



UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE – VAKINANKARATRA



Domaine : SCIENCES DE LA SOCIETE

Mention : SCIENCES DE GESTION

Parcours : Finances et Comptabilités



Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de licence en Gestion

Option : FINANCES ET COMPTABILITÉS

L'APPLICATION DE LA COMPTABILITE GENERALE AU SEIN DE LA SOCIETE JIRAMA (Cas de la JIRAMA Antsirabe)

Présenté par : **VALIMBAVAKA Sarobidy Jeannisse Marinah**

Président de Jury : RAVELONATOANDRO Sedra Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Encadreur pédagogique : ANDRIAMASY Andry Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Examineur : ANDONIRINA Miharivola Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Année universitaire : 2021-2022



UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE – VAKINANKARATRA



Domaine : SCIENCES DE LA SOCIETE

Mention : SCIENCES DE GESTION

Parcours : Finances et Comptabilités



Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de licence en Gestion

Option : FINANCES ET COMPTABILITÉS

L'APPLICATION DE LA COMPTABILITE GENERALE AU SEIN DE LA SOCIETE JIRAMA (Cas de la JIRAMA Antsirabe)

Présenté par : VALIMBAVAKA Sarobidy Jeannisse Marinah

Président de Jury : RAVELONATOANDRO Sedra Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Encadreur pédagogique : ANDRIAMASY Andry Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Examineur : ANDONIRINA Miharivola Enseignant Chercheur à l'IES-AV

Année universitaire : 2021-2022

Date de soutenance : 22 Mars 2023

AVANT PROPOS

Lors de notre formation en Gestion que nous avons poursuivie au sein de l'Institut d'Enseignement Supérieur d'Antsirabe Vakinankaratra (IES-AV), il est d'usage d'effectuer un stage pratique dont le but est de mettre en œuvre les connaissances théoriques acquises et de développer l'aptitude de s'intégrer dans un environnement professionnel.

C'est dans cette optique que nous étions aimablement accueillis par la société JIRAMA Antsirabe pour effectuer notre stage dans le service comptabilité de celle-ci.

Le présent mémoire est donc le fruit de deux mois de stage, effectué au sein de l'entreprise JIRAMA Antsirabe. Ce stage est en fait un stage d'observation pratique qui nous a permis d'intégrer des équipes professionnelles et de toucher à la culture, organisation et la procédure au sein de l'établissement.

REMERCIEMENTS

La réalisation de cet ouvrage n'aurait pas été possible sans l'aide de Dieu et de quelques personnes me l'ont offerte avec beaucoup de générosité. Ainsi, je tiens à adresser mes sincères remerciement à :

- Dieu qui m'a donné l'esprit Saint et une bonne santé tout au long de mes études jusqu'à la réalisation de cet ouvrage,
- Monsieur ANTSONANTENAINARIVONY Ononamandimby, Maitre de conférence et Directeur de l'Institut d'Enseignement Supérieur d'Antsirabe Vakinankaratra,
- Monsieur TSILANIZARA Jacques Rostand, Enseignant chercheur et aussi Responsable de la mention Gestion à l'IES-AV, pour sa volonté de bien vouloir qualifier la mention,
- Monsieur ANDRIAMAMPIONONA Hajaniriana Olivier, Chef de Service Scolarité de l'IES-AV,
- Monsieur ANDRIAMASY Andry, Enseignant Chercheur, notre encadreur pédagogique, pour son soutien, ses conseils et ses partages de connaissances durant l'encadrement ;
- Notre encadreur professionnel, Monsieur LANTOMIHAMINA Raveloarison, Chef de Service Financier au sein de la société JIRAMA Antsirabe, qui nous a donné toutes les données nécessaires concernant notre thème ;
- Tous les enseignants du Département Gestion de l'IES-AV, qui nous ont apporté leur expérience, transmis leur connaissance et savoir tout au long de notre formation ;
- Tous les personnels de la JIRAMA Antsirabe pour l'accueil chaleureux et leur aide durant notre stage ;
- Ma famille, pour le soutien moral et encouragement à la réalisation de ce travail ;
- Tous ceux qui, de près ou de loin, qui ont contribué à la réalisation de ce mémoire.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
PARTIE I : CADRE GENERALE.....	3
CHAPITRE 1 : MATERIELS ET CADRES THEORIQUES DE L'ETUDE.....	3
Section 1 : Fondements théoriques de la comptabilité générale	3
Section 2 : Présentation de le société JIRAMA	4
Section 3 : Outils utilisés durant la réalisation de mémoire.....	12
CHAPITRE II : METHODOLOGIE DE RECHERCHE	16
Section 1 : Méthodes de collecte des données	16
Section 2 : Déroulement de stage et Chronogramme des activités	18
PARTIE II : RESULTATS	20
CHAPITRE III : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPTABLES DE LA JIRAMA	21
Section I : Système de traitement des informations comptables au sein de la JIRAMA	21
Section 2 : Traitement remboursement des frais médicaux	23
Section 3 : Traitement de facture fournisseur	26
CHAPITRE IV : LA COMPTABILITÉ DE TRÉSORERIE ET LA MÉTHODE D'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DE LA JIRAMA.....	28
Section 1 : La comptabilité de trésorerie	28
Section 2 : La méthode d'exécution budgétaire de la JIRAMA	33
PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS	35
CHAPITRE V : DISCUSSION.....	36
Section 1 : Vérification des hypothèses	36
Section 2 : Analyse SWOT	37
CHAPITRE VI : RECOMMANDATIONS.....	41
Section 1 : recommandations sur le point de vue général.....	41
Section 2 : au point de vue de la service comptabilité.....	43
CONCLUSION.....	45

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n^o1 : Méthode d'analyse SWOT

Tableau n^o2 : Chronogramme des activités

Tableau n^o3 : Méthode d'écriture comptable de la JIRAMA Antsirabe

Tableau n^o4 : Codes des zones rattachés à la JIRAMA Antsirabe

Tableau n^o5 : code d'agent

Tableau n^o6 : Journal de prise en charge des frais médicaux

Tableau n^o7 : Journal de paiement des frais médicaux

Tableau n^o8 : Journal remboursement des frais médicaux des agents retraités

Tableau n^o9 : Journal d'un achat de bien et prestation de service

Tableau n^o10 : Situation caisse recette

Tableau n^o11 : Journal caisse recette

Tableau n^o12 : Journal banque recette

Tableau n^o13 : Journal banque dépense

LISTE DES FIGURES

figure n⁰1 : Organigramme de la JIRAMA

Figure n⁰2 : Organigramme de la DIR Antsirabe

Figure n⁰3 : Organigramme du Service financier JIRAMA Antsirabe

LISTE DES ABRÉVIATIONS

A/BE :	Antsirabe
BMOI:	Banque Malagasy de l’Ocean Indien
BNI :	Banky Ny Indostria
BOA :	Bank Of Africa
CA :	Conseil d’Adminidtration
CMS:	Centre Médico-Sociales
CVRS :	Caisse Versée
DIR :	Direction Inter Régional
DG :	Directeur Général
DGA :	Direction Générale Adjoint
DGAA:	Direction Générale Adjoint Administratif
DGAE :	Direction Générale Adjoint Eau
EDF :	Electricité De France
EEM:	Electricité et Eau de Madagascar
EX:	Exemple
ENC:	Encaissement
F/TSOA :	Fianarantsoa
FFOM :	Forces, Faiblesses, Opportunité et Menace
JIRAMA :	Jiro sy Rano Malagasy
MEM :	Ministère de l’Energie et des Mines
M/GA :	Majunga
RFM:	Remboursement des Frais Médicaux
SA:	Section Analytique
SEM:	Société des Energies de Madagascar
SMEE:	Société Malagasy des Eaux et Electricités
SAPPRO:	Service Approvisionnement
SCG:	Service Contrôle de Gestion
SG :	Société Générale
SECC:	Service Environnement et Contrôle Carburant

SCOMM:	Service Commercial
SDE:	Service de Distribution Electricité
SEXO:	Service d'Exploitation d'Eau
SFIN:	Service Financier
SQHSE:	Service Qualité Hygiène Sécurité Environnement
SLA :	Service Logistique et Appui
SPE :	Service de Production Electrique
SRH :	Service des Relations Humaines
SSI :	Service de Système Informatique
T/VE :	Tamatave
TO/RA :	Toliara
TANA :	Antananarivo
USB :	Universal Sérial Bus

INTRODUCTION

De nos jours, toutes les entreprises ont l'obligation de tenir une comptabilité. Elle a pour objectif essentiel de donner une image fidèle de l'entité et ainsi fournir aux lecteurs et utilisateurs (Dirigeant de l'entreprise ; Etat ; Fournisseurs ; Clients ;...) une information utile et sincère sur la situation de l'entreprise, sa performance et les opérations qu'elle réalise.

La JIRAMA (Jiro sy Rano Malagasy) en tant que société de service publique, en situation monopole pour tout Madagascar tient une place prépondérante dans l'économie Malagasy et prend une part active dans la politique de développement rapide et durable du pays. Elle est le premier fournisseur et distributeur d'eau et d'électricité à Madagascar. La JIRAMA est aussi la seule société d'Etat en Afrique produisant de l'eau et de l'électricité et qui est gérée entièrement par des nationaux. Dans le cadre de nos études universitaires, nous avons effectué un stage au sein du Service Financier de la Direction Inter-régionale JIRAMA Antsirabe.

C'est pour cette raison, que nous avons décidé de mener une étude concernant l'analyse de la comptabilité générale d'où le choix du thème : « L'APPLICATION DE LA COMPTABILITE GENERALE AU SEIN DE LA SOCIETE JIRAMA » (cas de la DIR JIRAMA Antsirabe).

Avant d'avoir effectué une analyse sur le fonctionnement de ce service, une question se pose : « comment est le système comptable de cette société? » Avec cette option, nous avons voulu en savoir d'avantage sur le fonctionnement du service financier en particulier sur la comptabilité au sein de la société.

Le but de notre recherche est de savoir la procédure de la comptabilité au sein de la JIRAMA Antsirabe afin d'émettre par la suite des suggestions. Par rapport à notre objectif, les hypothèses suivantes seront émises :

- la vérification des livres comptables utiles dans la société actuellement
- la procédure appliquée aux pièces comptables de la JIRAMA Antsirabe

Pour que notre recherche soit efficace, nous avons adopté la stratégie d'approche par le système dont les caractéristiques sont la collecte de maximum d'information. Pour ce faire, nous avons posé des questions aux personnels de la JIRAMA. Nous avons aussi effectué des recherches bibliographiques mais aussi des recherches complémentaires sur internet.

Sur le plan de notre travail, dans la première partie, nous allons présenter les matériels et les méthodes dont lesquels nous pourrons voir les matériels utilisés, le cadre

théorique de l'étude, la présentation de la JIRAMA Antsirabe et les méthodologies de recherches que nous avons appliqués pour réaliser notre travail. Dans la deuxième partie, nous présenterons les résultats ou la réalité que nous avons pu rencontrer pendant notre stage. Dans la troisième partie, nous allons présenter les discussions et les recommandations dont on évoquera l'analyse critique au niveau de la JIRAMA afin de ressortir les points forts, les points faibles, les opportunités et les menaces de la société et enfin, nous proposerons des solutions que nous devrions mettre en considération.

PARTIE I : CADRE GENERALE

Afin de bien mener notre travail, la mise en considération de la cadre générale de l'étude est nécessaire. Cette partie va nous permettre de savoir quelques notions théoriques de la comptabilité générale ; la présentation de la société JIRAMA Antsirabe ; les outils utilisés pendant la réalisation de notre travail ainsi que les méthodologies de recherches que nous avons employé pour la réalisation de notre mémoire.

CHAPITRE 1 : MATERIELS ET CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE

Ce premier chapitre est dédié aux détails du fondement théorique de la comptabilité, à la présentation de la société JIRAMA et aux outils utilisés durant la réalisation de notre mémoire.

Section 1 : Fondements théoriques de la comptabilité générale

1.1 Définition

La comptabilité¹ est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, évaluer, enregistrer des données de bases chiffrées ou non correspondant aux opérations de l'entité et de présenter des états financiers donnant une image fidèle de la situation financière, de la performance et de la variation de la situation financière de l'entité à la date de clôture des comptes.

1.2. Objectifs

La comptabilité offre une représentation² organisée, codifiée, voire normalisée, du fonctionnement de l'entreprise. Elle présente une finalité très large : fournir des informations comptables à des utilisateurs dont les besoins peuvent être très différents. Elle a deux objectifs² principaux, ce qui a induit progressivement une différenciation en deux branches :

- **Un objectif juridique et social**, auquel répond la comptabilité financière qui produit des informations destinées à des utilisateurs externes de l'entreprise ;
- **Un objectif de pilotage**, auquel répond en particulier la comptabilité de gestion qui produit des informations destinées à des utilisateurs internes à l'entreprise.

1.3. Intérêts de la comptabilité

Pour l'entreprise, dans sa gestion courante (Trésorerie ; relation avec les tiers...) et dans l'élaboration de sa situation et stratégie (financement, modalité de croissance) en outre ; la comptabilité générale fournit à la comptabilité analytique certaines données initiales. Elle permet d'établir des anticipations cohérentes et en plus elle est le support de l'analyse financière.

Pour les tiers, c'est-à-dire les différents partenaires avec lesquels l'entreprise est en relation : les actionnaires ; les banquiers ; les fournisseurs ; l'Etat ; ..., c'est à partir d'elle qu'on peut présenter la situation de l'entité, ce qui est la base des décisions que ces tiers prendront

¹ PLAN COMPTABLE 2005

² Information en Gestion, Edition Foucher, 58 Rue Jean Bleuzen, Avril 2005, page 117, Volume 283 pages

envers l'entreprise. C'est la comptabilité aussi qui pourra donner les informations pertinentes sur la situation interne de l'entreprise.

1.4. Les livres obligatoires de la comptabilité

Tenir la comptabilité nécessite l'emploi des cinq livres à savoir :

Le journal : est un livre comptable où on enregistre les opérations comptables par ordre chronologique au jour le jour.

Le grand livre : est un registre qui regroupe les comptes ouverts dans une entreprise et qui sont enregistrés dans le journal selon leur nature et après on tire le solde

Le livre d'inventaire : c'est un livre qui fait parti des livres comptables obligatoires prévus par la loi au même titre que le journal.

Le compte de résultat : c'est la synthèse des comptes de gestion c'est-à-dire les charges et les produits

Le bilan : c'est une photographie de la situation patrimoniale de l'entreprise à la fin de l'exercice.

Section 2 : Présentation de le société JIRAMA

La JIRAMA est un organisme sous tutelle du Ministère de l'Energie et des Mines (MEM), la JIRAMA issue de la fusion de la SMEE et de la SEM œuvre depuis 1975 pour la réalisation des objectifs gouvernementaux en matière d'alimentation en eau potable et d'électrification dans tout Madagascar.

Dans cette section, nous allons voir successivement son historique et son identification, ses activités et objectifs, sa forme juridique et son organisation.

2.1. Historiques et identification

2.1.1. Historique

Comme toutes les autres sociétés, la JIRAMA³ a aussi son historique qui marque sa date de création ; les différents moments qui présentent ses évolutions et les différentes périodes par lesquelles elle est passée.

La société d'Etat JIRAMA crée par l'Ordonnance n° 75 - 024 du 17 Octobre 1975, assure la service public dans la fourniture de l'eau et de l'électricité à Madagascar. Elle résulte de la

³ Service Ressources Humaines de la JIRAMA Antsirabe

fusion de deux sociétés qui exerçaient des activités similaires, à savoir la Société Malagasy des Eaux et Electricités (SMEE) et la Société des Energies de Madagascar (SEM). Cette fusion s'inscrivait dans un contexte de prise de conscience sur l'importance de l'énergie pour le développement du pays et les enjeux stratégiques liés à la définition d'une politique de l'énergie claire. La fourniture d'eau et d'électricité étaient alors un monopole d'Etat.

Pendant la période de la colonisation, la demande en énergie et en eau potable à proximité s'était faite sentir par les colons d'où la signature d'une convention pour la création d'une véritable concession d'adduction d'eau et d'alimentation en énergie électrique de la ville d'Antananarivo, par le Général GALLIENI au début des années 1900. La première distribution publique d'électricité de Madagascar a fait son apparition à véritable concession qui était créée suivant la convention signée par GALLIENI.

Ensuite en 1982, était créée une société remplaçante nommée compagnie Eau et Electricité de Madagascar ou EEM ; rattachée à l'EDF ou Electricité De France et dirigée par des étrangers et qui était succédée plus tard par la Société Malgache de l'Electricité et de l'Eau ou SMEE. Cette dernière avait construit le centre hydraulique d'Antelomita mais elle s'occupait aussi de la production, de transfert et de la distribution d'eau et d'électricité dans certains grandes villes de Madagascar comme Majunga, Antsirabe, Diego Suarez, Morondava.

Dans cette étude, il est à signaler que ce qui nous intéresse particulièrement est la JIRAMA Antsirabe où nous avons fait notre stage pendant deux mois. Nous pouvons récapituler ci-après les grands historiques de cette société (JIRAMA Antsirabe) :

1929 : à Manandona, la société d'Electricité et Eau de Madagascar ou EEM avait installé une centrale hydraulique équipée des deux groupes ayant chacun une puissance de 480kw. durant cette période, cette société trouvait toujours du succès.

1931 : Deux ans après la première installation, il y avait le premier fonctionnement de centrale hydraulique d'Ambohimanga dans la région du Vakinankaratra et qui avait pu fonctionner sous une charge de 50kw.

1932 : on avait constaté que la demande en eau et en électricité avait augmenté et atteignaient jusqu'à 100kw durant l'heure du pointe c'est-à-dire deux fois plus par rapport au premier fonctionnement.

Cette période était marquée aussi par l'acquisition de la demande d'un gros client, la société ROCHE FORTAISE qui consommait le plus pour sa production de charcuterie et l'EEM lui fournissait les glaces nécessaires pour ses productions.

Durant cette époque, l'éclairage public était allumer poteau par poteau.

1953 : la société d'Energie de Madagascar ou SEM était créée à côté de l'EEM et

travaillait dans le même domaine que l'EEM existait vingt quatre ans avant elle.

1956 : l'EEM augmentait sa production en électricité et atteint la valeur de 500kw, il y avait trois agences au sein de la centrale hydraulique d'Ambohimanga . L'arrivée de la SEM dans son domaine d'activité n'empêchait pas l'EEM à augmenter sa production surtout sur l'électrification du village, c'est-à-dire qu'elle avait augmenté toujours ses zones de couvertures.

1958 : Il y avait une compagnie d'énergie atomique ou CEA à Vakinankaratra .Pour satisfaire les besoins en électricité de cette compagnie , l'EEM était obligée d'installer à Ambalavato Antsirabe deux groupes diesel de marque MGO ayant une puissance de 500kw . C'était la première centrale installée dans la ville d'Antsirabe ; c'était la première chance pour cette ville de bénéficier de l'électricité.

1960 : une fois installée dans la ville de Vakinankaratra, la société ne cessait pas de recevoir des demandes de jour au jour. L'EEM avait trouvé deux solutions devant l'insuffisance d'énergie fournie de la demande trop élevée par rapport à l'énergie qu'elle avait produite et sa capacité de production. L'une était la remonte à deux mètres de plus le niveau de barrage pour augmenter le débit de l'eau actionnant sur la turbine ; l'autre c'était l'installation d'une nouvelle turbine actionnant sur un alternateur de 1800kw de débit. Durant cette année, il y avait deux sociétés de gros consommateur d'électricité : la rizerie de SAHATSIO et TSARASAOTRA.

1963 : les trois alternateurs à la centrale hydraulique d'Ambohimanga plus les deux groupes diesel de marque MAN d'Ambalavato n'étaient plus suffisants. L'EEM était réobligée d'installer un nouveau groupe diesel de marque MAN et pouvait débiter jusqu'à 1100kw. L'EEM avait changé de dénomination et elle était devenue société Malagasy de l'électricité et de l'eau.

1964 : Durant cette année, cette société c'est-à-dire la société Malagasy de l'électricité avait fixé son regard sur la ville d'Antsirabe et elle avait fait une quatrième installation d'un groupe de marque MAN à Ambalavato qui pouvait débiter jusqu'à 1100kw.

1967 : La centrale thermique d'Ambalavato ou CTAB et la centrale hydraulique étaient insuffisantes pour satisfaire les demandes reçues. Antsirabe était devenue une région qui avait reçu l'énergie de 63000 Volts provenant d'Andekaleka, c'était le réseau interconnecté ou IR.

1975 : Il y avait une fusion de société produisant de l'électricité et de l'eau ainsi la SMEE et la SEM l'ensemble étaient devenues une société d'état sous la dénomination JIRO sy RANO MALAGASY suivant l'ordonnance numéro 75024 du 17 Octobre 1975.

A partir de cette année, Antsirabe est devenu une ville industrialisée grâce à la puissance que

la société avait eu après la fusion et jusqu'à présent des nombreuses sociétés s'y sont implantées par exemple la STAR , SACIMEM

Le renforcement de la production en électricité et en eau dans la région d'Antsirabe s'améliorait.

1982 : il y avait un montage groupe de marque PIELSTICR de puissance 9MVA à Ambalavato

2001 : le système de production ne cessait pas à s'améliorer, ainsi trois groupes de marque CATERPILLARD ont été installés dont les deux débitant de 1100 KW. L'utilisation du HFF est suspendue à partir du 28/04/05.

2005 - 2008 : entrée de cinq groupes - Société Electricité de Madagascar ou EDM qui a commencé à fonctionner le 07/02/05, et le contrat entre la JIRAMA et EDM a expiré le 31/05/2008, ce qui pouvait encore être renouvelé.

2009 : construction de la ligne 63 KV Antsirabe - Sahanivotry et utilisation du poste de production HYDELEC à Sahanivotry .

2015 : installation de trois groupes First Energy de 04 MW 2018 : rupture de contrat 05/01/2018 du First Energy et EDM

2018 : expédition du groupe 1309 par VESOP 2020 : Mars 2020, il y avait SUNFARMING (panneaux solaires) qui était raccorde par départ 7202.

2.1.2. Identification

Raison sociale	: JIRO sy RANO MALAGASY
Statut juridique	: société anonyme
Numéro d'identification fiscal ou NIF	: 1 000 000 704
Numéro statistique	: 40 100 11 19570 10 005
Registre de commerce	: 2004 B 00553
Capital social	: 52 000 000 000 Ar
Régime fiscal	: droit commun
Directeur Général	: Rivo Radaniela
Siège sociale	: 149 Rue Rainandriamampandry
Siège à Antsirabe	: Avenue De L'Indépendance Andranomadio
Activité principale	: prestataire de service public
site web	: www.jirama.mg

2.2. Activités et objectifs

2.2.1. Activités

La JIRAMA se trouve à la fois dans le secteur secondaire et tertiaire. C'est une entreprise clé de l'industrie malgache, elle est surtout classée dans les industries prestataires de service. Donc elle occupe les activités suivantes :

- **Activité eau** : c'est le service assurant la production et la distribution d'eau vers les consommateurs.
- **Activité électricité** : c'est le responsable de la production d'énergie ou électricité et qui assure aussi le transport et la transformation d'énergie en voltage stable.
- **Activité mixte** : cette activité concerne la gestion de l'eau et d'électricité à l'exemple du traitement comptable, le service du personnel et le service commercial.
- **Activité annexe** : à part des activités principales de la JIRAMA, il existe d'autres activités qu'elle appelle activités annexes, c'est-à-dire que la prestation de services que la JIRAMA offre aux consommateurs par exemple le branchement neuf et les différents dépannages ...

2.2.2 Objectifs

La JIRAMA a pour but de satisfaire le besoin des consommateurs en matière d'eau et d'électricité, l'amélioration de la distribution d'eau et d'électricité et enfin l'extension de l'alimentation de celles-ci dans toute l'Ile aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural ;
Egaliser les tarifs de l'électricité et de l'eau dans toutes les zones couvertes ;
Augmenter la production de l'électricité et de l'eau surtout par les centrales hydrauliques pour l'électricité.

2.3. Forme juridique et organisation

2.3.1. Forme juridique

La société JIRAMA est une société Anonyme, c'est-à-dire que la société est prise en considération selon le capital apporté par les actionnaires. Son capital est détenu entièrement par l'Etat Malagasy.

2.3.2. Organisation

Une organisation⁴ est la coordination rationnelle des activités d'un certain nombre de personnes pour l'atteinte d'un but explicite commun, via une division de travail et une hiérarchie de l'autorité et des responsabilités.

L'organisation de la JIRAMA reflète ses deux grandes activités que sont l'eau et l'électricité. L'entreprise déploie aussi parallèlement une organisation géographique faite de directions interrégionales dans chacune des six provinces de Madagascar.

2.3.2.1. Structure organisationnelle

La structure⁵ est une organisation des parties des systèmes qui lui donne sa cohérence ou un ensemble organisé considéré dans ces éléments fondamentaux.

Il y a plusieurs types de structures à savoir :

- *La structure staff and line*
- *La structure fonctionnelle*
- *Structure par produit ou projet*
- *Structure divisionnelle et matricielle*

La JIRAMA applique la structure fonctionnelle⁶, le travail est donc divisé par fonction, c'est une structure largement répandue, possède de nombreux partisans et présente des avantages ; par exemple elle définit clairement les responsabilités et permet la spécialisation des individus. Le travail est donc divisé par fonctions (approvisionnement, vente, administration, service technique, étude ;...)

2.3.2.2. Organigramme

L'organigramme⁷ est une représentation graphique de la structure d'une entreprise ou d'une organisation.

On peut présenter de manière suivante l'organigramme général de la JIRAMA et celle de la Direction inter - régionale d'Antsirabe.

⁴ Alain Desreumaux. THEORIE DES ORGANISATIONS.2015.Chapitre 1. Notion d'organisation, page 41à79

⁵ Larousse de poche 2002.Edition mise à jour, mot de la langue et les mots propres, volume 977p, page 750

⁶ Robert Papin, L'art de diriger, Management Stratégie, 2^{ème} édition, volume 490p, page 87

⁷ Larousse de poche 2002.Edition mise à jour, mot de la langue et les mots propres, volume 977p, page 546

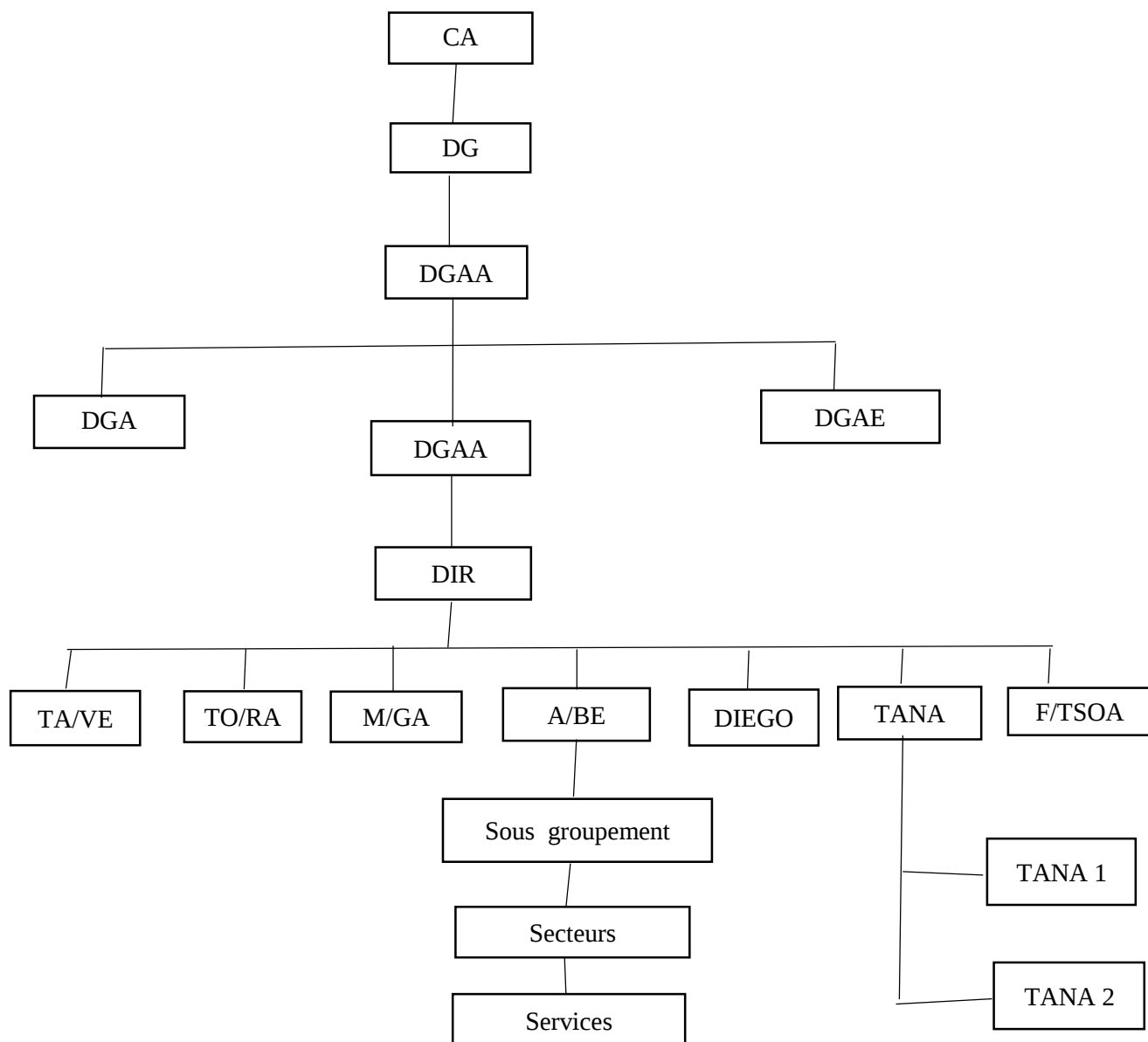


FIGURE 1 : Organigramme général de la JIRAMA

Source : Service ressources humaines JIRAMA Antsirabe

D'après l'organigramme général de la JIRAMA, nous pouvons aussi présenter comme ci-après l'organigramme de la JIRAMA Direction Inter Régionale Antsirabe.

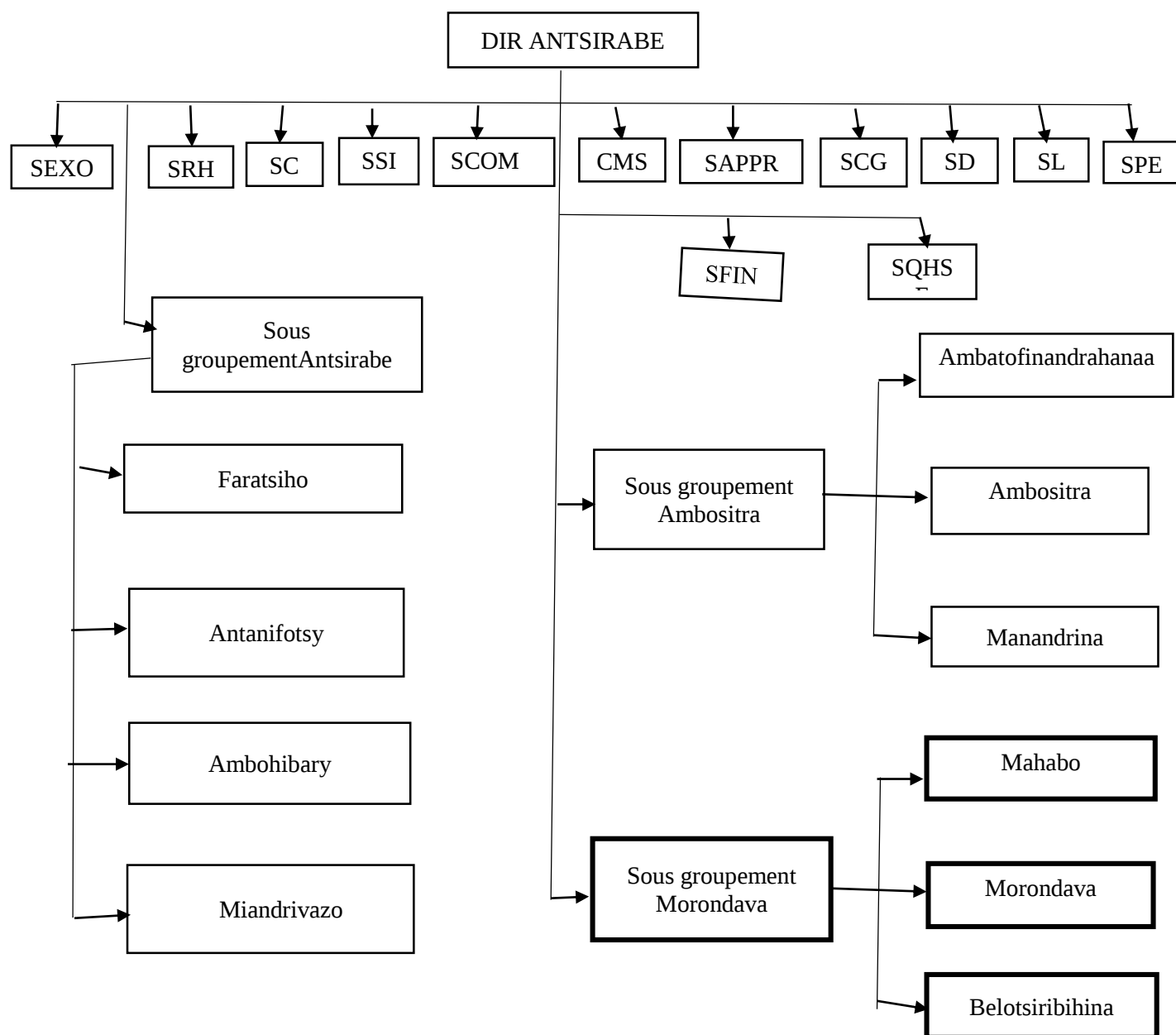


FIGURE 2 : Organigramme de la Direction Inter Régionale Antsirabe avec ses treize services et ses sous groupements

Source : SRH JIRAMA Antsirabe

D'après cet organigramme, nous pouvons tirer l'organigramme du service financier où nous avons fait notre stage pendant deux mois et nous allons présenter les différentes attributions au niveau de ce service

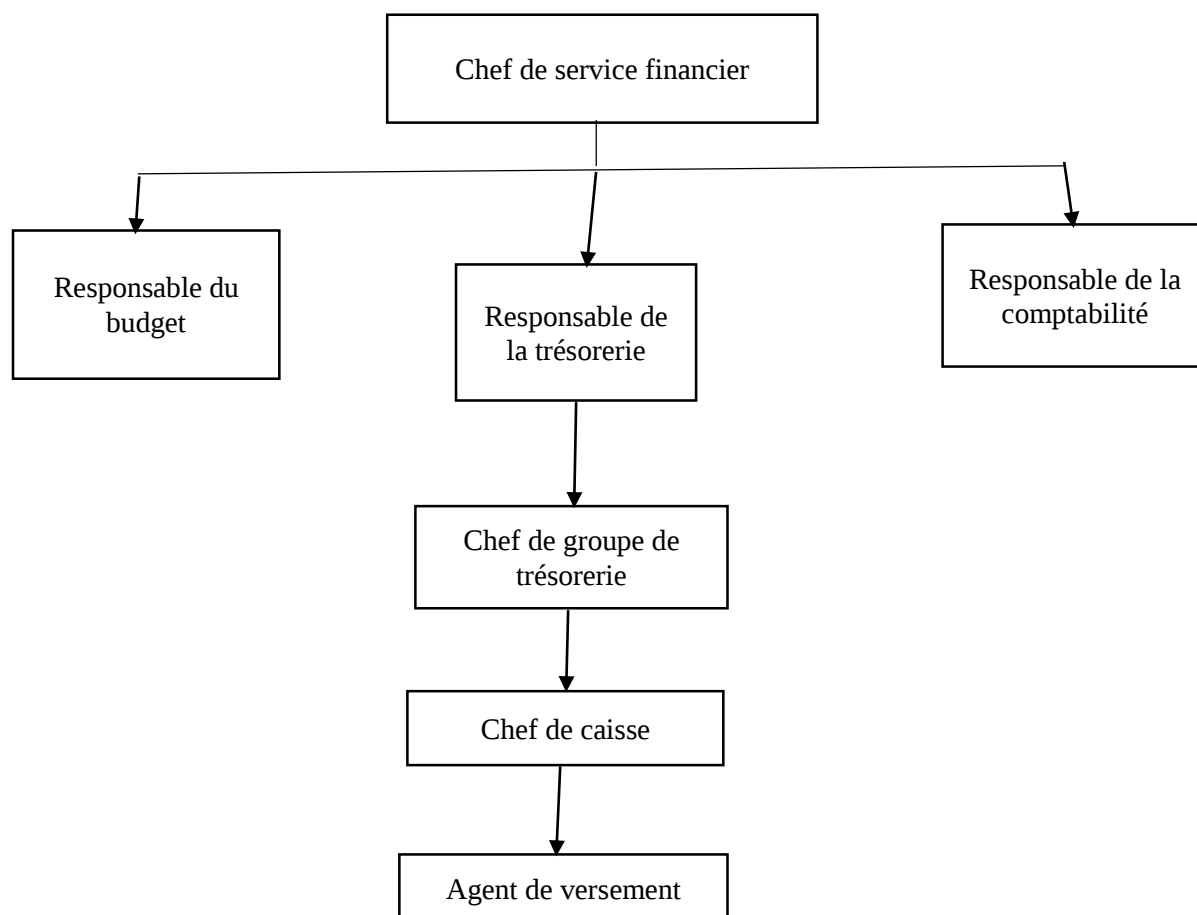


Figure 3 : Organigramme du Service Financier JIRAMA Antsirabe

Source : Service Financier JIRAMA Antsirabe

Section 3 : Outils utilisés durant la réalisation de mémoire

Les outils s'agissent bien des divers matériels que nous avons utilisés pendant la préparation de cet ouvrage. On entend par outil, l'assemblage des matériels que nous avons pu nous en servir pendant la préparation de ce mémoire.

La réalisation de ce mémoire n'est pas si facile à cause de la nécessité de quelques matériels. Le minimum est d'avoir un cahier, un stylo ou un crayon pour la prise de notes et les travaux d'écritures. Il est aussi primordiale d'utiliser, un ordinateur, une clé USB et une imprimante.

3.1. Ordinateur

Un ordinateur qui était un matériel fondamental durant notre étude , car il facilite

l'enregistrement de tous les documents que nous avons consulté , la rédaction et le sauvegarde des questionnaires que nous avons établi pour nos enquêtes , la rédaction et l'enregistrement de notre livre de mémoire , et enfin grâce à lui , nous avons pu accéder au connexion internet .

3.2. Clé USB

Une Clé USB qui est approuvé qu'elle constitue l'unité de stockage idéale pour tous les utilisateurs des matériels informatiques. Il est constitué de plusieurs aspects importants. D'abord, cette Clé USB sert à garder des données sensées importantes dans le but de sécuriser les documents enregistrés. En effet, la Clé USB nous a permis d'avoir une confiance durable pour éviter toute sorte de problème qui peut être survenu brusquement. C'est pour cette raison que nous avons utilisé ce type d'outil durant toutes nos recherches.

3.3. Imprimante

Une imprimante qui a été conçue dès l'apparition des premiers ordinateurs, pour permettre la consultation et la conservation sur support papier des résultats produits par les programmes informatiques.

CHAPITRE II : METHODOLOGIE DE RECHERCHE

La méthodologie de recherche⁸ est un aperçu de la façon dont une recherche donnée est effectuée, elle définit les techniques et les procédures utilisées pour identifier et analyser les informations concernant un sujet de recherche spécifique. Sur ce fait, nous avons utilisé quelque méthode pour la recherche et pour la collecte des informations.

Section 1 : Méthodes de collecte des données

1.1. Recherche documentaire

La recherche documentaire⁹ est une étape de travail à réaliser avant de se lancer dans une étude empirique. Elle permet de collecter des données informatives grâce à l'étude de documents officiels ou universitaire.

Sur ce point, afin de réaliser notre travail de recherche, nous avons fait quelque consultation documentaire dans quelque site web, et auprès la médiathèque de l'Alliances Françaises Antsirabe.

1.2. Collecte de données sur terrain

Définition

La collecte de données sur terrain¹⁰ consiste à recueillir des informations permettant d'évaluer l'état d'une situation grâce à des descentes sur le terrain.

Durant notre travail, on a employé deux types de méthode sur la collecte de données sur terrain, qui sont : l'enquête et l'observation.

1.2.1. Enquête sur le terrain

Elle est une méthode de collecte de données plutôt qualitative pour laquelle le chercheur doit se rendre sur le terrain afin de mener des recherches dans le quotidien du sujet étudié.

Ici, on tient à préciser que notre étude se focalise sur la comptabilité au sein de la JIRAMA Antsirabe. Pour ce faire, on a réalisé quelques enquêtes concernant le thème auprès le Chef comptable dans son bureau et aussi auprès des différents responsables dans le service financier.

⁸ <https://www.voxco.com/fr/blog/methodologie-de-recherche/>

⁹ <https://www.scribbr.fr/methodologie-de-recherche/>

¹⁰ <https://www.afriksurvey.com/collecte-de-donnees-types-methodes-et-outils/>

1.2.2. Observation

Définition

Elle est une technique¹¹ fréquemment utilisé pour mener une étude qualitative qui permet de recueillir des données verbales et surtout non verbales. Cette technique propose à l'enquêteur simplement d'observer ce que les gens font et ce qu'ils disent sans intervenir.

Pour bien mener nos études, on a appliquée l'observation non participative afin de bien comprendre les tâches à réaliser et afin d'obtenir les informations nécessaires concernant notre thème.

1.3. Méthode d'analyse FFOM

La méthode FFOM ou SWOT : Strengths (forces) , Weaknesses (faiblesses) , Opportunities (opportunités) , Threats (menaces) est une des méthodes appropriées pour faire une analyse et une évaluation d'un système , d'un projet, d'un produit , d'une organisation ou d'un secteur , en mettant en exergue les atouts et les potentialités favorables à sa réussite et les contraintes ou problèmes déjà existés et pouvaient être menacés et entravés sa réalisation , notamment en ce qui concerne les propositions des stratégies pour la promotion d'une procédure comptable fiable et pratiquement maniable par les responsables (état des lieux , impact et pérennisation).

Tableau 1 : Méthode d'analyse SWOT

	Points positifs	Points négatifs
Environnement interne	Forces	Faiblesses
Environnement externe	Opportunités	Menaces

Source : Auteur 2022

Etude des forces :

Les forces sont les aspects positifs internes que contrôle l'organisation ou le pays, et sur lesquels on peut construire dans le futur.

Etude des faiblesses :

Par opposition aux forces , les faiblesses sont les aspects négatifs internes mais qui sont également contrôlés par l'organisation , et pour lesquels des marges d'amélioration importantes existent .

L'analyse SWOT étant basée sur le jugement des participants, elle est par nature subjective et qualitative.

¹¹ <https://www.scribbr.fr/methodologie/collecte-de-donnees/>

Etude des opportunités :

Les opportunités sont les possibilités extérieures positives dont on peut éventuellement tirer parti, dans le contexte des forces et des faiblesses actuelles.

Etudes des menaces :

Les menaces sont les problèmes, obstacles ou limitations extérieures, qui peuvent empêcher ou limiter le développement d'un pays ou d'un secteur (ex : l'industrie). Elles sont souvent hors du champ d'influence du pays ou à la marge (ex : désaffection des consommateurs pour un produit important).

Section 2 : Déroulement de stage et Chronogramme des activités

2.1. Déroulement de stage

Nous avons effectué notre stage pratique à la JIRAMA Andranomadio Antsirabe durant soixante jours à compter du 08 Novembre 2022 au 08 Janvier 2023.

Nos horaires de travail sont comme suit : le matin de 07h 30 à 12h et l'après-midi de 14h à 17h 30.

A notre arrivé à la JIRAMA, nous avons été reçues par le Chef de service financier et il nous a montré le bureau de ses collègues qui sont le Responsable de la comptabilité, le Responsable de la trésorerie et le Responsable du budget, qui nous ont accueilli après. Nous avons discuté de notre éventuel thème et ils nous ont donnés des conseils en proposant plusieurs thèmes afin que nous puissions faire un meilleur choix. Ils nous ont donné des informations sur le fonctionnement général de la JIRAMA Antsirabe : structure, activités, et règlement intérieur. Ensuite, nous avons fait des rotations au-cours du stage.

2.2. Chronogramme des activités

Le tableau suivant représente notre chronogramme des activités

Tableau 2 : chronogramme des activités

	septembre	Octobre	novembre	décembre	janvier
Choix du thème	X	X			
Validation du thème					
Elaboration du protocole de recherche			X		
Validation du protocole de recherche					
Recherche bibliographique		X	X		
Recherche webographie					
Collecte des données secondaires					
Stage chez la JIRAMA Antsirabe			X	X	
Collecte des données primaires					
Traitement des données primaires et secondaire			X	X	
Rédaction			X	X	X
Correction				X	X

Source : auteur, janvier 2023

CONCLUSION PARTIELLE DE LA PREMIERE PARTIE

L'objectif de cette première partie vise à montrer les matériels et les méthodes utilisés durant la collecte de données. Nous avons choisi ceux qui nous semblent idéals pour la réalisation de l'étude c'est-à-dire ceux qui nous permettent de faire la vérification des hypothèses de travail et l'obtention des résultats qui seront conduits en deuxième partie. La description de l'établissement y est également présentée ainsi que le cadrage théorique du thème. Ce dernier concerne les théories liées aux contextes de l'étude.

PARTIE II : RESULTATS

Dans cette deuxième partie, nous évoquerons les résultats de nos recherches qui nous donneront les réalités que nous avons rencontrés durant notre stage au sein de la JIRAMA Antsirabe.

Donc pour bien mener cette présentation, nous allons voir dans le résultat le traitement des informations comptables au sein de la JIRAMA, la comptabilité de trésorerie et la méthode d'exécution budgétaire au niveau de cette entité.

CHAPITRE III : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPTABLES DE LA JIRAMA

Le chapitre ci-présent présente le système de traitement des informations concernant la comptabilité de la JIRAMA Antsirabe, ainsi que le traitement des frais médicaux et le traitement des factures.

Section I : Système de traitement des informations comptables au sein de la JIRAMA

Comme toutes les autres sociétés, la société JIRAMA a aussi de la technique de traitement des informations comptables. La société a des livres obligatoires pour sa comptabilité, elle se sert d'un plan comptable pour l'enregistrement des opérations courantes.

1.1 Les livres obligatoires de la JIRAMA

Au niveau de la JIRAMA, les comptables tiennent trois livres obligatoires, qui sont les différents journaux de la JIRAMA, le grand livre et la balance générale.

Les principaux journaux de la JIRAMA

Le journal trésorerie caisse : qui est réservé spécialement aux opérations concernant la caisse

Le journal trésorerie banque : il concerne surtout les mouvements des chèques au niveau de la banque Il y a deux types de banque : la banque recettes et la banque dépenses.

Le journal de ventes et des activités annexes : où on enregistre les ventes faites par l'entreprise et les opérations qui sont classées comme activité annexe dans la société.

Et le journal des opérations diverses dans lequel on enregistre les opérations ne figurent pas dans les autres journaux cités ci –dessus.

Le grand livre

Il concerne la récapitulation des comptes ouverts dans les journaux

La balance générale

Cette dernière présente tous les mouvements des comptes en faisant apparaître aussi les soldes du compte.

1.2 Caractéristique du plan comptable de la JIRAMA

Comme toutes les autres sociétés régies par la loi Malgache, la JIRAMA utilise en ce moment le plan comptable 2005 mais il est à noter qu'elle met des codifications pour garder son identité et pour différencier ses opérations comptables par rapport aux autres. Au niveau de la JIRAMA, les numéros de comptes sont tous en six chiffres.

1.3 Mode d'écriture comptable

Dans la société JIRAMA, les éléments requis pour un écriture comptable sont les suivants :

- Date de l'opération
- Pièce comptable
- Compte imputé
- Code zone
- Section ou axe analytique
- Le montant de l'opération

Tableau 3 : Méthode de l'écriture comptable de la JIRAMA

Numéro du plan de compte		Libellé	Montant	
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
XXXXXX		Libellé du compte débité	XXXXXX	
	AAAAAA	Libellé du compte crédité		XXXXXX
Libellé de l'opération				

Source : Service financier JIRAMA Antsirabe

Tableau 4 : codes des zones rattachées à la DIR JIRAMA d'Antsirabe

Secteur	Zone	Code zone
	Centre Antsirabe	104
Nord	Faratsiho	168
	Ambohibary	189
	Antanifotsy	158
Sud	Ambositra	114
	Manandrina	221
	Ambatofinandrahana	119
Ouest	Miandrivazo	156
	Mahabo	136
	Morondava	107
	Belo-tsiribihina	133

Source : Service financier JIRAMA Antsirabe

Sur l'enregistrement comptable, la JIRAMA met avant les numéros de comptes un code zone ; et la section analytique est le code ou le numéro d'identification mentionnées sur des factures permettant d'imputer les charges et produit de chaque secteur.

Section 2 : Traitement remboursement des frais médicaux

Comme toutes les grandes entreprises, la société JIRAMA a aussi un établissement médical spécialement pour ses agents. Ce service concerne la « CMS » ou « Centre Médico-Sociale ». La CMS est un centre de santé qui assure les soins médicaux des agents de la société JIRAMA ainsi que leurs familles.

La société assure la prise en charge de remboursement de ses agents sur les dépenses que ces derniers se sont engagés sur les soins médicaux qu'ils effectuent en dehors de la CMS, qui sont sur :

- Les achats de médicaments
- une consultation
- la lunetterie

2.1 Système de codification

Afin de spécifier les agents, la société emploie un système de codification pour faciliter la l'enregistrement comptable.

Tableau 5 : code d'agent

Nature de frais médical	Code des agents	
	cadre	Non cadre
Achat de médicament ou Consultation	100	101
Lunetterie	200	201

Source : Auteur

Pour l'achat de médicaments et la consultation, les agents cadres sont codifiés « 100 » et les non cadre « 101 » ;

Pour la lunetterie, les agents cadres sont codifiés « 200 » et les non cadre « 201 »

Les axes ou sections analytiques de chaque nature de frais médical

- *Médicaments pharmaceutiques* : 104MCSF0700
- *Consultation* : 104MCSF0500
- *Lunettes* : 104MCS0208

Les sections analytiques et les codes d'agents sont utilisés pour la comptabilisation de remboursement.

Afin d'obtenir un remboursement des frais médicaux, le bénéficiaire doit avoir les documents suivantes :

- Une pièce pour règlement
- Une ordonnance délivrée par la CMS
- Des factures d'achat ou de consultation

2.2 Ecriture comptable

Pour la prise en charge de remboursement d'achat de médicament ou de Consultation :

On débite le compte **104.648 (100 ou 101)+SA** et on crédite le compte **104.423200+N° matricule de l'agent**

Pour la lunetterie, on débite le compte **104.648 (200 ou 201)+SA** et on crédite le compte **104.423200+N° matricule de l'agent**

Tableau 6 : Journal de la prise en charge des frais de remboursements

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.648(100/101)+SA	104.423200+N° matricule de l'agent	Autres charges Frais médicaux	X	X
Prise en charge des frais médicaux (Achat de médicament ou Consultation)				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.648(200/201)+SA	104.423200+N° matricule de l'agent	Autres charges Frais médicaux	X	X
Prise en charge des frais médicaux (lunette)				

Source : Service comptabilité JIRAMA Antsirabe

Sur le paiement d'un RFM

On débite le compte **104.423200+N° matricule de l'agent** et on crédite le compte **104.512210**

Tableau 7 : Journal de paiement des frais médicaux

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.423200+N° matricule de l'agent	104.512210	Frais médicaux Banque dépense	X	X
Paiement des frais médicaux (Achat de médicament, Consultation et lunetterie)				

Source : Service comptabilité JIRAMA Antsirabe

Il est à noter que les agents retraités bénéficient aussi d'un remboursement des frais médicaux.

La prise en charge et le paiement sont comptabilisés comme suit :

Tableau 8 : Journal Remboursement des frais médicaux pour les agents retraités

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
C01.623.510 + SA (agent retraité)	104.423200+N° matricule de l'agent	Autres charges Frais médicaux	X	X
Prise en charge des frais médicaux				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.423200+N° matricule de l'agent	104.512210	Frais médicaux Banque dépense	X	X
Paiement des frais médicaux				

Source : Service comptabilité JIRAMA Antsirabe

Il est à signaler que la CMS est seulement consultable pendant les jours ouvrés, par contre le week-end, si un agent a besoin de consulter un médecin en urgence ou a besoin d'acheter des médicaments ; il devrait consulter la CMS le lendemain jour ouvrable pour la demande de remboursement.

Section 3 : Traitement de facture fournisseur

Le traitement de facture fournisseur est effectué par le comptable après un achat fait à des fournisseurs formels. Il est à préciser que la société n'effectue aucun achat qu'auprès des fournisseurs formels.

Comme toutes les autres sociétés, chaque service de la JIRAMA a ses besoins pour son fonctionnement. Après cet achat, les factures venant du fournisseur sont traitées.

Il y a deux types de traitement de facture fournisseurs :

- Traitement de facture fournisseurs sur un achat des biens
- Traitement de facture fournisseurs sur une prestation de service

3.1 Traitement de facture fournisseurs d'achat des biens et de prestation de service

C'est une transformation des achats en charge de la société. C'est-à-dire que les achats sont pris en charge par la société. Cette dernière a un magasin central pour faire des commandes. Ensuite c'est cet magasin qui va se charger des achats.

A la JIRAMA, le traitement de facture fournisseurs est utile quand on fait une comptabilisation des achats. Il est nécessaire aussi lorsqu'on fait des achats à crédit ou bien achat au comptant.

3.2 Les documents nécessaires pour effectuer un achat et une prestation

Afin d'effectuer un achat, la société JIRAMA a adopté une procédure qui est l'existence des pièces comptables suivant :

- **Une facture** : c'est un document qui atteste d'un achat ou d'une vente de bien ou service.
- **Un bon de Commande**: C'est un document qui définit et valide les modalités de la prestation commerciale entre un vendeur et un acheteur.
- **Un bon de Réception**: n'est pas un document à placer dans le compte de TVA, et ne peut pas utiliser pour générer un paiement. C'est donc l'élaboration d'une facture qui rendra le paiement exigible.
- **Un bon de Livraison**: C'est un document établi par le fournisseur lors d'une livraison d'une commande.

3.3 Comptabilisation d'achat d'un bien et d'achat de prestation de service

Tableau 9 : journal d'achat de bien et prestation de service

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
-104. 602.....+ SA du magasin ou		Achat	X	
-104.61/62....+SA du service	104. 401 100	Prestation de service Fournisseurs		X
Prise en charge de la facture				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104. 401 100	104.512210	Fournisseurs Banque dépense	X	X
Paie ment par chè que bancaire				

Source : service comptabilité JIRAMA Antsirabe

CHAPITRE IV : LA COMPTABILITÉ DE TRÉSORERIE ET LA MÉTHODE D'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DE LA JIRAMA

Section 1 : La comptabilité de trésorerie

Dans la société JIRAMA, la comptabilité de trésorerie englobe la caisse recette, la banque recette et la banque dépense.

1.1 L'encaissement ou la caisse recette

La caisse recette est la totalité des versements en espèces et par chèques des clients de la JIRAMA. Le règlement des factures d'eau et d'électricité peuvent être par chèque.

1.1.1 Le chèque bancaire

Définition

Le chèque bancaire est un moyen de paiement scriptural utilisant le circuit bancaire. Il est généralement utilisé pour faire transiter de la monnaie d'un compte bancaire à un autre. Pour le caissier, il est important de vérifier les chèques reçus avant de l'accepter. La vérification du chèque se fait sur la face du chèque :

- la date du chèque ;
- les signatures figurées dans le chèque ;
- comparaison du montant en lettre avec le montant en chiffre
- l'ordre du chèque

Sur le dos du chèque, le caissier est tenu de mettre la référence de la facture et le numéro de mobile du client.

Les banques de la JIRAMA Antsirabe

La DIR Antsirabe possède un compte bancaire spécialement pour les recettes dans la BMOI et l'ACCES BANQUE et BNI pour les dépenses; et les banques des sous groupement sont BFV, BOA. Il est à signaler que tous les recettes de la JIRAMA sont obligatoirement à verser aux comptes bancaires de la société.

Les cinq banques sont codifiées comme suit afin de faciliter l'enregistrement des comptes:

✓ BMOI	: 40
✓ ACCES BANQUE	: 50
✓ BNI	: 10
✓ Société Générale SG	: 20
✓ BOA	: 30

1.1.2 La situation caisse recette

La situation caisse recette est une procédure de tableau présentant la situation

d'encaissement journalière. Elle est établie chaque jour par le chef de caisse.

Tableau 10 : Situation caisse recette

ENCAISSEMENTS		CAISSE RECETTE DU (DATE)				
		K 01	K02	K03	K04	TOTAUX
CHEQUES						0,00
ESPECES						0,00
ECART CVRS						0,00
TOTAUX ENC		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		K 01	K02	K03	K04	TOTAUX
SOLDE ANTERIEUR						0,00
ENCAISSEMENT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSEMENTS	ESPECE 1					0,00
	ESPECE 2					0,00
	CHEQUE					0,00
	CHEQUE					0,00
	ECART CVRS					0,00
TOTAUX VRSM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE A REPORTER		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Source : Responsable de trésorerie JIRAMA Antsirabe

Ce tableau montre la situation de l'encaissement journalière. L'encaissement par chèque et en espèce figuré en haut dans le tableau est complété par chaque caissier.

Le K01, K02, K03, K04 jusqu'à K11 sont des codes caisses et il est à préciser que la société JIRAMA Antsirabe contient onze caisses dans l'accueil.

1.1.3 Comptabilisation des versements

La comptabilisation de trésorerie est faite après le versement à la banque. Après cela, le Responsable de versement de la société est tenu d'apporter des pièces venant de la banque à savoir : le bordereau de versement en espèce, le reçu de versement en espèce et le bordereau de remise de chèque.

Versement de lundi au vendredi à la BMOI et le samedi à l'ACCES BANQUE

Tableau 11 : Journal des versements

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.512140	104.531000.K	Banque BMOI Caisse recette	X	X
Versement du lundi au vendredi				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.512150	104.531000.K	ACCES BANQUE Caisse recette	X	X
Versement du Samedi				

Source : service comptabilité JIRAMA Antsirabe

104 : code zone JIRAMA Antsirabe

5121 : banque recette

531000 : caisse recette

1.2 La banque recette

Dans la société JIRAMA, tous les recettes encaissées sont verser à la banque de la société. La banque recette est donc les banques que la société a dédiées seulement pour les recettes. Les banques recettes de la JIRAMA Antsirabe sont la banque BMOI et l'ACCES BANQUE.

Dans la DIR Antsirabe, les clients peuvent autrement régler leur factures d'eau et d'électricité par : Virement bancaire et par domiciliation bancaire. Nous tenons aussi à informer que tous les recettes vont être transférées au centre principal de la JIRAMA à Antananarivo par transfert de fond.

1.2.1 Virement bancaire

En finance, un virement bancaire est une opération d'envoi et de réception d'argent entre deux comptes bancaires : soit ouvert dans la même banque, soit dans deux banques différentes.

Quand un client fait un virement dans le compte de la société, la banque va notifier par un envoi d'un relevé bancaire à la société, au Responsable de trésorerie plus précisément. Après l'obtention de ce relevé, le Responsable de trésorerie va passer son écriture comptable marquant qu'un client a bien réglé une facture par virement.

1.2.2 Domiciliation bancaire

La domiciliation¹² bancaire correspond à une autorisation de prélèvement que le client

¹² <https://www.kandbaz.com/domiciliation/domiciliation-bancaire-definition>

donne à sa banque pour réaliser en son nom et pour son compte le paiement de sommes dues. Elle se fait quand un client fait un contrat avec la société JIRAMA qu'il voudrait régler ses factures avec son compte bancaire.

La domiciliation bancaire peut être réalisée par l'existence d'un contrat entre la société et le client. Dans ce cas, le client contractant donne la facture qu'il veut régler par domiciliation au service commercial de la JIRAMA.

Après, ce dernier émet la facture à la banque domiciliée, et c'est la banque qui va créditer le compte du client et débiter celui de la société. Après quelques jours, le relevé est envoyé à la société par la banque.

1.2.3 Transfert de fond

Le transfert¹³ de fond fait référence à des sommes d'argent qui sont envoyées ou transférées entre deux parties. Pour la société JIRAMA Antsirabe même cas à tous les DIR de la JIRAMA, le transfert de fond consiste à transférer les recettes à la direction principale de la JIRAMA à Antananarivo.

1.2.4 Comptabilisation de la banque recette

Tableau 12 : journal banque recette

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
104.5121...	411	Banque recette Client	X	X
Virement bancaire/domiciliation bancaire				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
512041	104.512140	BMOI Tanà Banque recette Antsirabe	X	X
Transfert de fond vers BMOI Antananarivo				

Source : service comptabilité JIRAMA Antsirabe

... : 10/20/30/40 (Virement ou Domiciliation chez BNI, BFV, BOA et BMOI)

1.3 La banque dépenses

La banque dépenses est la banque que la société a choisie pour placer les budgets de dépenses de fonctionnement de l'administration.

¹³ <https://gocardless.com/fr/guides/articles/moyens-effectuer-transfert-de-fonds/>

1.3.1 Caractéristique de la banque dépenses

Toutes les dépenses de fonctionnement au sein de toutes les Directions Interrégionales de la société JIRAMA sont assurées par la direction principale de la JIRAMA à Antananarivo. Le budget de dépenses de fonctionnement est appelé ACCREDITIF.

L'accréditif est transféré par un ordre de virement à la banque de chaque DIR de la JIRAMA ; et c'est ce dernier qui va le répartir vers les secteurs et les sous-groupements rattachés à chaque DIR.

La JIRAMA Antsirabe assure la répartition de l'accréditif vers ses trois sous-groupements qui sont la JIRAMA Ambositra, Morondava et Faratsiho ; et les sous-groupements assurent la répartition vers ses groupements.

La banque BNI est la banque dépense de la DIR Antsirabe ; BOA celle d'Ambositra et celle de Faratsiho ; BFV celle de Morondava.

1.3.2 Comptabilisation de la répartition d'accréditif vers les sous-groupements rattachés à la DIR Antsirabe

Tableau 13 : journal banque dépense

DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
114.512230	104.512210	Banque dépense Ambositra Banque dépense Antsirabe	X	X
Virement d'accréditif vers BOA Ambositra				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
107.512220	104.512210	Banque dépense Morondava Banque dépense Antsirabe	X	X
Virement d'accréditif vers Société Générale SG Morondava				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
168.512230	104.512210	Banque dépense Faratsiho Banque dépense Antsirabe	X	X
Virement d'accréditif vers BOA Faratsiho				
DEBIT	CREDIT	Date de l'opération	DEBIT	CREDIT
156.512230	104.512210	Banque dépense Miandrivazo Banque dépense Antsirabe	X	X
Virement d'accréditif vers BOA Miandrivazo				

Source : service comptabilité JIRAMA Antsirabe

Section 2 : La méthode d'exécution budgétaire de la JIRAMA

Pour la société JIRAMA, l'exécution du budget s'agit de l'engagement des dépenses, la décision est prise en vue d'affecter un certain montant d'une ligne budgétaire déterminée pour financer une activité spécifique.

2.1 Le budget prévisionnel

Le budget prévisionnel¹⁴ est un état comptable qui permet de prévoir les recettes et les dépenses d'une entreprise sur un exercice comptable.

Dans la DIR JIRAMA Antsirabe, le budget prévisionnel est spécialement pour les charges de fonctionnement des services. Il est établi une fois chaque année par chaque service.

2.2 Le contrôle budgétaire au sein de la société

Le contrôle budgétaire de la JIRAMA consiste à observer les dépenses générées par chaque service.

Dans la société JIRAMA, le contrôle du budget est assuré par le responsable de budget par un FICHE DE SUIVI BUDGETAIRE.

La DIR Antsirabe possède treize services différents. Ces services ont chacun des besoins pour l'exécution de travail. Chaque service est obligé d'établir une demande d'achat à chaque fois qu'ils ont besoin d'acheter des choses pour le service.

2.3 Procédure de la réalisation budgétaire

Tous les services dans la DIR Antsirabe établissent le budget de prévision pour les charges de l'année à venir. Elle est faite une fois chaque année.

Pour une réalisation d'achat, le service concerné établit une demande d'achat et l'émettre au Responsable de budget. Ce dernier établit à son tour un fiche de suivi concernant le service et voir si ce service a des prévisions sur ses charges.

Après le suivi budgétaire, les documents suivant vont être signés par la Responsable de budget, le Chef du service financier et le Directeur :

- La demande d'achat
- Le fiche de suivi budgétaire

¹⁴ <https://www.l-expert-comptable.com/a/6082-budget-previsionnel-definition-objectifs-contenu-exemples.html>

PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS

La discussion implique à l'interprétation de tous les résultats obtenus. Les recommandations consistent finalement d'apporter des améliorations de la recherche.

CHAPITRE V : DISCUSSION

Ce présent chapitre va nous montrer la vérification sur notre hypothèse et l'analyse SWOT sur laquelle nous avons pu constater les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces de la société JIRAMA Antsirabe.

Section 1 : Vérification des hypothèses

Pendant notre stage au sein de la JIRAMA Antsirabe, nous avons eu l'occasion de vérifier les hypothèses que nous avons mise en considération.

1.1 Vérification sur la première Hypothèse

Nous tenons à rappeler notre première hypothèse qui est : « la vérification des livres comptables utiles dans la société actuellement »

D'après le fondement théorique de la comptabilité général au sein d'une entreprise, les livres obligatoires de la comptabilité sont : le journal, le grand livre, le livre d'inventaire, le compte de résultat et le bilan.

Durant notre stage au sein de la JIRAMA Antsirabe, nous avons pu vérifier que la DIR Antsirabe n'établit que le journal, le grand livre et le livre d'inventaire ; elle ne se charge pas de faire le compte de résultat et le bilan. Ces derniers sont établis par la Direction du centre d'Antananarivo.

1.2 Vérification sur la deuxième hypothèse

Nous tenons aussi à rappeler notre deuxième hypothèse qui est : « la procédure appliquée aux pièces comptables de la JIRAMA Antsirabe »

Sur cette hypothèse 2, nous avons pu vérifier que les pièces comptables sont soumises à des procédures de signature pour un renforcement de contrôle et aussi pour un accord de paiement sur certaines.

Sur la RFM, les pièces suivantes sont signées par certain responsable à savoir : le responsable de la CMS, le comptable, le chef comptable et le Directeur.

- La pièce pour règlement
- L'ordonnance
- La facture

Sur les achats, les pièces suivants ont besoin de la signature du Comptable, du Chef comptable, et du Directeur afin d'être réglé :

- La facture
- Bon de commande
- Bon de livraison

- Bon de réception
- Ordonnancement

Sur la caisse recette, la situation caisse recette est signée par le Chef caissier, le Comptable, le Chef comptable et le Directeur.

Section 2 : Analyse SWOT

L'analyse SWOT va nous permettre d'évoquer dans cette section les forces, les faiblesses de la société ainsi que les opportunités et les menaces.

2.1 Les forces de la société

Pour bien présenter les différents points forts de la société JIRAMA, il nous paraît logique de nous focaliser sur deux points de vue qui sont : le point de vue général et sur le point de vue comptabilité qui nous intéresse toujours dans cet ouvrage.

2.1.1 Point de vue général

Les éléments suivants marquent les forces de la JIRAMA au point de vue général :

Au niveau de la boutique

La société est bien sécurisée, elle emploie plusieurs agents de sécurité ce qui crée un climat de sécurité dans la boutique. Cette dernière est bien aérée : il y a plusieurs portes et fenêtres.

Au niveau des personnels dans le service financier

Tous les membres du personnel sont polyvalents, capable d'exécuter toutes les tâches relatives en finance et en comptabilité. De plus, le personnel jouit d'un tarif préférentiel. Et il reçoit des jouets pour ses enfants et des fournitures scolaires à chaque fin d'année et au début de l'année scolaire.

Utilisation des matériels informatiques

Nous savons que dans notre époque, l'utilisation des matériels informatiques aide les employés dans l'exécution des tâches. Chaque service est doté des ordinateurs, d'imprimante, de photocopieur, et des scanners pour la réalisation des factures clients. Tout cela entraîne l'accélération de la réalisation des tâches au niveau de l'administration.

En tant que société qui couvre une large zone dans toute l'île, elle dispose aussi des postes téléphoniques pour que la communication rapide existe entre les différentes agences et directions ; et les échanges de compétences ou expériences règnent dans la société.

La disponibilité des matériels de transport et des engins

Pour faciliter le déplacement des personnels de JIRAMA durant la période de mission et pour les exécutions des travaux sur terrain. Cette société dispose des matériels de transports et des engins qui sont nécessaire pour la réalisation des missions et des tâches.

Chaque service dispose d'une voiture par exemple pour que ce dernier puisse exécuter sa mission sans attendre la disponibilité de la voiture appartenant aux autres services.

2.1.2 Point de vue comptable

Les éléments suivants marquent les forces de la JIRAMA au point de vue comptable :

Utilisation d'un logiciel comptable

Dans le domaine de comptabilité, la JIRAMA utilise le logiciel JD Edwards qui est un logiciel de haut niveau. Ce logiciel répond aux principaux besoins de la gestion d'entreprise dans le domaine de la comptabilité. Il est capable de détecter les erreurs ou fautes pendant les enregistrements comptables.

Présence des pièces justificatives à chaque opération à enregistrer

La présence des pièces justificatives à chaque opération d'enregistrement assure la bonne gouvernance de la société et évites les différentes fraudes qui peuvent se produire surtout pendant l'opération des achats et ventes.

Au sein de la JIRAMA Antsirabe, toutes les opérations sont claires et suivies des différentes procédures.

2.2 Les points faibles de la société

Comme ce que nous avons fait sur les points forts, dans cette section, on va distinguer les points faibles en deux grands points.

2.2.1 Sur le point de vue général

Les grands points qui marquent les faiblesses de la JIRAMA se basent sur les éléments suivants :

- *Le problème de délestage*

Dans notre vie quotidienne, nous avons constaté que la coupure de courant de la JIRAMA se produit fréquemment. Ce problème n'est pas encore maîtrisé par la JIRAMA : cette coupure d'électricité peut être volontaire de la société ou produite par les différents problèmes techniques.

- *Le délai de paiement*

Le délai de paiement donné par la JIRAMA pour régler la facture est trop court donc beaucoup de client n'arrivent pas à la régler pendant l'intervalle de temps qu'elle lui accorde, et puis, les tarifications de la JIRAMA sont encore chères pour la population Malgache ce qui provoquent la difficulté de règlement des factures.

Les exécutions des travaux demandés par les clientèles sont toujours retardées à cause de l'insuffisance des matériels et des agents de terrain, puis surtout à cause des travaux au niveau de l'administration.

2.2.2 Point de vue comptable

Pendant notre stage, on a vu au sein de service comptabilité les différents points faibles suivants :

- *Problème de répartition des tâches*

Pendant notre passage à la JIRAMA Antsirabe, nous avons constaté que les répartitions des tâches au niveau de chaque service ne sont pas équitables.

Les tâches sont toutes presque interdépendantes les unes les autres, donc la non réalisation d'une des tâches peut entraîner le blocage de la réalisation des autres.

- *Les pannes de réseau*

Au sein de la JIRAMA, les ordinateurs sont interconnectés les uns des autres, or les problèmes se produisent fréquemment au niveau des ordinateurs serveurs qui entraînent le blocage du travail.

2.3 Opportunités de la société

Produire et distribuer de l'électricité et de l'eau potable à toute la population Malagasy ne sont pas des activités à la portée de n'importe quelle entreprise qui désire y investir. Ce secteur d'activité exige des importants investissements non seulement financièrement mais surtout sur les ressources matériels, humaines, etc... et bien évidemment en matières premières.

Son ancienneté a offert à cette entreprise la capacité et l'aptitude à maîtriser ce domaine, ce qui lui a offert les avantages commerciaux suivants :

La monopolisation sur le marché

C'est un grand point qui marque l'opportunité de l'entreprise, nous pouvons dire encore qu'elle est toujours en position de monopole bien que la libération faite par l'Etat sur le domaine eau et énergie ait été déjà en vigueur. Il n'y a pas encore des sociétés qui peuvent prendre sa place et font les différents services qu'elle offre à ses consommateurs.

La grande notoriété du nom commercial

Par sa position de monopole, la JIRAMA dispose d'une large notoriété auprès du marché Malagasy. Comme aucun concurrent n'est de taille 'à rivaliser avec l'entreprise, elle n'a pas besoin de lancer des actions de communication envers ses cibles pour se faire connaître ou pour augmenter sa part de marché. Il suffit de mentionner son nom pour que n'importe qui savent qui c'est.

L'environnement géographique très étendu :

Cette extension de l'environnement géographique est une opportunité pour la JIRAMA car peut étendre son exploitation dans une vaste population. Une augmentation des demandes de branchement signifie un accroissement des branchements, ce qui fait référence aux objectifs commerciaux de l'entreprise.

2.4 Menaces de la société

La JIRAMA est la seule société qui alimente la ville d'Antsirabe en électricité et en eau. Actuellement, elle ne peut plus ravitailler ses clients. Le délestage menace de plus en plus la vitalité de la société. Les abonnés sont furieux de voir leurs produits abimés dans leurs congélateurs. Le délestage se répercute jusqu'à l'économie nationale car ceux qui utilisent le courant électrique comme facteur de production voient leurs productions abaisser.

CHAPITRE VI : RECOMMANDATIONS

Dans ce chapitre, nous allons proposer des solutions concernant les différents problèmes présentés dans le chapitre précédents. Les solutions seront avancées sous deux options qui sont :

- Le point de vue général
- Le point de vue comptable

Les solutions que nous allons avancer sont les résultats d'une investigation documentaire de recherche personnelles et sont proposées pour contribuer à l'amélioration de la situation.

Section 1 : recommandations sur le point de vue général

Du point de vue général, même si la JIRAMA reste toujours en position de monopole jusqu'à nos jours, cela ne signifie pas qu'elle n'a pas des problèmes pour y faire face, nous pouvons avancer du point de vue général, les solutions suivantes :

1.1. Augmentation de la production en eau et en électricité

Cette augmentation va être réalisée à partir des éléments suivants :

1.1.1 Exploitation des nouvelles sources d'énergies

Il est grand temps pour la JIRAMA de penser au développement des nouvelles sources d'énergies, surtout sur les énergies renouvelable comme le système éolien et l'énergie solaire pour la génération d'énergie. Cette dernière va certainement l'avantage de diminuer le coût de production. C'est aussi un moyen de très efficace si elle veut étendre sa zone de couverture dans tout Madagascar surtout dans les communes ou village qui ne représente qu'un nombre faible des consommateurs.

Dans cette exploitation des nouvelles sources d'énergies, les créations des nouveaux barrages et la recherche des chutes favorables pour les centrales hydrauliques sont aussi très importants. Cette exploitation entrainera aussi l'élargissement des zones de couvertures sans avoir augmenté la consommation en carburant et assure la protection de l'environnement grâce au non utilisation des produits chimiques.

1.1.2 Renouvellement des matériels générateurs de courant

Afin de maintenir les capacités de productions de chaque centre de production que ce soit le centre thermique ou le centre hydraulique, renouveler les matériels générateurs de courant dans les différentes centrales de production permettant de lutter contre le délestage parce que cela permet à l'amélioration de la production et la quantité d'énergie produite. Elle donne de multiples avantages pour la clientèle et la société.

Pour la société, le nombre de clients abonnés peut augmenter qui entrainera

l'augmentation du chiffre d'affaire de la JIRAMA et la confiance des clientèles va s'améliorer grâce à la qualité de service offert.

Pour la clientèle ou le consommateur, ce renouvellement va apporter des satisfactions sur le service rendu car c'est à partir de ce moyen qu'on pourrait par exemple éviter le délestage et la coupure de courant involontaire qui provoquent des accidents et des destructions des matériels. Le renouvellement de ces matériels va assurer aussi l'image de la société grâce à la qualité du service bien que ce travail demande des investissements à long terme.

1.1.3 Renouvellement des matériels de transport et des matériels de sécurité

Les engins sont très nécessaires pour les différents travaux au niveau de la JIRAMA surtout pour les travaux de dépannages et les nouveaux branchements. Ces engins assurent la réalisation des travaux même la sécurité des personnels car travailler avec le courant n'est pas facile et on devrait être prudent.

Le travail sur terrain exige toujours l'utilisation des matériels de sécurité surtout le travail avec le courant électrique comme à la JIRAMA. Donc l'utilisation des différents matériels de sécurité tels que les gants, les bottes et les cordes pour les grimpeurs, est très nécessaire pour éviter les accidents.

Le renouvellement des matériels de transport est aussi nécessaire car c'est à partir de ces matériels que nous pourrions transporter les différents matériaux et matériels dont on a besoin à la réalisation d'un travail par exemple.

1.2. Amélioration des services rendus et des produits pour la clientèle

1.2.1 Résolution des problèmes de délestage

Devant les différents problèmes de délestage, les solutions à mettre en évidence pour que ces problèmes soient résolus sont les réalisations des maintenances avec rigueur dans la mesure de la mise à disposition des pièces de rechanges.

Il est nécessaire d'installer des centrales thermiques dans différentes zones alimentées par les centrales hydrauliques pendant la période d'insuffisance d'eau, pour garder la quantité produite. L'augmentation de l'énergie fournie est aussi une des solutions efficaces pour éviter l'insuffisance du courant surtout pendant les heures de pointes.

1.2.2 Amélioration du délai de règlement de la facture

Pour éviter les problèmes de surcharge au moment de règlement fait par la clientèle à la caisse de JIRAMA, la fixation de la date doit être faite en répartissant les clients selon les quartiers d'où ils viennent.

Par exemple, l'arrivée de la facture des clients dans le quartier A doit se faire à la fin du

mois et le quartier B au semaine du vingt du mois et ainsi de suite. Le plus important dans cette proposition est la non variation de la date de l'arrivée de la facture, la fixation de la date et la non prolongement du délai de règlement après la distribution de la facture.

L'explication du mode de calcul du coût de consommation est aussi utile pour l'amélioration de délai de paiement. Si les clients savent calculer les coûts de leurs consommations, ils auront l'avantage de pouvoir se préparer par trouver ou garder des sommes avant l'arrivée de la facture.

1.2.3 Le lancement de l'utilisation des Compteurs Pre-payés

Face aux problèmes de paiement et à la tarification de la JIRAMA, nous pouvons avancer une solution : c'est le lancement de l'utilisation des Compteurs Pre-payés. Il est à souligner ici que l'utilisation de ce compteur ne change pas le tarif. Ce qu'on fait ici c'est la prise en compte de pouvoir d'achat de chaque clientèle. Elle peut avoir le choix, savoir le coût de sa consommation et ne sera jamais le débiteur de la JIRAMA.

Section 2 : au point de vue du service comptabilité

A part le point de vue général, face aux différents problèmes rencontrés par le service comptabilité, il existe aussi des solutions pour résoudre les problèmes qui empêchent la bonne marche des exécutions des tâches dans ce service. Pour améliorer les exécutions des travaux dans ce service, les solutions que nous allons proposer sont les suivant :

2.1 La réorganisation de la répartition des tâches

Elle joue un plus grand rôle sur la motivation des employés et permet d'évaluer les compétences des employés, et pour connaître les effectifs des personnels nécessaires dans un poste donné, ce qui permet d'éviter le sureffectif et l'insuffisance de ce dernier. La bonne répartition des tâches est donc un moyen pour passer au recrutement en cas de manque de personnel et la répartition de ces personnels en cas de sureffectif dans un poste. Cette amélioration de répartition des tâches permet aussi d'équilibrer les volumes de travail de chaque employé. C'est donc un moyen de détecter les effectifs des employés nécessaire dans chaque poste ou service.

2.2 Reclassement des dossiers

Le Reclassement des dossiers par l'utilisateur des tiroirs ou des classeurs pour la JIRAMA Antsirabe est utile au sein du service comptabilité pour permettre de classer les dossiers selon leur nature et leur période des prises en charges. Nous avons vu que les documents sont tous mis tout simplement dans des cartons et en cas de la recherche pour une

vérification ou rectification quelconques.

Les dossiers doivent être classés selon leurs dates de prise en charge. Exemple, les dossiers ou les pièces justificatives reçues pendant le mois de janvier doivent être séparés des celles du mois de février et ainsi de suite. Pour faciliter les recherches en dehors de la vérification de la date de réception ou date de prise en charge.

La séparation des dossiers doit être faite selon la nature des dossiers. Par exemple, les dossiers qui concernent les ventes doivent être séparés de celles des achats pour faciliter la recherche en cas de besoin de ces dossiers.

Cette solution va aider les employés à faciliter la gestion des dossiers et entraîne un classement méthodique. En plus, la réalisation de cette proposition n'exige pas une somme importante, il suffit tout simplement d'acheter des classeurs et des armoires ou des tiroirs.

On peut dire aussi que cela aura des impacts positifs sur la réalisation des tâches et surtout sur l'économie du temps. La recherche va se passer vite. Il suffit pour les employés de consulter tout simplement dans les emplacements des différents dossiers dans des plusieurs cartons. Ce classement permet aussi de garder l'espace du bureau car le service comptabilité de la JIRAMA Antsirabe n'a pas de bureau spécialement réservé aux dossiers.

2.3 Simplification de comptabilisation pour les différentes opérations

Nous avons dit dans la deuxième partie que les numéros de compte sont en six chiffres. En plus, pour les enregistrements il y a aussi différentes colonnes qui sont à remplir tels que le libellé, la section analytique, la nature analytique, le domaine, la date ; document d'origine et référence des documents.

Donc nous avons constaté que les écritures sont trop compliquées, une seule peut prendre quelques minutes.

La simplification devra se faire comme la manière suivante : nous ne devons pas considérer les éléments complémentaires dans le logiciel qui sont déjà mentionnées dans les pièces justificatives. Pour une écriture comptable, les libellés, les numéros des comptes et les montant sont les plus importants. Donc les éléments supplémentaires devront rester dans les pièces justificatives.

La simplification de ces enregistrements comptables donnera des avantages pour l'économie des temps et accélèrera aussi la réalisation de la prise en charge des écritures et les enregistrements des différentes opérations.

CONCLUSION

La JIRAMA est une compagnie nationale d'électricité et eau de Madagascar, et aussi la toute première compagnie du secteur en taille. Desservant plus d'une centaine de localités dans tout le pays, elle possède le monopole de la distribution électrique et d'eau potables. Elle reste jusqu'à nos jours comme une société en position de monopole en employant des 6090 personnes dont 942 cadres et les restes c'est-à-dire les 5148 sont des employés et des ouvriers. Elle a comme chiffre d'affaires un montant d'Ariary 52 000 000 000.

Les deux mois de stages pratiques que nous avons effectués auprès de la JIRAMA (JIRAMA Antsirabe) nous ont permis d'analyser la différence entre théorie (cours théorique) et la réalité et la particularité de la JIRAMA sur son style de direction, sur la technique comptable pour les enregistrements des différentes opérations.

Le système comptable de cette société est très performant avec l'utilisation d'un logiciel de haut niveau JD Edwards et ce logiciel qui est capable de détecter les erreurs d'écritures. Nous avons constaté aussi que le service comptabilité est le coeur qui assure le fonctionnement de la JIRAMA car tous les autres services ont en relation avec lui. Cependant, il y a différents problèmes rencontrés par cette société, ce sont des problèmes généraux qui frappent la JIRAMA et par ailleurs les problèmes au point de vue comptable qui nous ont intéressé particulièrement dans cet ouvrage.

Devant les difficultés rencontrées par les employés à propos de l'utilisation du matériel informatique, pour maîtriser l'ordinateur et l'exécution du travail en utilisant les différents logiciels, des formations leur sont très nécessaires.

Nous savons que notre étude a des limites et le passage très court au sein de la JIRAMA (JIRAMA Antsirabe) ne nous permet pas de trouver toutes les solutions adéquates à son système comptable. La contribution d'amélioration que nous avons apportée mérite d'être élargie, approfondie et mise à jour pour pouvoir participer à l'épanouissement et à la bonne gestion de la comptabilité.

BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE

OUVRAGES GENERAUX

- Information en Gestion, Edition Foucher, 58 Rue Jean Bleuzen, Avril 2005, page 117, Volume 283 pages
- Larousse de poche 2002.Edition mise à jour, mot de la langue et les mots propres, volume 977p, page 750
- Larousse de poche 2002.Edition mise à jour, mot de la langue et les mots propres, volume 977p, page 546
- PLAN COMPTABLE 2005

OUVRAGE SPECIFIQUE

- Robert Papin, L'art de diriger, Management Stratégie, 2^{ème} édition, volume 490p, page 87
- Alain Desreumaux. THEORIE DES ORGANISATIONS.2015.Chapitre 1. Notion d'organisation, page 41à79

WEBOGRAPHIES

<https://www.voxco.com/fr/blog/methodologie-de-recherche/> le 12 Novembre 2022 à 10h

<https://www.scribbr.fr.methodologie-de-recherche/> le 12 Novembre 2022 à 10h15

<https://www.afriksurvey.com/collecte-de-donnees-types-methodes-et-outils/> 14 Novembre 2022 à 17h30

<https://www.kandbaz.com/domiciliation/domiciliation-bancaire-definition> le 15 Décembre 2022 à 08h30

<https://gocardless.com/fr/guides/articles/moyens-effectuer-transfert-de-fonds/> le 15 Décembre 2022 à 09h00

<https://www.l-expert-comptable.com/a/6082-budget-previsionnel-definition-objectifs-contenu-exemples.html> le 15 Décembre 2022 à 09h30

LISTES DES ANNEXES

Annexe n°1 : Pièce pour règlement

Annexe n°2 : Fiche de suivi budgétaire

Bénéficiaire :

Service :

Matricule :

Date :

Axe Analytique :

Cocher d'un X

Frais médicaux

Transport

Mission

Personnels autre que FM et OM

Achat divers

Description	No Pièce (1)	Date pièce	Montant
		TOTAL	

Arrêté à la somme de

Bon à payer

<i>L'Agent</i>	<i>Le Chef de Service</i>	<i>Le Chef Comptable</i>	<i>Le Directeur</i>
----------------	---------------------------	--------------------------	---------------------

N⁰ :

Mode de règlement (2) : Espèce Chèque

Observation :

(1) : No facture ou No ordonnance ou No OM

(2) : A remplir par la trésorerie

(*) : Une feuille par catégorie de frais

Réçu par l'Agent

Annexe n°2 : Fiche de suivi budgétaire de chaque service de la JIRAMA Antsirabe

SUIVI ET ENREGISTREMENT ENGAGEMENT BUDGETAIRE
ANNEE (....)

SERVICE :

AXE ANALYTIQUE :

N° VEHICULE OU N° GROUPE=

N° FEUILLET :

DATE

D'ETABLISSEMENT :

VISA DIR :

DATE	N° DA OU OM	LIBELLES	COMPTES	MONTANT	SOLDE		EMETTEUR	SCE BUDGET	SCE :	DIR
						VISA				
						OBS				
						VISA				
						OBS				
						VISA				
						OBS				
						VISA				
						OBS				

TABLES DES MATIERES

AVANT PROPOS	i
REMERCIEMENTS	ii
SOMMAIRE	iii
LISTE DES TABLEAUX	iv
LISTE DES FIGURES	v
LISTE DES ABRÉVIATIONS	vi
PARTIE I : CADRE GENERALE	;
CHAPITRE 1 : MATERIELS ET CADRES THEORIQUES DE L'ETUDE	3
<i>Section 1 : Fondements théoriques de la comptabilité générale</i>	3
1.1 Définition.....	3
1.2. Objectifs	3
1.3. Intérêts de la comptabilité	3
1.4. Les livres obligatoires de la comptabilité	4
<i>Section 2 : Présentation de la société JIRAMA</i>	4
2.1. Historiques et identification	4
2.1.1. Historique	4
2.1.2. Identification	7
2.2. Activités et objectifs.....	8
2.2.1. Activités.....	8
2.2.2 Objectifs	8
2.3. Forme juridique et organisation.....	8
2.3.1. Forme juridique	8
2.3.2. Organisation	9
2.3.2.1. Structure organisationnelle	9
2.3.2.2. Organigramme	9
<i>Section 3 : Outils utilisés durant la réalisation de mémoire</i>	12
3.1. Ordinateur	12
3.2. Clé USB	13
3.3. Imprimante	13
CHAPITRE II : METHODOLOGIE DE RECHERCHE.....	14
<i>Section 1 : Méthodes de collecte des données</i>	14
1.1. Recherche documentaire	14
1.2. Collecte de données sur terrain	14
1.2.1. Enquête sur le terrain	14
1.2.2. Observation.....	15
1.3. Méthode d'analyse FFOM	15

Section 2 : Déroulement de stage et Chronogramme des activités	16
2.1. Déroulement de stage	16
2.2. Chronogramme des activités	16
PARTIE II : RESULTATS	
CHAPITRE III : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPTABLES DE LA JIRAMA	18
Section I : Système de traitement des informations comptables au sein de la JIRAMA.....	18
1.1 Les livres obligatoires de la JIRAMA.....	18
1.2 Caractéristique du plan comptable de la JIRAMA.....	18
1.3 Mode d'écriture comptable	19
Section 2 : Traitement remboursement des frais médicaux.....	20
2.1 Système de codification	20
2.2 Ecriture comptable.....	21
Section 3 : Traitement de facture fournisseur	23
3.1 Traitement de facture fournisseurs d'achat des biens et de prestation de service ...	23
3.2 Les documents nécessaires pour effectuer un achat et une prestation	23
3.3 Comptabilisation d'achat d'un bien et d'achat de prestation de service	24
CHAPITRE IV : LA COMPTABILITÉ DE TRÉSORERIE ET LA MÉTHODE D'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DE LA JIRAMA	25
Section 1 : La comptabilité de trésorerie	25
1.1 L'encaissement ou la caisse recette	25
1.1.1 Le chèque bancaire.....	25
1.1.2 La situation caisse recette	25
1.1.3 Comptabilisation des versements	26
1.2 La banque recette	27
1.2.1 Virement bancaire.....	27
1.2.2 Domiciliation bancaire	27
1.2.3 Transfert de fond.....	28
1.2.4 Comptabilisation de la banque recette	28
1.3 La banque dépenses.....	28
1.3.1 Caractéristique de la banque dépenses.....	29
Section 2 : La méthode d'exécution budgétaire de la JIRAMA.....	30
2.1 Le budget prévisionnel.....	30
2.2 Le contrôle budgétaire au sein de la société.....	30
2.3 Procédure de la réalisation budgétaire.....	30
PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS	
CHAPITRE V : DISCUSSION	32
Section 1 : Vérification des hypothèses	32
1.1 Vérification sur la première Hypothèse	32
1.2 Vérification sur la deuxième hypothèse.....	32
Section 2 : Analyse SWOT.....	33

2.1 Les forces de la société	33
2.1.1 Point de vue général	33
2.1.2 Point de vue comptable	34
2.2 Les points faibles de la société	34
2.2.1 Sur le point de vue général	34
2.2.2 Point de vue comptable	35
2.3 Opportunités de la société.....	35
2.4 Menaces de la société.....	36
CHAPITRE VI : RECOMMANDATIONS	37
Section 1 : recommandations sur le point de vue général.....	37
1.1. Augmentation de la production en eau et en électricité	37
1.1.1 Exploitation des nouvelles sources d'énergies.....	37
1.1.2 Renouvellement des matériels générateurs de courant.....	37
1.1.3 Renouvellement des matériels de transport et des matériels de sécurité	38
1.2. Amélioration des services rendus et des produits pour la clientèle.....	38
1.2.1 Résolution des problèmes de délestage	38
1.2.2 Amélioration du délai de règlement de la facture	38
1.2.3 Le lancement de l'utilisation des Compteurs Pre-payés	39
Section 2 : au point de vue du service comptabilité	39
2.1 La réorganisation de la répartition des tâches.....	39
2.2 Reclassement des dossiers.....	39
2.3 Simplification de comptabilisation pour les différentes opérations	40
CONCLUSION	41
BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE	I
LISTES DES ANNEXES.....	II
TABLES DES MATIERES	V

Nom : VALIMBAVAKA Sarobidy

Prenom : Jeannisse Marinah

Mention : SCIENCE DE GESTION

Parcours : Comptabilité et Finance

Année Universitaire : 2021-2022

Nombre de page : 41 pages

ENCADREUR PEDAGOGIQUE : ANDRIAMASY Andry

RESUME

La comptabilité tient une grande place au sein de la société JIRAMA Antsirabe. Durant notre stage au sein de cette entité, nous avons pu voir et constater que la comptabilité générale se repose sur le traitement des informations comptables, la comptabilité de trésorerie ainsi que le budget de fonctionnement de la société.

Entant que grande société, la tenue de la comptabilité de la JIRAMA est caractérisée par l'utilisation du PLAN COMPTABLE 2005 ainsi que des sections ou axes analytiques permettant de distinguer les différents services au sein de la société.

Mots clés : informations comptables, section analytique

ABSTRACT

The comptability have a great place at the JIRAMA Antsirabe Company. During our intership at this company, we have seen and constated that the accounting fields lay on the treatment of the accounting informations, on the tresor accounting and the budget of the company's fonctionality.

As a great company, their comptability is characterized by the using of the PCG 2005 and the analytic section for their services' distinctions.

Key words: accounting informations, analytic section

FINTINA

Anisany mitazona anjara toerana lehibe ao amin'ny orinasa JIRAMA Antsirabe ny comptabilité. Nandritra ny fanazarana nataonay tao aminio orinasa io dia hita sy tsapa fa ny comptabilité générale dia miankina amin'ny fikirakirana sy ny fandinihina ireo tatitra ara-bola sy ny fidiram-bola na koa ny fandaniana ary ny teti-bola fampandehanana ny orinasa.

Amin'ny maha orinasa lehibe ny JIRAMA dia mampiasa ny PCG 2005 sy section analytique na kaody famantarana manokana ny servisy tsirairay ao anatiny ny orinasa mba hanamoràna ny fandraisana an-tsoratra ny kaontim-bolany.