie de lettre, le carnet d'échéance, les pièces comptables et lettre adressé aux commerçants.

1-1-2)Le système comptable

Les origines de la comptabilité remontent à la plus haute antiquité mais c'est pendant la période du Moyen âge, en Italie du Nord, que la comptabilité se développe véritablement avec la méthode de la partie double. A partir de la fin du XVème siècle, la comptabilité en partie double se diffuse dans l'ensemble de l'Europe marchande.

La publication en 1494 du premier manuel imprimé de comptabilité, la « summa dit arithmetica, geometrica, proportioni, et proportionalita » (que l'on peut

traduire par « Traité d'arithmétique, de géométrie, des proportions et de la proportionnalité), de Luca Pacioli (1494), contribue à la connaissance et à la diffusion de la comptabilité en partie double.

La comptabilité (générale ou financière) a fait l'objet de multiples définitions. Elle est à la fois une science et un art ; elle peut être définie aussi comme un langage, un produit historique et social selon Collasse(2001).

Mais la comptabilité est aussi un enjeu de pouvoir. Chaque pays a son propre système comptable qui s'inscrit dans des environnements juridique, social, économique et culturel.

Les différents systèmes comptables (comptabilité générale ou comptabilité financière) avec leurs spécificités nationales peuvent être rattachés plus ou moins à deux grands modèles comptables : le modèle anglo-saxon et le modèle d'Europe continentale appelé plus simplement modèle continental. Depuis 40 ans, des chercheurs continuent ses études sur l'harmonisation comptable.

1-1-3) Histoire de l'harmonisation comptable

-Pour Nobes et Parker (1981,p :329) : « l'harmonisation est un processus destiné à accroître la comparabilité des pratiques comptables par la limitation des niveaux de variabilité » Pour Choi et Muller : l'harmonisation est une absence de contradiction des normes.

-Meek et Saudagran (1990, p:169) pense que « c'est une réconciliation des différences points de vue, tandis que pour Collasse 2000) : « c'est la première étape de création des normes comptables ». La normalisation : c'est la traduction de la standardisation qui signifie normes. Elle se situe entre l'harmonisation et la standardisation.

En 1977, l'IASC est créée à SYDNEY lors du 10ème congrès international des comptables. En 2003, les européens appliquant les normes IASC, actuellement appelées l'IASB.

L'Harmonisation Comptable Internationale a débuté depuis 1960. Sa progression conduit à la fertilisation visant l'uniformité de la comptabilité dans le monde en raison des plusieurs manifestations des comptables ; et pour la compréhension de la comptabilité internationale.

Ainsi, les études de l'AICP recherchant les différences comptables dans les pays et les études ont abouti à un ouvrage sur les différences entre les normes comptables des 25 pays de celles des américains qui répondent à l'uniformité comptable.

L'IASC est fondé en 1973 chargé de créer les normes comptables. Ses normes sont étudiées par « Baxter » en 1980. Dans les pays Anglo saxonnes, il y a eu une représentation historique de la comptable liée à l' HCL. Il y a eu aussi des études internationales mesurant le degré d'affinement des états financiers de 103 Entreprises dont Allemagne, Etats Unis, France, Japon, Pays Bas, Royaume Uni et Suède.

Des analyses ont été faites par des auteurs sur les différences des pratiques. Des auteurs ont analysé les implications de l'application de différentes méthodes d'inventaire et présentent les avantages de LIFO Lindahl a réalisé un modèle dynamique des modèle d'inventaire (FIFO ou LIFO).

Fanti a fait des recherche sur : les obstacles à la mise en place de l'harmonisation comptable. Ce sont les études sur la diversité des points de vue en matière de la définition des objectifs des états financiers, les différentes préoccupations de profession comptable, les différentes recommandations, l'influence de la fiabilité sur la présentation financière, les demandes de législation commerciale , les différents aspects économiques affectant la présentation financière, l'échec des déclarations professionnelles sur les faits économiques et la manque d'un organisme international crédible pour la mise en application des normes comptables.

Les multinationales et les utilisateurs des états financiers cherchent la possibilité d'une comparaison et portaient études sur les différentes directives comptables. Lesquatrièmesdirectives traitent les règles d'évaluation de schéma des états financiers et l'obligation de publicité des comptes annuels, les septièmes directives étudient les conditions et le mode d'établissement des comptes consolidés et font comprendre leur harmonisation comptable tandis que les huitièmes directives comptables du 1^{er} Avril 1989 se portent sur l'agrément des personnes chargée du contrôle légal des documents comptables qui subissent le manque d'intérêt Anglo saxonne. Après 1989, les études d'harmonisation comptable se portent sur la conséquence internationale ou américaine du processus à l'HCL.

1-1-4) Les normes comptables IAS/IFRS

Les deux référentiels comptables IAS et IFRS sont fondés sur des démarches normatives différentes : l'approche par les règles des US GAAP (Generally Accepted Accounting Principles in the United States) et l'approche sur les principes de l'IFRS (International Financial Reporting Standards).

D'après Alexander (1999), les principes et les normes sont fondés sur des principes généraux et des conventions inclus dans le cadre conceptuel. Les principes généraux correspondent aux hypothèses de base de l'élaboration des états financiers qui sont la comptabilité d'engagement et la continuité de l'exploitation et aux objectifs de ces états financiers au regard des utilisateurs qui sont par exemple la fiabilité et l'obtention d'une image fidèle.

Les conventions sont destinées à aider les préparateurs des états financiers dans l'évaluation et la présentation des états financiers comme la convention de prudence, ou de juste valeur. Les principes et les conventions structurent la représentation comptable de l'entreprise.

Les conventions sont destinées à aider les préparateurs des états financiers dans l'évaluation et la présentation des états financiers comme la convention de prudence, ou de juste valeur. Les IAS sont des normes fixées par l'IASC, le Comité international des normes comptables. Cet organisme a été créé dans les années 1970 ; son secrétariat est à Londres. Son objectif est d'harmoniser les réglementations nationales relatives à la présentation des états financiers. A cette fin il élabore et publie des normes et s'efforce de promouvoir leur acceptation et application dans le monde.

Le Projet de comptabilité en 1991 a mené une enquête sur l'application des IAS dans 54 pays par l'IASC, sur les problèmes et les barrières ralentissant le processus d'Harmonisation Comptable.

Des facteurs influencent cette normalisation dont le facteur culturel portant sur le relativisme culturel appliquant le manque de consensus dans la définition des concepts comptable. Le facteur économique portant impacte sur les facteurs macro-économique. Financièrement c'est la notion de value-relevance. Pour le mode politique, il s'agit du résultat d'un procès politique indiqué par les intérêts économiques des parties intéressées et les utilisateurs des informations comptables. Les choix comptables se portent donc sur les

différentes méthodes applicables par un aspect comptable, sur le choix affectant les niveaux d'information comptable, sur les choix qui argumente le revenu. Les études faites par les auteurs indiquent l'apport d'un Cadre Comptable Conceptuel à la réalisation des états financiers ; la comparaison entre IAS et US GAAP ; la comparaison des normes des deux organismes : l'IASB et le FASB ; l'impact de la pratique comptable harmonisée sur le profit, les ratios et le prix des actions. Le profit, les ratios, et le prix des actions seront modifiés en fonction du référentiel et des options utilisées.

Jusqu'à la réforme qu'il connaît en 2001, l'IASB était composé de toutes les organisations professionnelles membres de la Fédération internationale des comptables (IFAC)[59]. En mars 2001 il est devenu une fondation organisée sur le modèle de l'organisation américaine de normalisation (FASB). Elle est formée d'une assemblée des administrateurs, les trustees, d'un organisme de normalisation, l'IASB, qui reprend les activités de l'IASB ; il compte 14 membres, dont cinq Européens (deux Britanniques, un Français, un Allemand et un Suisse) et a été constitué le 25 janvier 2001 sous la présidence de Sir David Tweedie, ancien président du UK Accounting Standards Board, d'un comité permanent d'interprétation des normes, le SIC (Standing Interpretations Committee), et d'un comité consultatif de normalisation IASAC (IAS Advisory Council) de 30 membres, ce qui garantit une large représentation tant professionnelle que géographique.

D'après De Vaujany (2005p.25), l'évolution du référentiel IAS/IFRS, dans sa dimension réglementaire suit un phénomène de diffusion auprès des organisations. Ensuite, dès sa rencontre avec l'organisation, un long processus d'appropriation débute afin que cet objet s'inscrive dans l'« épaisseur sociale ». Il est d'autant plus important que le référentiel IAS/IFRS constitue un cadre pour la pratique comptable, il ne la détermine pas.

Selon Hoarau (2007) et Colasse (20p.97), il appartient aux professionnels de la comptabilité d'appliquer les normes et de faire appel à leur propre jugement dans les diverses situations auxquelles ils sont confrontés.

Selon Colasse (2000, p.97), la préparation des comptes n'est pas un exercice d'application de connaissance encyclopédiques sans réflexion ni l'application aveugle d'ordres ou d'instructions hiérarchiques.

La spécificité des normes comptables internationales est leur évolution permanente. L'IASB a initié un programme d'actualisation et d'amélioration des normes existantes afin de répondre aux questions pratiques de mise en œuvre des normes (IFRS 5), aux lacunes des normes existantes (IAS 19, IFRS 3), voire aux absences de règlement (IFRS 7, IAS 1). Le processus d'amélioration annuelle, mis en place par l'IASB, vise à rationaliser, à corriger d'éventuelles incohérences ou à clarifier les normes au travers d'amendements.

Depuis l'introduction des normes IAS/IFRS en 2005, l'IASB a déjà publié trois documents d'amélioration des normes en 2008, 2009 et 2010. Le dernier n'est pas encore adopté au niveau européen par règlement.

L'introduction de chacun des amendements ou des normes révisées peut avoir des impacts comptables et organisationnels particulièrement importants pour les groupes

La spécificité des normes comptables internationales est leur évolution permanente. L'IASB a initié un programme d'actualisation et d'amélioration des normes existantes afin de répondre aux questions pratiques de mise en œuvre des normes (IFRS 5), aux lacunes des normes existantes (IAS 19, IFRS 3), et aux absences de réglementation (IFRS 7, IAS

Le processus d'amélioration annuelle, mis en place par l'IASB, vise à rationaliser, à corriger d'éventuelles incohérences ou à clarifier les normes au travers d'amendements. Depuis l'introduction des normes IAS/IFRS en 2005, l'IASB a déjà publié trois documents d'amélioration des normes en 2008, 2009 et 2010.

Le dernier n'est pas encore adopté au niveau européen par règlement. L'introduction de chacun des amendements ou des normes révisées peut avoir des impacts comptables et organisationnels particulièrement importants pour les groupes. La littérature propose de poser sur le processus d'appropriation du référentiel IAS/IFRS.

L'appropriation est avant tout une affaire d'individu au sein d'une organisation « où ont lieu des actions collectives selon Crozier et Freiberg (1977), et que le référentiel IAS/IFRS est un outil de gestion ».

D'après De Vaujany (2005, p. 27-28), il mobilisent trois perspectives interdépendantes issues de la sociologie (sociopolitique, psycho-cognitive et rationnelle).

Chacune correspond à un statut particulier de l'objet de gestion.

Couleau-Dupont (2010), dans ses travaux sur l'appropriation du référentiel IAS/IFRS propose un processus en deux périodes : l'introduction du référentiel IAS/IFRS et la mise en œuvre du référentiel IAS/IFRS et en six phases. Lors de son introduction dans l'organisation, le référentiel IAS/IFRS offre une grande flexibilité interprétative.

Il est une sorte de coquille vide qui va se remplir des usages et des interprétations des utilisateurs veillant à son adaptation en vue de la première conversion des comptes au référentiel IAS/IFRS.

Cette première période comporte trois phases : les phases d'initiation, d'adoption et d'adaptât. La phase d'initiation marque la première rencontre du référentiel IAS/IFRS avec d'initiation l'organisation dans la logique d'une éventuelle adoption.

Une première interprétation des normes est conduite par un groupe restreint d'acteurs assurant la représentativité sociale, politique ou structurelle des individus participant au processus de consolidation. Ils font émerger les raisons pour lesquelles les normes ont été mobilisées et les premières justifications de l'action commune.

Par ailleurs, le groupe d'acteurs définit une méthodologie d'introduction de l'outil conforme à une visée appropriative. Dans le cas où le référentiel IAS/IFRS fait, d'une part, l'objet d'une acceptation minimale au sein du groupe d'acteurs et dépasse, d'autre part, le statut de simple outil de travail (perspective rationnelle) pour adopter celui de support d'apprentissage (approche psycho-cognitive), la seconde phase peut alors débuter.

La phase d'adoption se caractérise par l'activation de multiples processus socio-d'adoption politiques ou psycho-cognitifs dans un groupe plus important d'acteurs constituant la structure organisationnelle du projet de conversion : le comité de pilotage (COPI) et le groupe projet.

Durant cette phase, selon Grotowski (2004), un travail d'« adoption de l'idée par l'organisation » est alors conduit en veillant une adaptation de l'idée à l'organisation en procédant conceptualisation par rapport à l'environnement et une acceptation de l'idée dans l'organisation par l'« intéressement » des acteurs. Ainsi, une réflexion

collective sur l'outil (identification des normes applicables, évaluation des impacts comptables et financiers, choix des options) est initiée.

Elle contribue à donner un premier statut aux normes internationales dont l'acceptation minimale par les acteurs en présence autorise l'entrée dans la phase suivante.

La phase d'adaptation des normes au contexte d'utilisation conduit à l'élaboration d'adaptation d'un « référentiel interne » par un collectif (structure organisationnelle avec les ateliers par norme ou corps de norme) engagé dans un processus d'apprentissage et de construction du sens (perspective psycho-cognitive).

La phase de routinisation traduit l'ancrage du changement au niveau de l'activité routinisation quotidienne de l'entreprise.

Le changement induit par le référentiel IAS/IFRS est une réalité concrète, appliquée par tous. Cette phase marque l'émergence de routines organisationnelles que Teece (1992) définit comme « une configuration d'interactions qui représente une solution à des problèmes particuliers ».

Selon Mallet (2006), elles « permettraient aux individus de réagir automatiquement face aux changements et induisent donc des réponses relativement constantes à des stimuli similaires ».

Les routines organisationnelles jouent un véritable rôle en tant que mécanisme de coordination dans l'organisation. Seule l'existence de routines, non sujettes à un affaiblissement des règles (anomie de Reynaud 1997), constituant le cadre de référence, autorisent l'entrée dans la phase d'intégration.

En effet d'après Reynaud (1997, p. 272-273), « L'affaiblissement des règles affaiblit la capacité même d'action collective. Il rend le projet plus incertain.

La phase d'intégration du référentiel IAS/IFRS, si elle est engagée, marque la fin du d'intégration du processus d'appropriation par une stabilisation de l'outil et des routines d'près Houze (2001, p. 4).

Selon David (1998, p :54-55), l'outil de gestion est alors entièrement contextualisé et les pratiques de gestion associées sont institutionnalisées, procurant ainsi aux acteurs une autonomie de contrôle dans des routines prévisibles.

Les pratiques de gestion sont partagées par tous les membres d'un groupe et tenues pour acquises (Rouleau 2007). Elles sont socialement acceptées et résistantes au changement.

Avant d'entamer nos résultats d'études sur terrain, nous allons avant tout parler dans la seconde section les cadres conceptuels théoriques. Cette section comporte les supports théoriques et les connaissances acquises concernant la comptabilité surtout les différents processus comptables selon les activités de l'entreprise.

Section 2) Les cadres conceptuels théoriques:

Les entreprises pour la fiabilité de l'information financière se trouvent dans un problème de contraintes réglementaires c'est pourquoi le dirigeant se réfère à des règles comptables par des référentiels comptables.

2-1) Les référentiels comptables

Actuellement, il existe deux (02) référentiels internationaux à savoir le référentiel comptable américain (US GAAP), et le référentiel international européen (IAS/IFRS).

Madagascar entre maintenant dans la phase de mondialisation en matière comptable et financière et applique les normes « IAS/IFRS » par l'utilisation du plan comptable général 2005 (PCG 2005) comme référentiel national.

Ce PCG 2005 a été instauré par le décret 2004-272 du 18 février 2004. Il définit les règles générales relatives à la tenue des comptes pour Madagascar.

Selon l'article 111-1 : « la comptabilité est considérée comme un système d'organisation financière permettant de saisir, classer, évaluer et enregistrer des opérations de base chiffrée ou non correspondant aux opérations de l'entité et de présenter les états financiers donnant une image fidèle de la situation financière (bilan) de la performance (compte de résultat) et des variations financières (tableau de flux de trésorerie) à la date des clôtures des comptes »

Pour le FTM, il utilise le PCOP 2006 ou Plan Comptable des Opérations Publics pour tenir ses comptes et élaborer ses états financiers.

L'Agent comptable commence sa prise de service début septembre 2014.

2-2) Les normes comptables

Les normes indiquent les principes et les règles de comptabilisation et d'évaluation pour le système comptable.

2-2-1) Les principes comptables applicables :

Chaque système comptable observe toute au moins les principes comptables suivant selon le cadre conceptuel.

2-2-1-1)Le principe d'indépendance des exercices :

Ce principe dispose que le résultat de l'exercice précédent doit être rattaché à celui qui le suit, il s'agit de l'imputation des transactions.

Par exemple à chaque exercice budgétaire, l'ensemble des produits et des charges de cet exercice ou les recettes et les dépenses non encaissées ou réglées à la l'exercice doivent être imputés.

2-2-1-2)-Le principe d'importance relative :

Le prise en compte de ce principe conduit à figurer et dans les états financiers tous les éléments susceptibles d'avoir une influence sur le jugement des utilisateurs de l'information.

2-2-1-3)Le principe de prudence :

La prudence est l'appréciation raisonnable de fait dans des conditions d'incertitude afin d'éviter les risques de transfert sur l'avenir, d'incertitude présente susceptible de grever le patrimoine sans importances significative. Ce principe conduit les responsables et gestionnaire à apprécier raisonnablement des conséquences prévisibles des événements et des opérations marquant la vie de la structure.

2-2-1-4)-Le principe de permanences des méthodes :

La permanence des méthodes est les principes selon lequel les états financiers doivent être préparés, présentés et évalués selon les mêmes formes et les mêmes méthodes d'un exercice à l'autre.

2-2-1-5)-Le principe de cout historique :

La comptabilité est tenue suivant le principe du cout historique qui signifie que les biens sont valorisés à la base de leur valeur à la date de leur constatation; sans tenir compte des effets de variation de prix ou d'évolution du pouvoir d'achat de la monnaie.

2-2-1-6) Le principe d'intangibilité du bilan d'ouverture :

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent c'est-à-dire que les soldes d'ouverture du bilan de l'exercice N+1 sont identiques aux soldes de clôture de l'exercice N.

2-2-1-7) Le principe de prééminence de la réalité sur l'apparence :

Les opérations doivent être enregistrées en comptabilité et présentées dans les états financiers et économiques s'en tenir uniquement à leur apparence juridique ;Exemple : un actif mis à disposition doit être inscrit dans le bilan même s'il ne lui appartient pas juridiquement

2-2-1-8) Le principe de non compensation :

La compensation entre éléments d'actifs et éléments de passif au bilan ou entre éléments de charge et éléments de produit dans le compte de résultat sont interdits dans le cas où elle est imposée ou prévue par la réglementation comptable mais si les charges et les produits résultant de transaction et d'évènements similaires ne présentent pas de caractère significatif peuvent se compenser.

2-2-2) Les conventions comptables de base existantes selon le PCG 2005

-Convention de l'entité

La comptabilité de l'entité repose sur une nette séparation entre le patrimoine et celui des personnes physiques ou morales qui la dirigent ou qui ont contribué à sa constitution et à son développement. Les états financiers ne prennent en compte que l'effet de ses propres transactions et des seuls évènements qui les concernent.

- Convention de l'unité monétaire

La nécessité d'une unité de mesure unique pour enregistrer les transactions d'une entreprise a été l'origine du choix de la monnaie comme unité de mesure de l'information véhiculée par les états financiers. A Madagascar l'unité de mesure c'est l'ariary. Seules les transactions quantifiées monétairement qui sont comptabilisées, les autres informations sont simplement mentionnées dans les états financiers.

-Comptabilité d'exercice

Pour les micros et petites entreprises, les effets de transaction et événements sont comptabilisés sur la base des droits constatés c'est-à-dire à ses dates de survenance non au moment des flux monétaires correspondants

.- Continuité d'exploitation

L'établissement des états financiers suit une base de continuité d'exploitation c'est-à-dire que l'entité poursuivra ses activités dans le futur sauf que s'il y a des décisions ou événements avant sa date de publication menant à une liquidation ou cessation totale ou partielle d'activités dans un avenir proche

.2-2-3) Caractéristiques qualitatives de l'information financière (IAS1-20)

Les informations comptables doivent présenter les caractéristiques suivantes

-l'intelligibilité: l'information comptable doit-être facilement compréhensible par les utilisateurs qui sont les banques, les bailleurs de fonds, les actionnaires...

-la pertinence: l'information doit influencer les décisions économiques des usagers en les aidant à évaluer des événements présents, passés, ou futurs.

-la fiabilité: une information comptable ne doit pas présenter d'erreurs ou d'oublis et de préjugé significatif. La fiabilité traduit l'application stricte des règles et des principes comptables.

-la comparabilité: la présentation des postes des états financiers doivent-être conservés d'un exercice à l'autre afin de les rendre comparables d'un exercice à un autre mais aussi d'une société à une autre.

2-3) Description de fonctionnement d'un système comptable

Pour le contrôle de gestion financière et résultat, une entreprise dispose d'un système comptable pour traiter les informations chiffrées qui en découlent.

2- 3-1)Le système comptable

Avant de décrire le fonctionnement d'un système comptable, il est nécessaire de définir le terme « système comptable »

2-3-1-1) définition:

Le système de comptabilité est l'une des composantes du système général de gestion reposant sur les principes suivants : toute information d'ordre comptable ou physique n'est saisie qu'une seule fois à partir d'une seule et même pièce justificative ; les imputations sont faites selon un système multicritères (budgétaire, engagement, analytique) ; toutes les éditions sont possibles dans le traitement consécutif à la validation des saisies.

2-3-1-2) caractéristique du système comptable

Il existe trois (03) types de systèmes comptables dont le système classique, le système centralisateur, le système informatisé

-le système classique

Ce système se caractérise par l'usage d'un simple livre journal dont les renseignements chronologiques sont gardés dans le grand livre.

Cependant, on procède à l'enregistrement dans le journal des opérations suivant sa date de survenance et eu report des écritures dans le grand livre

-le système centralisateur

Le système centralisateur consiste à utiliser différents journaux auxiliaires pour chaque type d'opérations et que sont figurées dans le grand livre tous les fins du mois. Les journaux auxiliaires comprennent le journal des achats enregistrant l'ensemble des factures reçues des fournisseurs, le journal des ventes enregistrant les factures émises envers les clients et le journal de trésorerie enregistrant tous les entrées et sorties au sein de la trésorerie quel que soit son mode d'exécution : par chèque, par virement ou en espèce. Le journal de trésorerie comprend le journal de caisse et le journal de banque. Le journal des opérations diverses fait aussi partie de ces journaux auxiliaires. Ils enregistrent toutes les opérations hors des trois citées précédemment.

-le système informatisé

C'est la tenue de la comptabilité à l'aide d'un outil informatique, à vrai dire par l'utilisation d'un ordinateur. Grâce au logiciel comptable, l'organisation comptable de ce système doit permettre la restitution sur papier sous une forme intangible toute donnée entrée dans le système. Il aide à trouver rapidement les documents suivant le numéro de page et les écritures par le fait de générer les documents datés ainsi que la garantie de preuve.

Le logiciel SAGE SAARI par exemple, permet la gestion à multiple échéance des comptes des clients, le rapprochement bancaire manuel et automatique, la vérification automatique de la comptabilité analytique.

2-3-2) processus de comptabilisation

Le processus de comptabilisation suit plusieurs étapes et dispositions que le responsable doit suivre et respecter étapes par étapes pour assurer la qualité et la fiabilité de l'information financière.

2-3-2-1) la réception des pièces justificatives

Lors de la réception du courrier, les pièces justificatives de nature comptable reçoivent les références de réception (date, n° d'ordre) puis sont enregistrées dans un registre particulier et transmises au responsable de la comptabilité après approbation du directeur général et du directeur administratif. Chaque activité opérationnelle de FTM est effectuée selon des procédures mises en place et est justifiée par des pièces justificatives.

2-3-2-2) Imputation des pièces

Aux pièces justificatives sont jointes des fiches d'imputation permettant d'apposer les mentions de codification entièrement préparées et traitées par dossier comptable ouvert puis imputées, traitées et classées.

2-3-2-3) Saisie des pièces justificatives

Les pièces imputées sont saisies au jour le jour. L'opération de saisie est matérialisée dans la fiche d'écriture afin d'éliminer les risques de double saisie.

2-3-2-4) Traitement des écritures

Les écritures saisies sont traitées instantanément selon les processus propres à chaque module et selon l'unité monétaire de chaque pays.

2-3-2-5) Edition des états

A l'issu des traitements tous les états sont imprimés (balances, grand livre, journaux,...) et approuvés par le directeur administratif pour la certification de leur conformité aux écritures.

2-3-2-6) Registres Comptables

Une entité dispose des livres pour sauvegarder les informations comptables appelés livres comptables dont le livre journal, le grand livre, la balance générale des comptes, le livre d'inventaire, le livre de paie et le livre des opérations diverses.

2-3-2-7) Enregistrement proprement dit des opérations comptables

Il n'y a pas d'enregistrement comptable sans transactions ou opérations entretenues par l'entité. Cette opération se fait par contrat, puis approbation des institutions hiérarchiques et se termine par l'enregistrement. Cet enregistrement est se fait par des pièces justificatives (factures, relevés bancaires, bulletin de paie, etc...). Dans le cas des ventes et achats, ce sont les bons de réception et les factures qui en justifient l'enregistrement.

Ces comptes sont divisés en deux grandes parties : les comptes de bilan comprenant l'actif et le passif enregistrés dans les comptes de classes 1 à 5 du PCG constituant les ressources et les obligations de l'entité ou compte de gestion sont les comptes des charges et toutes produits c'est-à-dire les dépenses et les recettes. Ils sont tenus dans les comptes de classe 6 et 7. Les comptes du bilan et les comptes de gestion sont proportionnels.

Sachant que : (1) Actif – Passif = Résultat

(2) Produits – Charges = Résultat

De (1) à (2) on a :

$$\Rightarrow \text{Actif} - \text{Passif} = \text{Produits} - \text{Charges}$$

$$\Rightarrow \text{Actif} + \text{Charges} = \text{Passif} + \text{Produits}$$

L'enregistrement des opérations obéit au principe de la comptabilité en partie double : dans une même écriture, les sommes inscrites au débit (colonne de gauche) d'un ou de plusieurs comptes doivent être d'un montant équivalent aux sommes inscrites au crédit (colonne de droite) du ou des autres comptes qui sont la contrepartie des premiers.

Les comptes qui font partie de l'actif sont débités lorsqu'ils augmentent, et crédités lorsqu'ils diminuent. A l'inverse, Les comptes qui font partie du passif sont crédités lorsqu'ils augmentent, et débités lorsqu'ils diminuent. Les comptes du passif ont normalement un solde créditeur, et ceux de l'actif, un solde débiteur.

Après avoir vu dans les deux sections la revue littérature et le cadres conceptuels théoriques concernant les procédures comptables et les activités opérationnelles d'une entité , nous allons maintenant voir son application chez FTM.

Section 3) :L'organisation comptable chez FTM

La fonction comptable est une fonction très importante dans une entité. Une entité sans système comptable est une entité sans objectif. Ici l'étude se porte sur le processus comptable de FTM.

3-1) Spécification du service finances et comptabilité de FTM

La tenue de la comptabilité est vitale pour l'entreprise du fait qu' il est source d'information et de prise de décision. Le service finances et comptabilité de FTM assure la gestion financière et la tenue de la comptabilité de FTM . Pour cela, nous allons voir les missions de ce service.

3-1-1) Les Missions du service finances et comptabilité

Le service finances et comptabilités se charge de la préparation et l'élaboration du budget, l'élaboration des comptes administratifs ; et la des informations financières.

3-1-2) Le Traitement comptable de FTM

En tant qu'EPA, le FTM utilise le plan comptable PCOP.

Actuellement, il est en phase de transition, il est donc nécessaire de présenter les passages PCG 2005 et PCOP 2006.

Avant tout, il est donc préférable de définir le PCG et le PCOP.

Le PCG :

Le PCG au plan comptable général contient toutes les règles et processus de la tenue de la comptabilité et c'est le référentiel comptable national.

Puisque, le FTM est un établissement public à caractère administratif il utilise le plan comptable des opérations publiques : le PCOP.

De ce fait, nous allons parler du PCOP en étudiant ses différentes spécificités.

Le PCOP :

Le PCOP ou Plan Comptable des Opération Publique est un plan comptable né du bouleversement du système comptable Malagasy. Le tableau de passage du PCG 2005 au PCOP 2006 sera présenté en annexe.

Les caractéristiques du PCOP 2006 :

Le PCOP est utilisé pour les Etablissement Privé à caractère Administratif ; pour l'Etat ; et

Pour les collectivités territoriales décentralisées (CTD) dont les régions et les communes de statut comptable public.

Ce dernier est cohérent avec les normes comptables internationales IAS de l'IASB. Le FTM connaît encore des difficultés dans l'utilisation de ce plan.

C'est en cette année 2012, que le FTM présentera ses états financiers de fin d'année selon le PCOP 2006 par un nouvel agent comptable.

Le Décret 2005-21 du 26 Avril 2005, a approuvé le PCOP 2006 ;

Le cadre conceptuel du Plan Comptable des Opérations Publiques qui régit la comptabilité générale de l'Etat introduit les concepts qui sont à la base de la préparation et de la présentation des états financiers : conventions comptables de base, caractéristiques qualitatives de l'information financière, principes comptables fondamentaux.

Il est destiné à fournir des éléments de compréhension et d'interprétation des règles. Il s'adresse à leurs auteurs, aux comptables chargés de tenir et d'établir

les comptes, aux auditeurs chargés de les certifier et aux utilisateurs de l'information financière produite.

Pour les premiers, le cadre conceptuel constitue une référence conceptuelle permettant de vérifier la cohérence des différentes règles et normes. Pour ceux qui établissent les comptes et ceux qui les vérifient, il est un élément de compréhension et d'interprétation de ces règles. Le cadre conceptuel peut également être utile pour la définition de l'organisation technique des systèmes comptables en mettant en lumière les finalités de ces systèmes. Il doit aussi permettre aux destinataires de l'information de mieux comprendre la portée et les limites de celle-ci.

Enfin, il est possible qu'en raison des particularités des opérations publiques, certaines solutions originales doivent être adoptées : elles devront dans tous les cas être justifiées et cohérentes avec le cadre conceptuel.

La définition du périmètre comptable est généralement liée à l'existence d'une personnalité juridique. Même si ce critère est parfois insuffisant pour traiter tous les cas, la définition du périmètre comptable, dans le cas de l'Etat, doit également s'appuyer sur cette approche.

Ce périmètre rassemble alors tous les services, établissements ou institutions d'Etat non dotés de la personnalité juridique. Il correspond à celui des entités ou services dont les moyens de fonctionnement sont autorisés et décrits par la loi de finance selon l'article 4 de la loi organique, il s'agit des entités ou services les activités relève du Budget Général de l'Etat (Cadre I de la Loi des Finances) des Budgets Annexes (Cadre II de la Loi des Finances des opérations sur Comptes Particuliers du Trésor (Cadre III de la Loi des Finances des opérations sur Fonds de Contrevaletur (Cadre IV de la Loi des Finances) ; et des opérations en Capital de la Dette Publique (Cadre V de la Loi des Finances).

Il en résulte que toutes les opérations, créant ou modifiant des droits et des obligations, effectuées par des entités situées à l'intérieur de ce périmètre doivent être intégrées dans la comptabilité générale de l'Etat suivant les règles propres à cette dernière, indépendamment du fait qu'elles peuvent recevoir une dotation globale du budget et qu'elles peuvent établir et publier des comptes pour des besoins particuliers.

En pratique, rien ne s'oppose à ce que ces comptabilités spéciales alimentent la comptabilité générale, dès lors que les principes sont identiques ou que les retraitements nécessaires peuvent être effectués. Les principes de plan des comptes présentent huit (08) classes à savoir:

✚ De 1 à 5 représentent le compte du bilan dont : La classe 1 comportant le compte de fonds, la classe 2 pour le compte d'immobilisation (budgétaire), la classe 3 pour le compte de stock, la classe 4 pour compte de tiers et la classe 5 pour compte financiers

✚ De 6 à 7 représentent le compte de résultat dont la classe 6 concernant les comptes des charges (budget) , la classe 7 qui figure les comptes des produits(budgétaires) et la classe 8 qui sont les comptes spéciaux c'est-à-dire ceux qui concernent les engagements hors bilan donnée ou reçus et la comptabilité des valeurs inactifs.

Les comptes sont codifiés à quatre(04) chiffres pour PCOP tandis que le PCG est de huit (08) chiffre pour le FTM

Exemple : compte de stock des produits d'après le :

PCG 2005 : 35000000

PCOP 2006 : 3700

Un extrait du tableau de correspondance de PCG-PCOP sera présenté en annexe.

Exemple : compte 131 : subvention d'équipement et d'exploitation :

Selon PCG 2005 : 13100000

Selon PCOP 2006 : 1311

Les règles de comptabilisation déterminent les modalités d'inscription dans les états financiers des opérations et événements affectant la situation nette. Ces modalités indiquent le fait générateur de l'inscription ainsi que son classement dans les différentes catégories de la nomenclature comptable. Le fait générateur détermine la comptabilisation dans les états financiers ; il est donc le critère de rattachement à l'exercice. Il peut être différent du fait générateur de la prise en compte dans le système comptable de l'entité, ce dernier dépendant de l'organisation propre à l'entité.

Cette organisation n'est pas régie par les présentes dispositions ; elle doit toutefois permettre de rattacher les événements

aux exercices conformément à ces dispositions.

Le principe général définissant le rattachement à l'exercice est la naissance d'un droit ou d'une obligation ou la modification de leur nature ou de leur valeur au cours de cet exercice.

Ces différents éléments sont traduits dans les différentes catégories d'actifs, de passifs, de charges et de produits et comptabilisés dans les états financiers de l'exercice au cours duquel le contrôle sur les avantages économiques futurs est acquis, les obligations sont nées, et les risques sont avérés.

Les actifs sont comptabilisés dans les états financiers de l'exercice au cours duquel le contrôle des avantages économiques futurs ou le potentiel de services futurs est acquis à l'Etat. Le contrôle est en général fondé sur un droit (droit de propriété ou droit d'usage). Le droit de propriété est cependant insuffisant pour établir le contrôle.

Ainsi, les biens dont l'Etat est propriétaire mais dont il a transféré le contrôle effectif à des entités distinctes ne sont pas comptabilisés dans ses états financiers. De manière symétrique, les biens utilisés de manière durable par l'Etat, sans que ce dernier en soit le propriétaire, sont inscrits dans ses états financiers dès lors qu'il en a le contrôle.

Le contrôle s'apprécie alors en fonction des conditions d'utilisation du bien : pouvoir de décision sur l'utilisation, responsabilités, charges et risques liés à ce pouvoir. Les actifs comprennent les actifs immobilisés et les actifs circulants. Les actifs immobilisés comprennent les immobilisations incorporelles, corporelles et financières ainsi que les créances rattachées.

Les actifs circulants comprennent les stocks, les créances de l'actif circulant et la trésorerie. Les actifs incorporels posent un problème particulier de comptabilisation dans la mesure où les actifs représentatifs de la souveraineté ne sont pas comptabilisés, car il est impossible de les identifier séparément et d'en donner une évaluation pertinente. La distinction entre les actifs incorporels devant être comptabilisés et les éléments représentatifs de l'exercice de la souveraineté est fondée sur l'analyse des produits correspondants.

Les passifs sont comptabilisés dans les états financiers de l'exercice au cours duquel les obligations correspondantes sont nées. Ces obligations peuvent être d'origine réglementaire ou contractuelle ; elles peuvent également découler de l'existence d'un contrôle de fait sur un actif dès lors qu'il est certain ou probable que ce contrôle entraînera des sorties

de ressources au bénéfice du propriétaire de l'actif. Dans ce dernier cas, l'existence d'une obligation doit être considérée comme un élément nécessaire permettant d'établir l'existence du contrôle.

Les produits sont comptabilisés dans les états financiers de l'exercice au cours duquel ils sont acquis. Pour les ventes de biens ou de services, cela correspond en général à la livraison du bien ou à l'exécution du service. Pour les produits régaliens, cela correspond au moment où la perception de ces revenus est autorisée et où les montants peuvent être établis de manière fiable.

Il convient de revenir sur la distinction entre les produits régaliens liés à l'exercice de la souveraineté, sans que des actifs incorporels correspondants soient comptabilisés, et les produits tirés d'actifs incorporels devant être comptabilisés. Les premiers ne sont la contrepartie d'aucune production de biens ou de services ou de mise à disposition d'actifs identifiés. Les seconds sont attachés à des actifs identifiables et dont on peut donner une évaluation fiable, même si ces produits sont liés à la fourniture d'actifs relevant du domaine public.

Ainsi, l'apparition d'un nouveau produit ne correspondant pas à une vente de biens ou de services, à un produit d'intervention ou à la mise à disposition d'un actif déjà comptabilisé peut s'analyser de deux façons, soit il existe une contrepartie identifiée, généralement dans un contrat, pour celui qui verse le revenu ; il s'agit alors d'un revenu tiré de la mise à disposition d'un actif.

Dans ce cas, si le dispositif a pour effet d'assurer de manière certaine ou probable des revenus futurs à l'Etat, un actif incorporel doit être comptabilisé ; il est impossible d'établir une telle contrepartie sous forme de biens, de services ou de droit d'utilisation d'un actif ; il s'agit alors d'une taxe ou d'un prélèvement assimilé qui est comptabilisé comme un produit régalien.

Les charges sont comptabilisées dans les états financiers de l'exercice au cours duquel elles ont été consommées.

Pour les charges telles que les rémunérations versées ou les acquisitions de services, le fait générateur correspond à la règle du service fait.

Pour les achats de biens, le visa du comptable détermine la comptabilisation, et les écritures d'inventaire concernant les stocks

permettent de distinguer et de comptabiliser les achats consommés et les achats stockés conformément à leur nature.

Les charges correspondant à des dépenses de transfert (subventions, prestations sociales) sont rattachées à l'exercice au cours duquel le droit des bénéficiaires à les recevoir a été établi.

Les charges sont comptabilisées et présentées dans les états financiers en distinguant leur nature économique, cette présentation étant complétée par des ventilations suivant les ministères, les missions et les programmes.

3-2) Les différents types de comptabilités existantes

La comptabilité de FTM suit les normes internationales de la comptabilité.

Le FTM pratique trois (03) types de comptabilité: la comptabilité des matières ; la comptabilité analytique e la comptabilité générale.

3-2-1) La comptabilité matières :

Cette comptabilité concerne le compte d'immobilisation et le compte de stock. C'est la gestion des immobilisations et la gestion de stock.

3-2-1-1) La gestion des immobilisations :

Les immobilisations constituent les biens et équipements de l'entité. Ils sont corporels et incorporels chez le FTM. La gestion des immobilisations se traduit par l'acquisition, la répartition, l'enregistrement comptable des immobilisations. La gestion des immobilisations permet de protéger d'améliorer son fonctionnement. L'achat ou la destruction ou la cession des biens immobilisation mouvementent les comptes d'immobilisation.

Les opérations se traduisent par la création d'une fiche d'immobilisation comprenant le numéro du compte, le numéro d'identification d'immobilisation ; la valeur ; la date d'acquisition ; la localisation ; et les taux d'amortissements.

Amortissement des immobilisations

Les immobilisations corporelles sont les éléments important pour une entité. Elles constituent la force de production et de moyen de mise en œuvre de toutes les activités. Ces immobilisations subissent des dégradations qui ont entraîné le calcul d'amortissement pour

l'auto- financement de l'entité. Il est donc très nécessaire de définir ce qu'est un amortissement.

Définition

L'amortissement peut- être défini comme une charge décaissable permettant l'autofinancement, il résulte de la répartition systématique de montant amortissable d'un actif sur sa durée d'utilité estimée selon un plan d'amortissement. C'est aussi le respect de la règle de prudence constaté à chaque inventaire afin de présenter une image fidèle du patrimoine.

Les immobilisations ont une durée d'utilisation déterminée à partir de laquelle une dépréciation est calculée sur une base régulière (mensuelle ou annuelle) et qui s'accumule dans ce compte. Ce compte réduit la valeur des Immobilisations amortissables pour avoir la valeur comptable nette des Immobilisations.

Le cumul des amortissements est constitué des dépenses d'amortissements des périodes antérieurs.

L'amortissement est contrepartie des comptes d'immobilisations. La valeur comptable d'un élément d'actif immobilisé est le résultat de la diminution de son coût d'acquisition par le cumul de l'amortissement qui s'y rapporte. Il existe deux modes d'amortissement : le mode linéaire et le mode dégressif.

$$A = \frac{V_a \times t \times n}{100}$$

100

Avec A = amortissement

V_a = Valeur d'acquisition

t = taux d'amortissement

n = durée d'utilisation.

Le FTM compte la date du 1^{er} au 15 en un mois et la date du 16 se calcule pour le mois à venir et utilise le mode d'amortissement linéaire.

Extrait du tableau de taux d'amortissement :

Tableau 1

TAUX	IMMOBILISATIONS CORPORELLES
5%	Construction
10 à 25%	Matériel et outillage
10 à 25%	Installation complexe spécialisé
20 à 33%	Matériel de transport
10%	Aménagement, installation
10 à 20%	Matériel et mobilier de bureau
25%	Matériel informatique

Source FTM 2008

3-2-1-2) la gestion des stocks

Le FTM utilise la méthode FIFO (First In First Out) pour sa valorisation des stocks afin qu'il puisse écouler les soldes de leur produits avant de vendre les nouveaux produits. C'est dans le logiciel de gestion des stocks qu'on enregistre les entrées et les sorties de stocks de FTM, les produits finis n'en font pas partis.

Après inventaire, les différents matériels sont classés selon leurs états dont les matériels en panne, les matériels encours de destruction et les pièces détachées

C'est après que survient le calcul d'amortissement :

Tableau de calcul d'amortissement :**Tableau 2**

ANNEE	DUREE	AMORTISSEMENT	VNC
2008	12 mois	$\frac{130\,000 \times 25 \times 12}{1200}$ =32 500	130 000 – 32 500 =97 500
2009	12 mois	32 500	65 000
2010	12 mois	32 500	32 500
2011	12 mois	32 500	0

Source FTM 2008

Le calcul d'amortissement est effectué par le service comptabilité matière. Ce dernier passe la comptabilité générale pour la saisie et l'enregistrement de l'amortissement.

Voici le journal correspondant au 31/12/08

68		Dotation aux amortissements	32 500	
	28	Amortissement des immobilisations		32 500

3-2-2) La comptabilité analytique :

La comptabilité analytique a été créée le moment où le FTM a été financé par la banque mondiale, cette dernière à demander la situation analytique de l'établissement pour étudier leur gestion budgétaire. La comptabilité analytique est la répartition des coûts directs ou indirects, c'est le calcul de charge pour pouvoir faire la prévision des dépenses. Les charges directes sont liées à la production (heure du travail et heure machine), tandis que les charges indirectes sont le frais personnels.

3-2-3) La comptabilité générale :

Le FTM ne possède pas de manuel de procédure comptable mais il tient également des journaux auxiliaires à savoir le journal auxiliaire achat, le journal auxiliaire vente, le journal auxiliaire caisse, le journal auxiliaire trésorerie, le journal auxiliaire opération divers. Le tableau de présentation de ces différents journaux auxiliaires est à retrouver à l'annexe.

Tout le traitement comptable sont fait par SAGE SAARI et les documents circulent par transmission

3-2-3-1) Les Procédures d'achat :

Avant d'effectuer un achat et de l'approuver, il existe différentes procédures à suivre jusqu'à son enregistrement dans le journal.

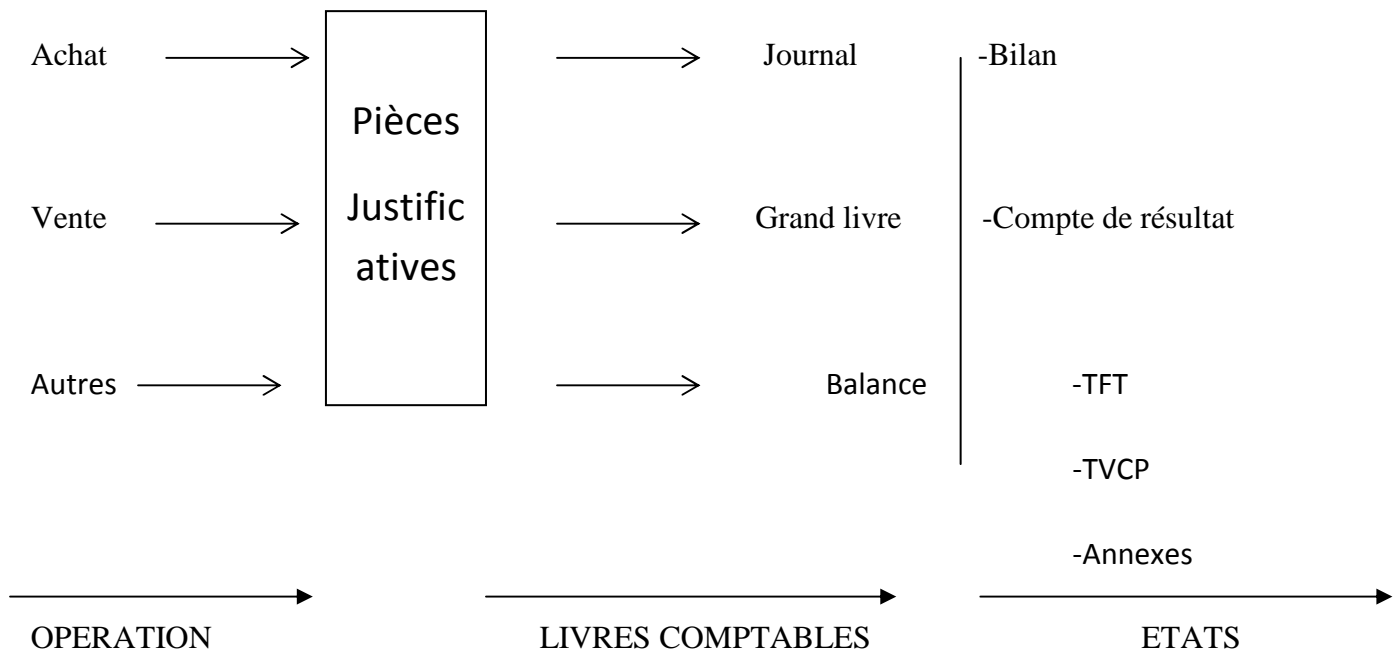
Demande d'achat

Le service intéressé fait une demande signé par le Directeur sur papier libre, cette demande est portée au niveau du service achat. Ce dernier procède à la demande d'engagement et dépense. Après accord du Directeur Général, le service trésorerie occupe du budget de l'achat et après c'est achat proprement dit. Les biens achetés sont déposés au magasin tandis que le magasinier dresse le bon de réception. Le bon de réception et la facture sont transmis directement au responsable de la trésorerie et ses données pour le service comptabilité.

La Comptabilisation :

C'est l'enregistrement des opérations dans le journal.

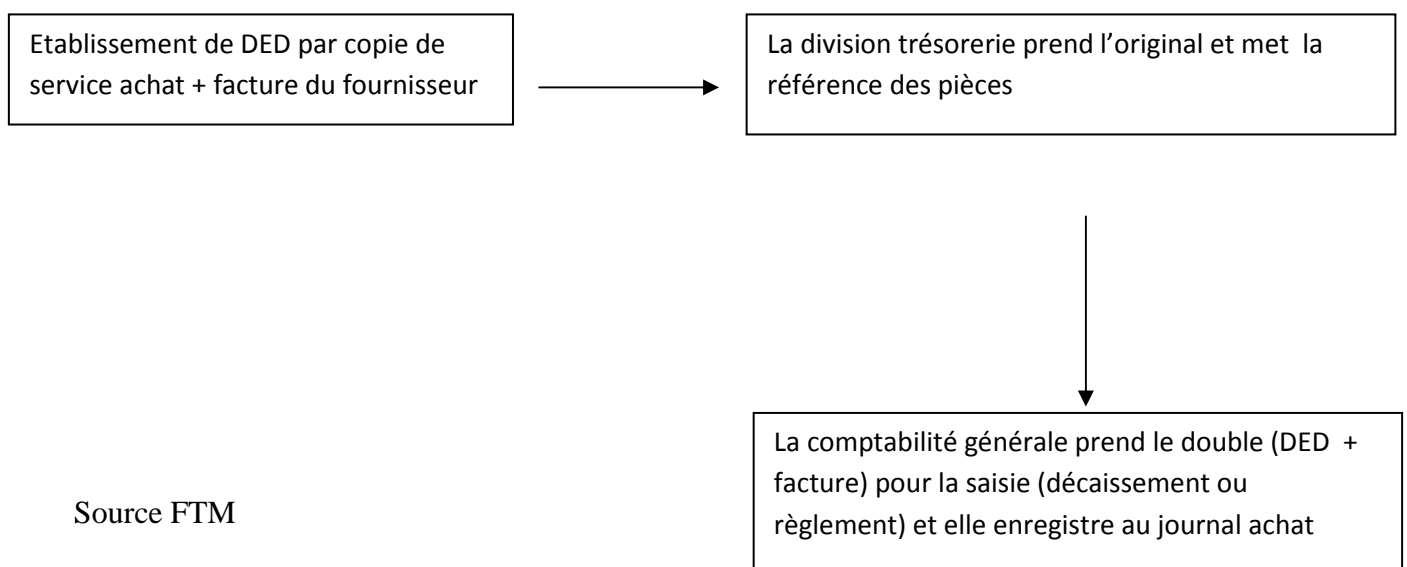
La comptabilisation se fait à partir de pièces justificatives.

Figure 1 : Circuit des opérations comptables

FINANCIERS Source FTM

Pour les activités d'achat, il existe une procédure définissant le circuit des pièces justificatives pour la comptabilisation.

ACHAT AU CREDIT

Figure 2 : Procédure de transmission des pièces justificatives

Source FTM

Les pièces justificatives sont le double de la demande d'engagement de dépense et la facture émis par le fournisseur. Elles sont mises à la disposition du comptable par transmission. Le Cahier de transmission est présenté en ANNEXE III.

Journal

N°D	N°C	CODES	LIBELLE	MD	MC
6			Charges	xxx	
	401	1001F	Fournisseur local		xxx

NB : - Le FTM à pratiquer le TVA avant qu'il soit devenu EPA

ACHAT AU COMPTANT

Les pièces justificatives sont toujours le DED+ facture.

Journal

N°D	N°C	LIBELLE	MD	MC
6		Charges	XXX	
	512 ou 53	Fournisseur local		XXX

Les traitements comptables sont fait suivant le PCG 2005 et sont passés petit à petit selon le PCOP du fait que le membre du service comptabilité ne maîtrise pas encore ce nouveau plan. Cette année 2012, leurs états financiers seront présentés c'est-à-dire traité suivant le système de l'EPA et en utilisant le PCOP.

3-2-3-2) Les Procédure de vente :

Les pièces justificatives se différencient selon le mode de paiement dont l'EVE : ou Etat de Versement en Espèce pour le paiement en espèce ou comptant, l'EVV : ou Etat de Versement par Virement pour le paiement par virement bancaire, et l'EVC : Etat de Versement par Chèque est la pièce justificative de vente à paiement par chèque.

L'EVE et l'EVC seront présentés en ANNEXE I et II

VENTES AU COMPTANT

Les ventes au comptant comme son nom l'indique est une vente dont le paiement se fait au comptant ou en espèce.

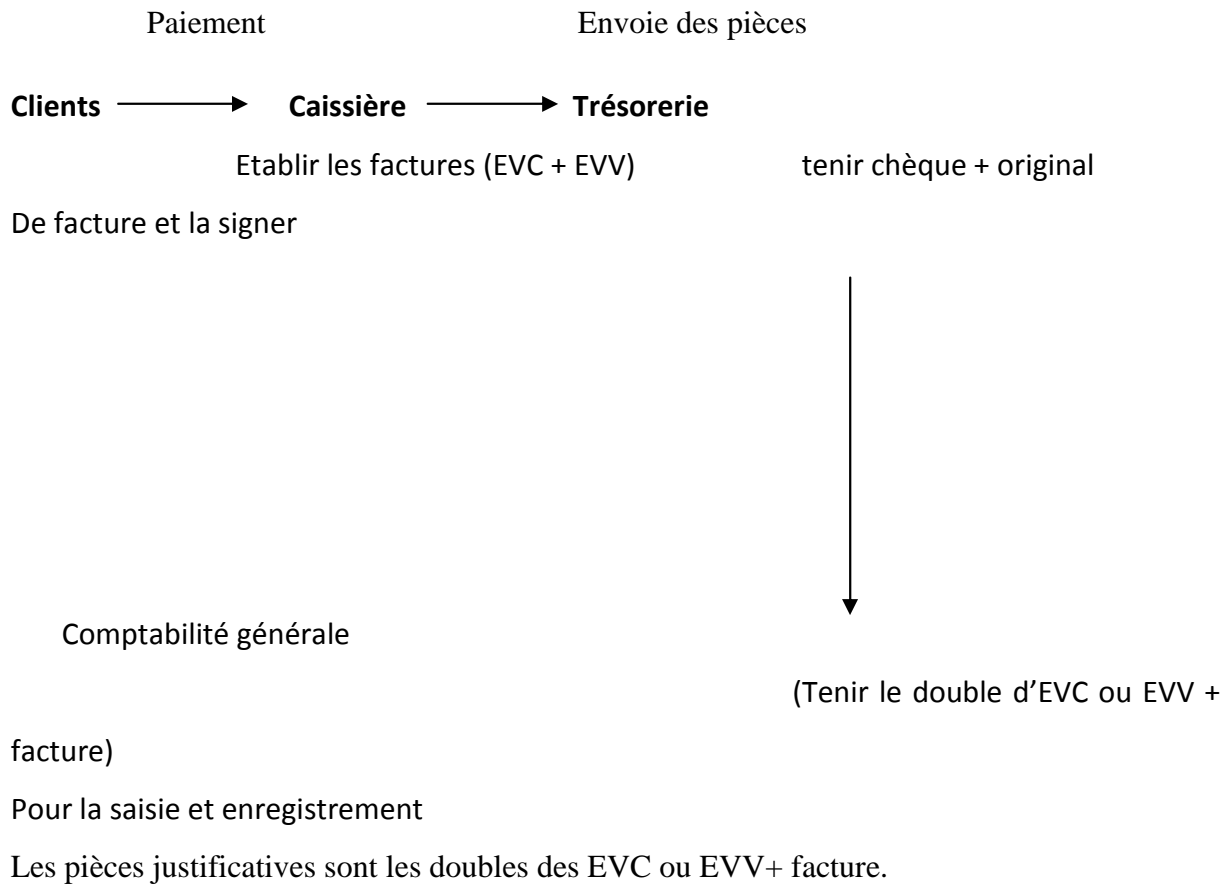
Les pièces justificatives sont les double EVE+ facture.

Journal

N°D	N°C	CODES	LIBELLE	MD	MC
411	7	1001F	Clients local	XXX	XXX
			Produits		
512 ou 53			Banque ou Caisse	XXX	
	411	1001	Client local		XXX

VENTES AU CREDIT

Figure 3: Procédures de transmission des pièces justificatives



Journal

N°D	N°C	CODES	LIBELLE	MD	MC
411		1001	Clients locaux	XXX	
	7	1001F	Produits		XXX

Suivi des comptes des tiers

Le FTM dispose d'un agent recouvreur pour le suivi des comptes de ses clients. Le FTM fixe un délai de recouvrement, si ce délai est non respecté, l'agent de recouvrement avise le client et demande le paiement.

Le FTM n'a jamais porté plainte aux clients insolvable, ils parviennent toujours à un accord.

3-3) L'élaboration du budget de FTM

Le budget indique l'ensemble des moyens constitués par les ressources et dépenses qui assurent le fonctionnement de l'établissement.

Le budget de FTM est traité au niveau du service finances et comptabilité.

Avant son élaboration, ce service procède à la collecte d'information sur les demandes et besoins de l'établissement et à la prévision des dépenses à l'élaboration finale

Le budget élaboré par le service comptabilité est porté au niveau du Conseil d'Administration être approuvé ou voté avant son application.

Les états financiers

Les enjeux complets des états financiers comprennent le bilan, le compte de résultat, l'état de variation des capitaux propres, le Tableau de Flux de Trésorerie, et l'annexe.

L'annexe comprenant la situation des stocks, les différents inventaires et les amortissements.

L'élaboration et la présentation des états financiers découlent du cadre conceptuel du PCG 2005:

Le bilan :

Le bilan est un état récapitulatif des actifs, des passifs et des capitaux propres de l'entité à la date de clôture des compte, il est établi au moins une fois par an à la fin de l'exercice comptable.

Le bilan est constitué de deux postes les actifs et les passifs

Un actif est une ressource contrôlée par l'entreprise du fait d'événement passé et dont des avantages économiques futurs sont attendues par l'entreprise.

Un passif est constitué par des obligations de l'entité résultant d'événement passé et dont l'extinction se traduit comme une sortie de ressources pour l'entité.

L'obligation c'est le remboursement des dettes selon la date de l'échéance prédéfini.

La sortie de ressource c'est le paiement des dettes proprement dit. La présentation du bilan se trouve en ANNEXE V et VI.

Le compte de résultat :

C'est un état récapitulatif des charges et des produits réalisés par l'entité au cours de la période considérée. La différence entre le compte de produits et celui de charge donne le résultat net comptable.

Les charges sont les diminutions d'avantages économiques au cours de la période au cours de l'exercice sous formes de consommations, de sorties, de diminutions de passifs.

Ils ont pour effet d'augmenter les capitaux propres autrement que par des augmentations provenant des apports des participants aux capitaux propres.

Les produits sont les accroissements d'avantages économiques au cours de l'exercice sous forme d'entrées ou d'accroissements d'actifs ou de diminution de passifs.

Ils ont pour effet d'augmenter les capitaux propres autrement que par des augmentations provenant des apports des participants aux capitaux propres. La présentation du compte de résultat se trouve dans l'ANNEXE VII et VIII.

Le tableau de variation de capitaux propres

Le TVCP est un tableau procédant à une analyse des mouvements ayant affecté chaque rubriques des capitaux propres de l'entité au cours de l'exercice.

Les capitaux propres ou fonds propres ou capital financier correspondent à l'excédent des actifs de l'entité sur ses passifs courants ou non courants.

Le Tableau de flux de trésorerie

Le TFT est un tableau qui permet d'apporter aux utilisateurs des états financiers une base d'évaluation de la capacité de l'entité à générer de la trésorerie ainsi que des informations sur l'utilisation de ces flux de trésorerie.

Il représente les entrées et les sorties de trésorerie et d'équivalents de trésorerie intervenues pendant l'exercice.

La gestion de trésorerie regroupe l'ensemble des décisions, des règles et des procédures qui permettent d'assurer au moindre coût le maintien de l'équilibre financier instantané de l'entreprise.

D'ailleurs les objectifs assignés à la gestion de trésorerie sont la prévision de risque de cessation de paiement, l'optimisation du résultat financier ET Le respect des règles de trésorerie. La représentation du TFT an méthode directe se trouve en ANNEXE IX.

Le budget de trésorerie est donc un tableau de bord prévisionnel de l'offre et de la demande de liquidité de l'entreprise.

L'élaboration des états financiers permet de fournir toutes les informations financières dans tous les besoins. Avant, son élaboration, le responsable comptable procède à un tableau de passage dont les balances des comptes de la classe 1 jusqu'à la classe 7, le tableau d'actif et passif du bilan. Cependant, il y a un bordereau d'envoi qui contient les transactions effectuées qui vous sera donné en ANNEXE IV.

Par exemple, le résultat au compte de résultat est constaté au compte du bilan.

L'annexe des états financiers

L'annexe des états financiers comporte des informations, des explications et des commentaires d'importance significative utile aux utilisateurs des états financiers sur les méthodes comptables spécifiques utilisées et sur les autres documents constituant les états financiers.

Les annexes regroupent explication indispensable qui sert à justifier un cas (situation des stocks, amortissement, situation des filiales, les actionnaires,...)

Avant l'élaboration des états financiers, le comptable fait la balance des comptes, ainsi que le tableau de passage c'est-à-dire le tableau de l'actif du bilan et le passif du bilan.

Méthode de classement et archivage :

Les documents comptables sont rangés dans des classeurs spécifiques un à un et mensuellement ;

Exemple : les ventes du mois de Novembre sont rangées dans un classeur.

La vérification de l'auditeur

Chaque année, le service comptabilité de FTM engage un auditeur. L'auditeur des comptes est l'examen systématique et critique des états financier de fin d'exercice et de système comptable.

L'audit externe certifie que les états financiers présentent une image fidèle de la situation de l'entité dans ses effets significatifs. Il assure bref le respect de la règle d'uniformité dans le temps des méthodes d'évaluation et de comptabilisation choisies pour donner cette image fidèle. L'audit des comptes survient après le contrôle interne.

Dans notre cas, le système au contrôle interne fait sa validation des procédures comptables de FTM sur sa conformité et son application.

**Chapitre III : ANALYSES ET
RECOMMANDATIONS SUR L'ORGANISATION
DE FTM**

Les documents et pièces comptables comme les pièces justificatives sont conservées dans des classeurs et endroits sûrs. Elles sont aussi consultables par les personnes autorisées. Le FTM utilise aussi le système informatisé pour son traitement comptable afin de sécuriser et enrichir son traitement.

Le FTM fait aussi appel à des auditeurs externes pour vérifier ses états financiers dans le but d'assurer la qualité de l'information financière. Bref, les hypothèses sont confirmées.

Pour commencer, l'analyse va se porter aux faiblesses au sein de la comptabilité matières au niveau des matériels utilisés, des personnels responsables et de la transmission des pièces justificatives.

Section 2 : Les faiblesses au sein de l'organisation comptable

Après avoir analysé les différentes procédures et fonctionnement du système comptable de FTM, nous avons détecté quelques faiblesses au sein de sa méthodologie comptable.



1-1) Faiblesses détectées au niveau de la comptabilité matières

Au niveau de la comptabilité matières le problème se trouve sur la transmission des pièces justificatives.

1-1-1) Comptabilité non mise à jours :

Le fait que le FTM ne dispose pas de manuel de procédure ce qui entraîne une mauvaise organisation au sein du système. Chaque responsable fait son travail à sa propre méthode. C'est la cause du retard de la transmission des pièces comptables au service comptabilité.

Les pièces comptables parviennent auprès du comptable dans deux (02) ou trois (03) jours. Cela entraîne un cumul de fonction pour le service comptabilité et le retard d'enregistrement dans le fichier central.

-  Par exemple, l'enregistrement comptable des stocks ne peuvent être fait en l'absence des bon de réception et des chaque matières venant du magasinier.
-  Pour le compte d'immobilisation, ce retard entraîne un écart entre les mouvements physiques et comptables et le travail d'inventaire comptable permanent sera annulé ainsi que le calcul d'amortissement.

1-1-2) Insuffisance et obsolescence de ressource matérielle

De nos jours surtout le monde de l'informatique est en forte croissance. Le service comptabilité de FTM utilise encore des matérielles informatiques très vieux et restreints. En illustration l'impression d'un document donne au moins trois minutes.

1-1-3) Personnelsrestreints

Le service comptabilité de FTM est en effectif de trois. Les retraités et les décédés ne sont pas remplacés. De plus la plupart de membre du service comptabilité n'a pas la compétence nécessaire sur l'utilisation du logiciel SAGE alors que le moyen de traitement efficace de la comptabilité doit être exploité et maîtrisé par ce service.

1-2) Faiblesses détectées au sein de la comptabilité analytique

Charges non proportionnelles :

La comptabilité analytique concerne l'analyse des couts. Elle sert à connaître les couts des différentes charges de l'entité, à analyser le résultat de l'exercice par le calcul de cout de chaque activité, à établir la provision des charges et à constater la réalisation des objectifs pour constater les écarts afin de les analyser et apporter des solutions.

Au sein du FTM, le résultat de la charge direct semble défavorable. Les charges directes et les charges indirectes ne sont pas proportionnelles et que l'imputation sont fausses.

Par exemple, lorsque le centre impression sort cinq litres d'encre alors que l'encre utilisé est de 3 litre, il impute directement un cout total de valeur de cinq litres alors qu'il en reste trois litres non utilisés. Cela entraîne la perte pour l'exercice en cours parce que toutes les charges sont supportées par le travail antérieur alors que les trois litres restants sont utilisés pour autres choses et dans un exercice postérieur.

1-3) Faiblesses détectées au sein du système d'information

Le système d'information connaît aussi des difficultés.

Système informatisé non exploité

Le FTM utilise le système informatisé basé principalement selon le principe du système centralisateur. La comptabilité est traitée par le logiciel SAGE SAARI que le personnel de service comptabilité reste encore à exploiter.

Malgré ses faiblesses et difficulté le système comptable de FTM présente aussi des forces et atouts. Ces points forts se trouvent dans son organisation comptable et dans son système d'information.

Section 3: Les points forts au niveau de l'organisation comptable :

Le système comptable de FTM a ses forces qui justifie jusqu'à maintenant la continuité du fonctionnement de FTM du fait que le résultat soit optimal.

3-1) Fiabilité et efficacité de traitement comptable

Le service Finances et comptabilité de FTM à ses points forts et avantages, cette force se trouve dans le traitement comptable.

Traitement automatisé et sécurisé :

Le logiciel SAGE utilisé pour le traitement de la comptabilité générale génère des écritures, des journaux dans la balance générale obtenue à partir du déversement des écritures automatiques par les journaux afin de sortir les états financiers.

Toutes les informations comptables sont aussi vérifiées obligatoirement lors de la saisie à l'aide des pièces comptables. La vérification est faite selon le fond et la forme.

Exemple 1 : la vente est vérifiée selon la facture et le bon de réception ;

Exemple2 : sur la facture doit mentionner « bon à payer » avant le paiement final.

Chaque écriture est vérifiée par le chef comptable et passée sur ordinateur.

Plan tiers codifiés

C'est un paramétrage informatique pour les comptes des tiers c'est-à-dire les clients et les fournisseurs. Les opérations des ventes et achats sont codifiés. Ce code permet de les identifier dans le journal, celle-ci facilite la lecture comptable et la constatation des informations comptables.

Tableau 3 : Tableau de codification des plans tiers

Fournisseurs		clients	
Codes	libellés	codes	libellés
1001f	Fournisseurs locaux	1001C	Clients locaux
1006f	CIMELTA	1153C	CREAM
1007f	SOAM	1351C	ORTANA
1008f	INTERGRAPH	1424C	MADAPRINT
1119f	SODIM	3468C	MEDICO
3141f	TELMA	4003C	INSTAT
4048f	JIRAMA		BIANCO

Trésorerie séparée de la comptabilité

La recette de FTM est placée au Trésor Public, le système trésorerie est donc libre de gérer son argent.

Celui- ci montre la transparence et la bonne gestion du service comptabilité de FTM.

3-2) Points forts au niveau du système d'information

Le FTM plus précisément, le service comptabilité de FTM utilise le système centralisateur. LeSAGE, logiciel de traitement comptable simplifie et améliore les conditions de travail. Ce logiciel doté d'une haute performance permet de constater et de suivre le mouvement des comptes des clients et des fournisseurs. Il permet aussi le traitement automatique de quelques écritures comptables.

Après avoir fait une petite analyse au niveau du système comptable de FTM c'est-à-dire le fait de dégager les points forts et points faibles dans l'organisation comptable. Des suggestions et solutions sont apportées pour faire face aux difficultés et relever le défi surtout au niveau de l'organisation de la comptabilité matière.

Pour ce faire, la direction s'occupant du service finances et comptabilité (la DAF), doit mettre en œuvre les procédures d'amélioration et assurer la cohérence entre l'ensemble du système.

Section 4: Propositions de solutions

Pour améliorer son organisation comptable, des solutions sont proposées. Les solutions se concentrent principalement au niveau de la comptabilité matières et de la comptabilité analytique.

4-1-)Solutions proposées pour la comptabilité matières

L'amélioration permettra de protéger et de renforcer le fonctionnement des immobilisations parce que la réalisation des objectifs est assurée par le facteur technique et matériel. De ce, l'acquisition des nouveaux matériels moderne qui suit la technologie est très importante pour l'établissement et surtout pour son service finances et comptabilité.

4-1-1) Acquisition de nouveaux matériels forts et modernes

L'acquisition d'un ordinateur plus performant et de forte puissance apportera un très grand changement dans la fonction comptable de FTM. L'utilisation des matériels plus performantes et plus équipés améliorent la qualité de travail et apporte une rentabilité, mais cette acquisition dépend de la capacité financière de FTM.

Les facteurs humains c'est-à-dire les personnels sont la clé de l'efficacité du service comptabilité et de la rentabilité des activités opérationnelles de FTM.

4-1-2) Recrutement et formation du personnel

Le personnel retraité et décédé doit- être par remplacé de nouveau, la direction doit mettre en place une politique de recrutement pour le service comptabilité et renforcer le contrôle interne au sein de la comptabilité.

A chaque changement au sein de l'établissement ainsi qu'après recrutement, doit procéder à une formation.

Par illustration depuis que le FTM est devenu EPA, le comptable n'a pas eu de formation sur l'utilisation du PCOP, dans l'élaboration des états financiers. C'est pourquoi le FTM utilise encore le PCG 2005 en attendant l'arrivée du nouvel agent comptable. Le FTM sortira alors ses premiers états financiers en tant qu'EPA la fin de cette année 2012.

Il connaît alors une difficulté dans son travail surtout dans l'élaboration des états financiers. Pour cela, de programme et stratégie de formation des personnels doit- être mis en place.

L'existence d'un manuel de procédures comptables servant de référence et de guide pour les personnels est très importante pour le service finances et comptabilité. L'enregistrement des opérations suit le principe de la comptabilité, ce manuel doit- être mis à jour et appliqué par le personnel du service comptabilité

4-1-3) Mise en place d'un manuel de procédures comptables

Le manuel des procédures s'agit des règles et pratiques à respecter pour contrôler les opérations comptables dans un système comptable. Cela évite les personnels d'effectuer ses travaux selon sa propre méthode. Le manuel les servira de normes.

Les pièces justificatives assurent la fiabilité et la sécurité de comptabilisation c'est-à-dire l'enregistrement comptable c' est pourquoi, l'amélioration de sa transmission est nécessaire.

4-1-4) Transmission à temps des pièces justificatives et mis à jours de la comptabilité.

L'enregistrement comptable dépend de l'arrivée des pièces justificatives dans ses mains.

Pour faciliter le travail d'enregistrement et de saisie, les pièces comptables doivent être transmises à temps. Cela diminue les risques d'omission et d'erreurs.

La comptabilité analytique est un outil de gestion très important par une entité. Il se porte sur la politique de calcul de cout. La maîtrise de cout est source de profit pour toutes activités .

4-2) Solution pour la comptabilité analytique : la réorganisation

Pour réorganiser le fonctionnement du système comptabilité analytique, il faut connaître tout d'abord la méthodologie de mise en place de ce type de comptabilité.

Cependant, l'établissement cible doit déterminer ses traits caractéristiques sa taille, ses missions et activités principales, la durée du cycle de production, le mode de production, la saisonnalité de l'activité qui pourra conduire à l'adoption de la technique d'imputation rationnelle des charges fixes, le mode de gestion (centralisé ou décentralisé)

Le responsable doit aussi clairement définir les objectifs de la comptabilité analytique d'exploitation ainsi que ses relations avec la comptabilité générale en tant que deux systèmes d'information de l'établissement.

La comptabilité analytique peut se voir attribuer plusieurs objectifs du fait de son importance pour une entreprise. Son objectif principal est de répartir les charges en fonction des catégories de produits.

Certains produits est plus consommateurs de charges, il devient important pour les dirigeants d'identifier le résultat réalisé pour leur permettre d'optimiser la gestion (réduction des charges fixes ou variables ou augmentation du prix de vente du produit).

La comptabilité analytique assure plusieurs fonctions dans une entité.

La comptabilité analytique permet de connaître les coûts des différentes fonctions assurées par l'entreprise, d'en comprendre la structure pour mieux les maîtriser; de déterminer les bases d'évaluation de certains éléments du bilan de l'entreprise (stocks, production immobilisée) ; d'expliquer les résultats en calculant les coûts des produits (biens et services) pour les comparer aux prix de vente correspondant; et d'établir les prévisions de charges et de produits courants (coûts préétablis et budget d'exploitation) par exemple: constater la réalisation des provisions et expliquer les écarts.

La comptabilité analytique sert à répartir les charges en fonction des catégories des produits pour permettre aux dirigeants d'identifier le résultat de chaque produit afin d'optimiser la gestion (réduction des charges fixes ou variables, augmentation du prix de vente du produit).

Le responsable de la comptabilité analytique doit aussi faire la liaison entre la comptabilité analytique et la comptabilité générale.

La comptabilité générale et comptabilité analytique sont liées du fait qu'elles sont toutes les deux des systèmes d'information de l'entreprise.

L'analyse des charges est fonction de leur destination, et non de leur nature. Cela constitue la différence fondamentale entre comptabilité analytique et comptabilité générale. Elles sont complémentaires. Nous pouvons illustrer par la valorisation du stock final qui permet de calculer les variations de stock au cours de l'exercice et ces variations sont prises en compte dans l'établissement des états financiers annuels.

Autrement dit, dans le cas où il existe des variations de stock, la comptabilité générale a besoin d'informations fournies par la comptabilité analytique.

Cependant, la comptabilité générale présente quelques insuffisances car les informations produites par celle-ci demeurent incomplètes pour appréhender les performances internes de l'entreprise et la comptabilité analytique est née pour pallier ces imperfections.

Selon Melyon (2003 :8), l'information comptable n'est pas adaptée à la prise de décisions pour plusieurs raisons.

Le résultat net comptable concerne une période d'un an et n'est obtenu qu'avec le retard par rapport à la période à laquelle elle se rapporte; le résultat net comptable concerne l'ensemble des activités de l'entreprise.

Il ne fournit donc que peu d'informations sur les performances respectives de chacune d'elles; l'information produite obéit le plus souvent à des préoccupations juridiques plutôt qu'économiques; les informations saisies ne tiennent compte que de l'aspect monétaire.

Les grandeurs exprimées sous forme physique sont exclues ;le classement des charges n'est effectué ni par centre de responsabilité, ni par produit, ni par fonction.

Les principales catégories de coûts doivent-être bien maîtrisées à savoir les coûts directs ou charges directes varient selon la quantité de la production et les charges indirectes est une charge de production mais sans lien immédiat avec.

Un coût est un calcul par lequel on regroupe des charges selon un critère jugé pertinent. Le coût peut être la somme d'argent exigée en contrepartie de biens ou de services lors de leur acquisition et correspondant à leur juste valeur à ce moment-là.

Cette définition coïncide avec celle du coût d'achat ou du prix coûtant d'une ressource.

Ainsi, la somme d'argent qu'un fournisseur exige d'un client en contrepartie d'un bien donné détermine le coût de ce bien pour le client en question, de même, le salaire versé à un employé, sans oublier les avantages sociaux, constitue le coût de cet employé pour l'entreprise.

On pourra ainsi calculer en particulier un coût d'achat, un coût de production. Un coût de revient est une accumulation de charges sur un produit à un stade final de son élaboration (vente incluse).

Une marge est une différence entre un prix de vente et un coût, un résultat est une différence entre un prix de vente et un coût de revient.

Une charge est l'imputation à un exercice d'une diminution du patrimoine (autre que distribution du bénéfice), en contrepartie de la consommation d'un emploi.

La méthode des coûts complets encore appelée méthode des centres d'analyses, repose sur la distinction entre charges directes et indirectes. Elle permet d'intégrer au coût de revient d'un produit l'ensemble des charges qui s'y rapportent. Une charge est directe par rapport au coût du produit recherché, si son affectation est possible sans calcul intermédiaire grâce à un moyen de mesure. Le coût s'impute de manière simple et évidente au service ou au produit. Une charge indirecte est une charge qui est générée par l'organisation pour permettre la production du produit ou du service, mais sans lien immédiat et évident avec elle.

Les charges indirectes avant leur imputation aux coûts sont traitées dans des centres d'analyse. Un centre d'analyse comme étant « un sous ensemble de l'entreprise, un centre de regroupement comptable où les charges indirectes aux produits sont accumulées et analysées avant d'être répartis entre les produits ou plus largement entre les objets de coût ».

On distingue les centres d'analyse principaux (Approvisionnement, production, distribution), les centres d'analyses auxiliaires (Ex: administration, services après-vente...).

Les charges indirectes par nature sont dans un premier temps réparties entre les centres principaux et les centres auxiliaires à l'aide de clés de répartition (répartition primaire).

Ensuite, les charges indirectes de chaque centre auxiliaire sont réparties entre les centres principaux qui bénéficient de son activité (répartition secondaire).

Enfin les unités d'œuvre sont des centres principaux sont imputées au calcul des coûts. L'objectif premier de la méthode est de chercher un mode d'évaluation des produits (biens et services) de l'entreprise à partir du calcul de leurs coût de revient. Cette valeur coût des produits sert de point de repère et de comparaison par rapport à la valeur donnée par le marché.

L'un des objectifs de la comptabilité analytique est de calculer les coûts dans une optique de contrôle de gestion: la connaissance de l'évolution des coûts doit permettre de prévenir les risques de dérapage.

Dans ce contexte les variations du niveau d'activité entraînent mécaniquement des variations du coût fixe unitaire qui perdrait toute signification si l'on ne pratiquait pas l'imputation rationnelle des frais fixes .

En effet cette méthode permet d'avoir des coûts complets par produit qui ne tiennent pas compte des variations d'activité et de reprendre globalement le coût de la sous activité ou le bonus de sur activité au niveau du résultat.

La méthode consiste à séparer les frais généraux qui ne sont pas directement imputables, et dans les sections de production on définit un niveau normal de production. On détermine alors un coefficient d'imputation rationnelle, ratio entre l'activité normale et l'activité constatée.

Les coûts unitaires calculés ne dépendent plus de l'activité, que ce soit pour un produit donné ou pour l'ensemble des produits.

Les bonis et malis d'incorporation de frais généraux sont laissés en fin de période et vont bien être pris dans le résultat global, mais sans rendre impossible le contrôle de gestion.

L'intérêt de cette méthode est le suivant: Il ne s'agit pas de modifier les coûts, l'imputation rationnelle doit permettre de porter un jugement plus pertinent sur les

conditions de l'exploitation, une fois éliminée l'incidence des variations d'activité.

La méthode des coûts variables ou Direct costing repose sur la distinction charges fixes et de charges variables.

Les charges fixes ou Charges de structure sont des éléments dont le coût ne varie pas avec le volume de production. Elles restent stables jusqu'à un certain niveau d'activité: ce coût fixe est à l'origine des économies d'échelle car il reste stable quelque soit le nombre d'unités produites.

Les charges variables ou charges opérationnelles varient avec le volume d'activité de l'entreprise, sans qu'il y ait nécessairement une exacte proportionnalité entre la variation des charges et la variation du volume des produits obtenus.

Dans cette méthode, on incorpore aux coûts successifs (coût d'achat, de production, de distribution ...) que les charges variables.

Les charges fixes seront imputées directement au résultat d'ensemble de la période car elles sont considérées globalement comme étant des charges liées à l'existence même de l'organisation. Certaines charges notamment les charges fixes indirectes ne sont pas imputées aux différents produits.

On évite ainsi le reproche adressé à la méthode des coûts complets au sujet du caractère arbitraire de certaines clés de répartition. Ceci permet au direct-costing d'être une méthode beaucoup plus utile en gestion prévisionnelle tout du moins à court terme.

4-3) Proposition d'un modèle de tableau de bord

Le tableau de bord est un ensemble d'indicateur organisé en système suivi par le même équipe ou les mêmes responsables pour aider à décider , à coordonner et à contrôler les actions d'un service.

C'est un instrument de communication et de décision qui permet au contrôleur de gestion d'attirer le responsable sur les points clés de sa gestion afin de l'améliorer.

Le tableau de bord doit offrir une structure claire et signifiante.

Le tableau de bord a comme objectif le suivi et le contrôle de son activité et de ses performances. Il permet aussi de reposer sur des valeurs fiables et comparables dans le temps et situer la décision du personnel.

Pour le service Finances et comptabilité de FTM, le tableau de bord doit montrer les différents indicateurs qui permettra au comptable d'atteindre ses objectifs.

Par exemple, le mode de transmission des pièces justificatives, l'étude des couts.

Tableau 4: tableau de bord mensuel

Périodicité	1^{er} trimestre	2eme trimestre	3eme trimestre	4^{ème} trimestre
Eléments				
Stratégie				
Objectifs				
Activités				
Indicateurs				

Source : cours de contrôle de gestion 4^{ème} année

Conclusion générale

Dans les petites et moyennes entreprises ou dans des grandes sociétés ainsi que dans des établissements privés ou publics, la fonction comptable est une fonction très importante et prioritaire. C'est le centre de gestion de l'entreprise, toutes les informations financières chiffrées sont traitées au niveau de ce système. C'est l'assurance de l'entité.

La mise en place des procédures comptables simples et claires impose beaucoup de diligence au service comptabilité comme nous venons de constater chez FTM. La comptabilité est un domaine très sensible et sa réussite dépend de plusieurs facteurs indépendants.

Des procédures comptables sont alors mises en place pour que ce domaine soit crédible et efficace afin d'assurer la pérennité de l'établissement et la continuité de ses activités. C'est pourquoi notre question se porte sur les processus comptables de FTM c'est-à-dire sur son organisation comptable adoptées par le service comptabilité dans la réalisation de la fonction comptable durant tout l'année.

Nous avons la représentation de l'institut géographique et hydrographique de Madagascar dénommé FTM (Foiben-Taontsaritanin'iMadagasikara) qui est un établissement public à caractère administratif. Le FTM qui se trouve en situation de monopole dans son activité de production des cartes géographiques s'opère aussi dans d'autres secteurs d'activités. Et établissement est très enrichissant, parce que le fait qu'il soit un EPA nous a permis de voir comment se traite une comptabilité publique.

En plus, le FTM continue toujours ses activités commerciales sur la vente des cartes qui nous permet de dire que le FTM est aussi un établissement industriel. Le traitement comptable suit alors les normes et principes de comptabilisation d'une entreprise commerciale. C'est pourquoi notre étude se concentre sur ses différentes activités opérationnelles et sur sa comptabilité plus précisément ses procédures comptables.

Les procédures comptables concernent le référentiel comptable, les normes comptables appliquées et la méthode de comptabilisation. Le FTM en tant qu'établissement public à caractère administratif utilise le Plan Comptable des Opérations Public 2006 comme plan comptable depuis 2010.

D'après nos analyses, nous pouvons dire que le système comptable de FTM suit les normes définies dans le plan comptable et présente une meilleure organisation dans son plan de comptabilisation.

La comptabilisation c'est l'enregistrement comptable des opérations financières réalisées par les différentes directions, département et divisions dans l'établissement au sein de la division comptabilité générale. Cet enregistrement se fait à l'aide des pièces justificatives pour qu'il soit simple et fiable.

Après cette étude, nous avons pu ressortir quelques faiblesses qui pourront devenir des obstacles au développement de l'établissement dont le retard de transmission des pièces justificatives. Les pièces justificatives parviennent au sein du comptable dans deux ou trois jours. Ce retard a une grande influence sur le travail du comptable, ses tâches s'accumulent et peut retarder les écritures comptables. Le comptable n'aura plus le temps de vérifier, il se précipite tout simplement de terminer son travail.

Les matériels utilisés par le FTM sont d'une ancienneté et insuffisants, ils sont loin de suivre la nouvelle technologie. Cela entraîne des difficultés pour le service, le traitement sur informatique est très lent. Il y a une grande perte de temps et peut entraîner des retards dans tous les systèmes.

Les personnels retraités et décédés au sein du service finances et comptabilité de FTM ne sont pas remplacés. Les personnels restants sont obligés d'effectuer les tâches assignées à ces personnes non remplacées alors que chaque poste a besoin de certaines expériences et formations. L'incompétence entraîne une difficulté dans l'exécution d'une fonction et peut porter atteinte à la réalisation des objectifs d'un poste et affectera le fonctionnement de l'entreprise.

Le système informatique n'est pas aussi très maîtrisé, les personnels éprouvent encore des difficultés à utiliser le logiciel SAGE ce qui peut rendre le traitement comptable faux et lent. Le résultat négatif de la comptabilité analytique alors que l'efficacité de système de calcul de coût permet d'effectuer un étalonnage concurrentiel. Le FTM n'arrive pas à maîtriser la répartition des charges. La comptabilité analytique a comme objectif principal de répartir les différentes charges suivant les catégories de produits.

La comptabilité analytique permet de connaître les coûts des différentes fonctions au sein d'une entreprise et de comprendre les différentes structures pour les maîtriser. Elle

détermine la base d'évaluation des éléments du bilan comme le stock, la production immobilisée, elle explique aussi le résultat par le calcul des produits comparés au prix de vente. La comptabilité analytique sert à établir la prévision de charge et produits et d'en déduire les écarts.

Le résultat comptable analytique est un outil de contrôle de gestion et aide le dirigeant à la prise de décision pour assurer le bon fonctionnement de l'entité.

Mais le service comptabilité de FTM présente aussi des points forts que nous suggérons de continuer et d'exploiter comme l'automatisation et la sécurisation du traitement comptable, la codification des plans tiers, et l'utilisation du logiciel SAGE.

Des solutions ont été proposées afin de contribuer à l'amélioration du système comptable de FTM dont la mise en place d'un manuel des procédures comptables, l'acquisition de nouveaux matériels forts et modernes, le recrutement et la formation de personnel et la restructuration de la comptabilité analytique.

En un mot, l'objectif c'est de gérer le mouvement financier de l'établissement et de l'élaboration des états financiers dans le respect de sa fiabilité et dans tous ses effets significatifs.

Le contrôle, l'application et l'amélioration des procédures comptables sont optimales pour le système comptable et pour le développement de FTM dans toutes ses activités. L'information comptable inspire confiance au manager, la fiabilité de la comptabilité est totale. Mais certains managers semblent insatisfait des dispositifs comptables. Avec l'absence des axes stratégiques, l'information comptable est rapidement remplacée par d'autres informations.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Cazaux (1884) « *De la comptabilité dans une entreprise industrielle et spécialement dans une exploitation rurale* »

Couleau Dupont (2010). « *Le processus d'appropriation du référentiel IAS/IFRS au sein des organisations* » - Essai d'observation et d'interprétation des pratiques - Doctorat en sciences de gestion, Université de Nice-Sophia Antipolis

Crozier et Freiberg (1997) « *L'acteur et le système* » Paris Edition Le seuil

David (1998, p :54-55) : « *Outil de gestion et dynamique de changement* » *Revue française de Gestion.*

De Vaunjany (2005 p :25) . « *De la pertinence d'une réflexion sur le management de l'appropriation des objets et outils de gestion In De la conception à l'usage* » (Eds, De Vaujany, F.X.). Paris Ems Management & Société : 19-34.

Grotowski (2004) Godowski. « *L'assimilation de la méthode RAROC en milieu bancaire, communication au CERMAT* ».

Houze (2001, p :4) « *L'appropriation d'une technologie de l'information et de communication par un groupe distant* » Doctorat en science d'information et de communication.

Mallet (2006). « *Innovation et mesure de l'appropriation des outils de gestion : proposition d'une démarche de construction d'un tableau de bord. Acte de colloque « En route vers Lisbonne », 9 et 10 novembre* »

Meek et Saudagran (1990, p :169)

Nobes (1981) : *An empirical Investigation of International Accounting Principles.*

et PARKER « 1981, p : 329)

Payen (1817), Chalier '1818) , Dupuy (1823) , « *La tenue des livres et comptabilité* » Recherche de Pierre Labardin « *Autour du mot comptabilité* »

Reynaud, J.D. (1997). « *Les règles du jeu, L'action collective et la régulation sociale* ».

Rouleau, L. (2007). « *Théorie des organisations. Québec : Presses de l'Université du Québec. »*

Teece (1992) .“*Dynamics capabilities and strategic management. Cahier de recherche, Berkeley: University of California.*”

SITOGRAPIHIES

www.google.mg

<http://atilf.atilf.fr/tlf.htm>

khuatra@iseor.com

ANNEXES

ANNEXE I

EVE : ETAT DE VERSEMENT EN ESPECE

Saisie : Nom

Date :

Vérification : N00039

N° pièce/ journal : 001/030

N° Facture	Libel lé (client)	Prod uits finis 701	Vente s produ its résidu els 703	Présenta tion service 706	Ventes marchan dis 707	Produit s annexe s et accesso ires 708	Autre s prod uits	N° com pte ou sous com pte	Mont ant HT	T U T	Mont ant TTC

Total :

Arrêté le présent versement à la somme de :
L'agent comptable

Le caissier

Source : 2011

ANNEXE II

EVC : ETAT DE VERSEMENT PAR CHEQUE N° :

Agence comptable

Antananarivo le :

Saisie : Nom

Vérification : N00039

N° pièce/ journal : 001/030

N°	N° Facture	Libellé (client)	Produits finis 701	Ventes produits résiduels 703	Présentation service 706	Ventes marchandises 707	Produit s annexes et accessoires 708	Autres produits	N° compte ou sous compte	M

Total :

Arrêté le présent versement à la somme de :

L'agent comptable

Source : 2011

Le caissier

ANNEXE III

CAHIER DE TRANSMISSION

N° d'ordre	Date	Destinataire	Désignation des pièces ou numéros	Numéros des pièces	Emergement et observation
01	19-03-13	Atelier J.B Facture : 15-06-12 DED :343	60000 Ar	01	

Source : 2012

ANNEXE IV

Bordereau d'envoi

N°	N° de compte	Résignation	Mont	Observation
1	1611	Emprunt à LT : Part +1 an		Validation soldes en vue de l'instation de l'argent comptable
2	1650	Dépôt et caution reçue		
3	168	o emprunt et dette as		
4	4011	FFRNS : dépenses et		
5	4080	fonctionnement		
6	4098	Autres		
7	4099	RRR à obtenir		
8	4111	FFRNS débiteurs		
9	4141	Recettes fiscales- budget		
10	4191	principal		
11	4251	Clients- créances		
12	4252	douteuses		
13	4281	Clients- avances et		
14	4310	acomptes reçues		
15	4327	Avances de soldes		
16	4337	Acompte au personnel		
17	4370	Personnel : charges à		
18	4676	payer		
19	4677	CPAPS : cotisation à verser		
20	4920	Caisse Retraite Civil et		
21		Militaire		
		CPR (retenu et		
		contribution)		
		Autres organismes		
		Autre débiteurs		
		Autres créditeurs		
		Perte de valeur sur		
		comptes clients		

Source : FTM 2012

ANNEXE V

PRESENTATION DU BILAN

BILAN ACTIF

Exercice clos le

Unité monétaire : Ariary

ACTIF	Note	N Brut	N Amort/prov	N Net	N-1 Net
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles					
Immobilisations corporelles					
Immobilisations en cours					
Immobilisations financiers					
Titre mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobiliers					
Prêts et autres immobilisations financières					
TOTAL ACTIFS NON COURANTS					
ACTIFS COURANTS					
Stocke et en cours					
Créances et comptes rattachés					
Clients et autres débiteurs					
Impôts					
Autres créances et actifs assimilés					
Trésorerie et équivalences de trésorerie					
Placements et autre équivalents de trésoreries					
TOTAL ACTIFS COURANTS					
TOTAL DES ACTIFS					

ANNEXE VI

BILAN CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS

Exercice clos le

Unité monétaire :

CAPITAUX PROPRES ET PASSIFS	Note	N	N- 1
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis			
Primes et réserves consolidées			
Ecart d'évaluation			
Ecart équivalences			
Résultat net –part du groupe			
Autres capitaux propres – report à nouveau			
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I			
PASSIFS NON - COURANTS			
Produits différés : subvention d'investissement			
Impôts différés			
Emprunts et dettes financières			
Provisions et produits constatés d'avance			
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II			
PASSIFS COURANTS			
Dettes à court terme - partie à court terme de dettes à long terme			
Fournisseurs et comptes rattachés			
Provisions et produits constatés d'avance- passifs courants			
Autre dettes			
Comptes de trésorerie (découverts bancaires)			
TOTAL PASSIFS COURANTS			
TOTAL DES PASSIFS			

(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

ANNEXE VII

COMPTE DE RESULTAT

(Par nature)

Unité monétaire : ARIARY

Période du

au

	Note	N	N-1
Chiffre d'affaires			
Production stockée			
Production immobilisée			
I- Production de l'exercice			
Achats consommés			
Services extérieurs et autres consommation			
II- Consommation de l'exercice			
III- VALEUR AJOUTEE D' EXPLOITATION (I-II)			
Charges de personnel			
Impôts , taxes et versements assimilés			
IV- EXEDENT BRUT D'EXPLOITATION			
Autres produits opérationnels			
Autres charges opérationnelles			
Dotations aux amortissements, aux provisions et pertes de valeur			
Reprises sur provisions et pertes de valeurs			
V- RESULTAT OPERATIONNEL			
Produit financier			
Charges financières			
VI- RESULTAT FINANCIER			
VII-RESULTAT AVANT IMPOTS (V+VI)			
Impôts exigibles sur résultats			
Impôts différés (variations)			
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES			
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES			
VIII-RESULTATS NET DES ACTIVITES ORDINAIRES			
Éléments extraordinaires (produits)- à préciser			
Éléments extraordinaires (charges) -à préciser			
IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE			
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)			
XI-RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

ANNEXE VIII

COMPTE DE RESULTAT PAR FONCTION

(Par fonction)

Unité monétaire : Ariary

Période du au

CAPITAUX PROPRES	Note	N	N-1
Produit des activités ordinaires			
Cout des ventes			
I-MARGE BRUTE			
Autres produits opérationnels			
Couts commerciaux			
Charges administratives			
Autres charges opérationnelles			
II-RESULTAT OPERATIONNEL			
Fournir le détail des charges par nature			
5FRAIS DE PERSONNEL ? DOTATIONS AUX			
AMORTISSEMENTS°			
Produits financiers			
Charges financières			
III-RESULTAT AVANT IMPOT			
Impôts exigibles sur les résultats			
Impôts différés			
IV-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES			
Charges extraordinaires (à préciser)			
Produits extraordinaires (à préciser)			
V-RESULTAT NET DE L'EXERCICE			
Part dans les résultats nets des sociétés mises en			
équivalences (1)			
VI-RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

ANNEXE IX

TABLEAU DES FLUX DE TRESORERIE

(METHODE DIRECTE)

Unité monétaire : Ariary

	Note	Exercice	Exercice N-1
<u>Flux de trésorerie liés aux activités opérationnelles</u>			
Encaissement reçu des clients			
Sommes versées aux fournisseurs et au personnel			
Intérêts et autres frais financiers payé			
Impôt sur les résultats payés			
<u>Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires</u>			
Flux de trésorerie liés à des événements extraordinaires (à préciser)			
Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)			
<u>Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement</u>			
Décaissements sur acquisition d'immobilisation corporelle ou incorporelle			
Encaissements sur cession d'immobilisation corporelle ou incorporelle			
Décaissements sur acquisition d'immobilisation financière			
Encaissements sur cession d'immobilisation financière			
Intérêts encaissés sur placements financiers			
Dividendes et quote part par de résultats reçus			
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement (B)			
<u>Flux de trésorerie liés aux activités de financement</u>			
Encaissements suite à l'émission d'actions			
Dividendes et autres distributions effectuées			
Encaissements provenant d'emprunts			
Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilées			
Flux de trésorerie net provenant des activités de financement (C)			
Incidences des variations des taux de change sur liquidité et quasi-liquidité			
Variation de trésorerie de la période (A+B+C)			
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice			
Trésorerie et équivalent de trésorerie à la clôture de l'exercice			
Variation de trésorerie de la période			
Rapprochement avec le résultat comptable			

TABLES DES MATIERES

REMERCIEMENTS.....	I
SOMMAIRE.....	II
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	III
LISTE DES TABLEAUX.....	IV
LISTE DES FIGURES	V
RESUME.....	VI
INTRODUCTION GENERALE	1
Chapitre I : LES TECHNIQUES ET OUTILLAGES DES COLLECTES DES DONNEES	
Section 1 : La visite chez FTM	6
1-1) Les horaires de la visite	6
1-2) L’entretien individuel.....	7
1-3) Recherches sur internet et documentation.....	7
1-3-1) Historique de FTM.....	7
1-3-2) Identification de FTM.....	8
1-3-2-1) Identité.....	8
1-3-2-2) Vocations.....	9
1-3-2-3) Missions.....	9
1-3-3) Responsabilités des autorités hiérarchiques.....	10
1-3-3-1) La direction générale.....	11
1-3-3-2) La cellule de contrôle de gestion.....	12
1-3-3-3) Les personnes responsables des marchés publics.....	12
1-3-3-4) La direction administrative financière.....	12
1-3-3-5) La direction de maîtrise d’ouvrage de service public...13	
1-3-3-6) La direction de l’infrastructure géographique et hydrographique.....	13
1-3-3-7) La direction de relations publiques et Institutionnelles.....	13
1-3-4) Les activités opérationnels de FTM.....	13
1-3-4-1) La production des cartes	13
1-3-4-2) La prestation de service.....	14
1-4) L’observation directe.....	14
1-5) Les Limites de l’étude.....	14
Section 2 : Traitement des données.....	15
2-1) Analyse factorielle de FTM.....	15

2-1-1) Le FTM en tant que système.....	15
2-1-1-1) Les ressources utilisées par le FTM.....	15
2-1-1-2) Les dépenses de FTM.....	16
2-1-2) Rôle de FTM dans tous les secteurs.....	17
2-1-2-1) Au niveau social.....	17
2-1-2-2) Au niveau économique	17
2-1-2-3) Au niveau politique.....	17
2-1-2-4) Au niveau technologique et écologique.....	18
2-1-2-5) Au niveau juridique.....	18

Chapitre 2 : RESULTATS ANALYTIQUES DE L'ETUDES

Section 1 : Revue littérature.....	19
1-1) Notion de la comptabilité.....	19
1-1-1) Autour du mot comptabilité.....	19
1-1-2) Le Système comptable.....	21
1-1-3) L' Histoire de l'harmonisation comptable.....	21
1-1-4) Les normes comptables IAS/IFRS.....	23
Section 2 :Les Cadres conceptuels théoriques.....	29
2-1) Les référentiels comptables.....	29
2-2) Les normes comptables.....	30
2-2-1) Les principes comptables applicables.....	30
2-2-1-1) Le principe d'indépendance des exercices	30
2-2-1-2)-Le principe d'importance relative	30
2-2-1-3) Le principe de prudence	30
2-2-1-4)-Le principe de permanences des méthodes	30
2-2-1-5)-Le principe de cout historique	31
2-2-1-6)Le principe d'intangibilité du bilan d'ouverture	31
2-2-1-7)Le principe de prééminence de la réalité sur l'apparence	31

2-2-1-8)Le principe de non compensation	31
2-2-2) Les conventions comptables de base existante selon le PCG 2005.....	31
2-2-3) Les Caractéristiques qualitatives de l'information financières	32
2-3) Description de fonctionnement d'un système comptable.....	33
2-3-1) Le système comptable.....	33
2-3-1-1) Définition.....	33
2-3-1-2) Les Caractéristique du système comptable.....	33
2-3-2) Le Processus de comptabilisation.....	34
2-3-2-1) La réception des pièces justificatives.....	34
2-3-2-2) Imputation des pièces.....	34
2-3-2-3) Saisies des pièces justificatives.....	34
2-3-2-4) Traitement des écritures.....	35
2-3-2-5) Edition des états.....	35
2-3-2-6) Registre comptable.....	35
2-3-2-7) Enregistrement proprement dit des opérations comptables.....	35
Section 3 : L'organisation comptable chez FTM.....	37
3-1) Spécification des services finances et comptabilité.....	37
3-1-1) Les Mission du service finances et comptabilité.....	37
3-1-2) Le Traitement comptable de FTM.....	37
3-2) Les différentes types des comptabilités existantes.....	43
3-2-1) La comptabilité matières.....	43
3-2-1-1) La gestion des immobilisations.....	43
3-2-1-2) La gestion de stock.....	45
3-2-2) La comptabilité analytique.....	46
3-2-3) La comptabilité générale.....	47

3-2-3-1) Procédure d'achat.....	47
3-2-3-2) Procédure de vente.....	50
3-3) Elaboration du budget de FTM.....	52
Chapitre 3 : ANALYSE ET RECOMMANDATION SUR L'ORGANISATION DE FTM	
Section1 : La confirmation des hypothèses.....	56
Section 2: Les faiblesses au sein de l'organisation comptable.....	57
1-1) Faiblesses détectées au niveau de comptabilité matières.....	57
1-1-1) Comptabilité non mise à jour.....	57
1-1-2) Insuffisance et obsolescence de ressource matérielle.....	57
1-1-3) Personnels restreints.....	58
1-2) Faiblesses détectées au sein de la comptabilité analytique.....	58
1-3) Faiblesses détectées au sein du système d'information.....	58
Section 3 : Les points forts au niveau de l'organisation comptable.....	59
3-1) Fiabilité et efficacité du traitement comptable.....	59
2-2) Point fort au niveau du système d'information.....	60
Section 4 : Proposition de solutions	61
4-1) Solutions proposées pour la comptabilité matière	61
4-1-1) Acquisition de nouveaux matériels forts et modernes.....	61
4-1-2) Recrutement et formation du personnel.....	61
4-1-3) Mise en place d'un manuel de procédures.....	62
4-1-4) Transmission à temps des pièces justificatives et mise à jour de la comptabilité.....	62
4-2) Solution pour la comptabilité analytique : la réorganisation.....	63
4-3) Proposition d'un tableau de bord	67
CONCLUSION GÉNÉRALE.....	69
Bibliographies.....	VII
Sitographies.....	VIII
ANNEXES.....	IX