



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE-VAKINANKARATRA

DOMAINE : Sciences de la société

MENTION : Sciences de Gestion

PARCOURS : Finances et Comptabilités



MEMOIRE DE FIN D'ETUDE EN VUE D'OBTENTION DU DIPLOME DE LICENCE EN
SCIENCES DE GESTION

GESTION DE TRESORERIE SELON L'ANALYSE DES RECETTES ET DES DEPENSES.

CAS DE LA JIRAMA ANTSIRABE



Présenté et soutenu par NANTENAINA Narindrasoa Prisca

Date de soutenance : 28 Mars 2023

Devant les Membres du Jury :

Président de Jury : ANDRIAMASY Andry, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV

Examineur : ANDRIAMAMPIONONA H.P. Olivier, Enseignant - Chercheur à l'IES-AV

Encadreur pédagogique : Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV

Encadreur professionnel : Monsieur LANTOMIHAMINA Raveloarison, chef de Service Financier de la JIRAMA Antsirabe

Année Universitaire : 2021-2022



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE-VAKINANKARATRA

DOMAINE : Sciences de la société

MENTION : Sciences de Gestion

PARCOURS : Finances et Comptabilités



MEMOIRE DE FIN D'ETUDE EN VUE D'OBTENTION DU DIPLOME DE LICENCE EN
SCIENCES DE GESTION

GESTION DE TRESORERIE SELON L'ANALYSE DES RECETTES ET DES DEPENSES.

CAS DE LA JIRAMA ANTSIRABE



Présenté et soutenu par NANTENAINA Narindrasoa Prisca

Date de soutenance : 28 Mars 2023

Devant les Membres du Jury :

Président de Jury : ANDRIAMASY Andry, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV

Examineur : ANDRIAMAMPIONONA H.P. Olivier, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV

Encadreur pédagogique : Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV

Encadreur professionnel : Monsieur LANTOMIHAMINA Raveloarison, chef de Service Financier de la JIRAMA Antsirabe

Année Universitaire : 2021-2022

REMERCIEMENTS

Malgré les efforts que nous avons déployés, ce mémoire n'aurait pas pu être mené à terme sans l'aide de DIEU tout puissant, qui ma donner santé, courage et effort, et la contribution d'autres personnes. Ainsi, je tiens à exprimer mes sincères remerciements à :

- Docteur ANTSONANTENAINARIVONY Ononamandimby, Maitre de Conférences, Directeur de l'Institut d'Enseignement Supérieur-Antsirabe Vakinankaratra (IES-AV), qui a accordé la soutenance de ce mémoire.
- Monsieur TSILANIZARA Jacques Rostand, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV, Responsable de la Mention Gestion au sein de l'IES-AV, qui nous a permis de soutenir ce mémoire.
- Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka, Enseignant-Chercheur à l'IES-AV, notre encadreur pédagogique, pour les conseils et temps qu'il nous a consacré tout au long du développement de ce mémoire.
- Monsieur LANTOMIHAMINA Raveloarison, chef de Service Financier de la JIRAMA Antsirabe, notre encadreur professionnel, qui nous a donné toutes les informations nécessaires durant notre stage.
- Tous les enseignants de l'IES-AV et le personnel administratif, qui nous ont formés durant ses 3 années d'études et de nous avoir servis.
- Tous les membres du personnel de la JIRAMA Antsirabe, pour avoir consacré leurs temps à répondre à toutes nos questions, et pour l'accueil.
- Mes amies et mes collègues, qui m'ont aidé et soutenu dès le début de ce mémoire.
- Mes parents, pour m'avoir soutenu sur le plan moral et financière.
- Tous ce qui est de près ou de loin, ont contribué à la rédaction de ce mémoire.

Merci infiniment à toutes et à tous !

SOMMAIRES

INTRODUCTION GENERALE

PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE

Chapitre I : Généralité de la société JIRAMA, justification du choix du thème et de la zone d'étude

Section 1 : Généralité de la société JIRAMA

Section 2 : Justification du choix du thème et de la zone d'étude

Chapitre II : Méthodes

Section 1 : Cadre théorique

Section 2 : Méthodologie de la recherche

PARTIE II : RESULTATS DE LA RECHERCHE

Chapitre I : Analyse sur la situation des recettes au sein de la JIRAMA

Section 1 : Situation caisse recette

Section 2 : Situation banque recette

Chapitre II : Analyse sur la situation des dépenses de la société JIRAMA

Section 1 : Au niveau de la division trésorerie

Section 2 : Au niveau de la division comptable et budget

PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS

Chapitre I : Discussions

Section 1 : la trésorerie et sa gestion

Section 2 : analyse FFOM

Chapitre II : Recommandations

Section 1 : au niveau des ressources humaines et des consommateurs

Section 2 : au niveau financier et informatique

CONCLUSION GENERALE

LISTE DES ABBREVIATIONS, CIGLES ET ACRONYMES

A/BE : Antsirabe

A/VO : Antananarivo

AG : Assemblée Générale

ANT/NA : Antsiranana

Ar : Ariary

BC : Bon de Commande

BFR : Besoin en Fonds de Roulement

BL : Bon de livraison

BR : Bon de réception

BT : Bon de Transport

CA : Conseil d'Administration

CCP : Charge du Client Polyvalent

CIN : Carte d'identité Nationale

CMS : Centre Médico-sociaux

DA : Demande d'achat

DG : Directeur Général

DGA : Direction Générale Administrative

DIR : Direction Interrégionale

EEM : Eau et Électricité de Madagascar

F/TSOA : Fianarantsoa

FFOM : Force, Faiblesse, Opportunité et Menace

FR : Fonds de Roulement

FRNG : Fonds de Roulement Net Global

JIRAMA : Jiro sy Rano MALAGASY

M/GA : Mahajanga

NB : Noté bien

NIF : Numéro d'Immatriculation Fiscale

OM : Ordre de Mission

OV : Ordre de virement

PCG : Plan comptable général

RCS : Registre de commerce et de société

S APPRO : Service Approvisionnement

S COMM : Service Commercial

S FIN : Service Financier

SA : Section analytique

SCC : Service contrôle et coordination

SDE : Service Distribution eau

SEXO : Service exploitation eau

SLA : Service Logistique et Administration

SMEE : Société Malagasy des Eaux et Électricité

SPE : Service exploitation eau

SQHSE : Service Qualité Hygiène, Sécurité et Environnement

SRH : Service Ressources Humaines

SSI : Service Système Information

TN : Trésorerie nette

TO/RA: Toliara

TOA/NA: Toamasina

TABLE DES ILLUSTRATIONS

1) Liste des tableaux :

Tableau 1: Les codes zones des secteurs et des sous groupements	10
Tableau 2: chronogramme des activités effectuées	17
Tableau 3: journal pour la prise en charge et le règlement de la facture	19
Tableau 4: la comptabilisation des versements à la banque	21
Tableau 5: écriture finale dans le S Fin.....	21
Tableau 6: exemplaire de situation caisse recette de la JIRAMA	22
Tableau 7: le billettage	23
Tableau 8: écriture comptable pour l'encaissement bancaire.....	24
Tableau 9: écriture comptable pour le transfert de fonds	24
Tableau 10: comptabilisation des accréditifs, banque dépense entrée	26
Tableau 11: comptabilisation des accréditifs, banque dépense sortie	27
Tableau 12: comptabilisation de l'OV et du frais bancaire	27
Tableau 13: journal pour le paiement des diverses charges	28
Tableau 14: Comptabilisation de service extérieur	29
Tableau 15: comptabilisation OM par le SRH	29
Tableau 16: comptabilisation OM par le S FIN	29
Tableau 17: comptabilisation des achats de matériel	31
Tableau 18: comptabilisation des prestations.....	31
Tableau 19: La section analytique et le numéro de compte concerné pour le RFM.....	32
Tableau 20: comptabilisation de remboursement.....	33

2) Liste des figures :

Figure 1: Organigramme général simplifié de la JIRAMA.....	8
Figure 2: Organigramme de la JIRAMA Antsirabe	9
Figure 3: Organigramme du Service Financier de la JIRAMA Antsirabe	12

INTRODUCTION GENERALE

Une entreprise est une unité de production légale. Ce qui veut dire une unité de production qui participe à la croissance économique d'un pays.

La société JIRAMA commercialise de l'électricité et de l'eau potable à Madagascar. Leurs missions sont la production, le transport et la distribution de l'électricité et de l'eau, et elle participe aussi à la croissance économique du pays parce qu'elle doit payer des taxes, donc elle possède du Numéro d'Immatriculation Fiscale et Numéro Statistique. Pour la mise en place des infrastructures électrique et l'adduction d'eau potable, elle assure quasi-totalité de service public dans l'ensemble du territoire Malagasy. La trésorerie, qui est un indicateur fondamental de gestion car son niveau et son évolution renseignent sur la santé financière de l'entreprise qui peut être bonne, vulnérable ou défailante. Ainsi que la gestion de trésorerie permet de gérer les liquidités dans une entreprise, qu'elles soient présentes en caisse ou en banque. Gérer la trésorerie de manière optimal implique d'évaluer les fonds de roulement nécessaires au cycle d'exploitation, c'est-à-dire l'argent disponible pour couvrir les dépenses courantes de l'entreprise. Essentiellement, une meilleure gestion des flux de trésorerie permet d'augmenter l'efficacité opérationnelle d'une entreprise. Et la bonne gestion de la trésorerie qui assure le développement et la pérennité de la société en donnant une vision globale. Vu les activités de la JIRAMA et les importances de la gestion de trésorerie, nous avons décidé de choisir le thème : **« la gestion de trésorerie selon l'analyse des recettes et des dépenses dans le cas de la JIRAMA ANTSIRABE »**.

Par rapport à ce thème ci-dessus, la question suivante se pose : « l'analyse des recettes et des dépenses permet-elle d'améliorer la gestion de trésorerie dans une entreprise ? ».

Une telle question engendre d'autres questions de recherche associées à ce sujet sont :

- Quel est le rôle de la gestion de trésorerie au sein de la JIRAMA ?
- Quelles sont les activités et les fonctions du personnel dans le service financier de la JIRAMA ?

En effet, l'objectif global de cet ouvrage est d'analyser la situation financière de la JIRAMA et d'expliquer les mouvements financiers.

Pour plus de précision, les objectifs spécifiques sont de :

- Définir la situation de recette au sein de la JIRAMA.
- Définir la situation de dépense de la société.

Par rapport à ces objectifs, les hypothèses suivantes seront émises :

Hypothèse 1 : Les mouvements financiers entrants sont la totalité des encaissements réalisés par l'entreprise au cours d'une période ou d'un exercice comptable.

Hypothèse 2 : Les flux sortants d'une entreprise, qui correspondent à une sortie d'argent.

Afin de bien mener la réalisation de notre mémoire, nous avons utilisé l'approche qualitative durant notre stage au sein de la JIRAMA Antsirabe. Nous avons utilisé aussi des différentes méthodes pour collecter des informations, à savoir l'entretien avec les responsables et la recherche documentaire.

Alors, les résultats attendus de notre ouvrage seront :

- La situation de recette au sein de la JIRAMA sera définie.
- La situation de dépense de la société sera définie.

Notre travail est divisé en trois grandes parties. Dans la première partie, nous parlerons le cadre général de l'étude. Cette partie comporte deux chapitres. Dans le premier, on y traite la généralité de la société JIRAMA, la justification du choix du thème et de la zone d'étude. Dans le second chapitre, on parlera des différentes méthodologies à utiliser.

La présentation des résultats obtenus sera consacrée à la deuxième partie. Cette partie comporte dans le premier chapitre la situation de recette de la JIRAMA et dans le second chapitre la situation de dépense de la société.

Enfin, la troisième partie est consacrée à la discussion et recommandation. Nous apporterons des discussions aux résultats trouvés ci-dessus et nous proposons des solutions en vue d'améliorer la situation de l'entreprise.

PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE

La JIRAMA est une base de notre étude parce que nous avons effectués le stage au sein de cette société. Dans la première partie nous permettons de parler la généralité de la société JIRAMA, la justification du choix du thème ainsi que la justification de la zone d'étude. Ensuite, nous allons présenter les méthodologies de la recherche.

CHAPITRE I : GENERALITE DE LA SOCIETE JIRAMA, JUSTIFICATION DU CHOIX DU THEME ET DE LA ZONE D'ETUDE

Dans ce premier chapitre, nous allons parler en premier la généralité de la société JIRAMA. Et ensuite, nous avons entamé la justification du choix du thème et de la zone d'étude.

Section 1 : Généralité de la société JIRAMA

La JIRAMA est la compagnie nationale d'eau et d'électricité de Madagascar. Elle a été créée sous tutelle du Ministère des Énergies et des Mines par l'ordonnance n°75024. En 1929, elle a été installée à Antsirabe sous le nom de « Eau et Électricité de Madagascar » ou EEM. La compagnie a changé de nom et elle devient la Société Malagasy des Eaux et Electricités (SMEE) en 1972. La compagnie porte le nom de JIRO sy RANO MALAGASY (JIRAMA) en 1975 et qu'elle porte jusqu'à ce jour. La JIRAMA est présentée dans toutes les provinces de Madagascar.

La société JIRAMA est une société anonyme de droit commun. Elle est détenue entièrement par l'État Malagasy. Le capital de cette société appartient à l'État mais la gestion appartient au secteur privé. L'électricité et l'eau qui vendent sont leurs revenus.

1.1 : Histoire de la société¹

Il y a deux histoires distinctes pour la production et la distribution d'eau potable et d'énergie électrique sur le pays Madagascar. Histoire avant et après de sa nationalisation en 1975.

1.1.1 : Histoire avant le 1975

La première distribution publique d'électricité de Madagascar soit apparue à Antananarivo à la fin du XIX^{ème} siècle (vers 1899).

Au début de l'année 1900 ou pendant la période de la colonisation, il y a un contrat qui a été signé par le General Gallieni pour la création d'une véritable concession d'adduction d'eau et d'éclairage public à Antananarivo.

La véritable concession était créée suivant le contrat signé par le Général Gallieni, les études sont renforcées par la société civile des études de concession et travaux de Madagascar. Cette société est de charger, de mener l'opération à partir de 1905.

Depuis 1929, c'est la naissance de l'Électricité et Eau de Madagascar ou EEM. En 1953, la Société d'Énergie de Madagascar (SEM) est créée à côté de l'EEM pour l'adduction et la distribution d'eau potable. Il s'agit d'une entreprise d'État. Cela marque la fin du monopole de l'EEM.

¹ www.jirama.mg, consulté le 03 Novembre 2022

En 1974, l'état a été confirmé son monopole pour la création de la Société Malagasy des Eaux et Électricités(SMEE) par l'attribution du bilan de l'EEM. La totalité des actifs et des passifs de la SMEE et de l'EEM a regroupé pour avoir une nouvelle société d'intérêt nationale de l'eau et de l'électricité.

1.1.2: Histoire après le 1975

Le 17 octobre 1975, la société d'intérêt de l'eau et de l'électricité a été dissoute et était devenu une société d'État, sous la dénomination JIRO sy RANO MALAGASY suivant l'ordonnance n°75024.

En 1977, la SMEE et l'EEM ont été fusionné par l'État au sein de la JIRAMA. En 1983, il y a une convention qui a été signée par la Société et avec les bailleurs de fonds étrangers à titre du projet II pour les réalisations des barrages d'Andekaleka, des travaux d'équipements comme le bouclage Tana-Sud, le contrôle électrique de Volombe et les réhabilitations.

Il y a un nouvel accord de financement avec la banque mondiale le 1996, et la société a signé cet accord pour assurer les projets d'investissements électriques pour les 5 années à venir.

En 1999, la JIRAMA n'est plus seule dans la production électrique car il y a une libération dans le secteur de l'électricité, mais la société est toujours plus forte sur cette production. Toutefois, elle conserve le monopole du transport et de la distribution jusqu'à la fin du contrat de concession. Dans la mise en place des infrastructures électrique du pays, elle est appelée à rester le relais de l'État Malagasy. La société JIRAMA est détenue entièrement par l'État Malagasy et elle a régie par le droit commun des sociétés anonymes.

En 2005, il y a une convention de gestion avec la société « LAHMEYER » qui a remporté l'appel d'offre. Le gouvernement mis en place une Task Force dont la mission est de parvenir à l'identification de l'option de gestion la mieux adoptée pour que la JIRAMA répondre au grand enjeu de développement de Madagascar. Cette Task Force est notamment composée des représentations du Ministère de l'Énergie et la Mine, du Ministère de l'Économie, des Finances et des Budgets, des secteurs privés, des consommateurs, du personnel, des syndicats de la JIRAMA, de la société civile et du ONG.

Dans le cadre de l'atelier n°1, le gouvernement avait validé les conclusions de la Task Force en 2006, à savoir :

- Le maintien des activités eau et électricité au sein de la même entreprise

- La conversion de l'intégration verticale (production, transport, distribution,...) de l'entreprise
- La propriété des actifs à l'État
- concessif à la concession.

Il y a un redressement de la JIRAMA en 2007 et en 2008, donc le résultat de la JIRAMA est bénéfice.

La confirmation du besoin d'un Partenariat Public Privé (PPP) du type affermage JIRO sy RANO MALAGASY est l'abreuvé par JIRAMA. On reconnaît facilement cette société grâce à son logo en forme de robinet et d'une ampoule renversée, de couleur orange et blanche qui représentent l'énergie. Ainsi que les bâtiments de la JIRAMA se colorent en blanc et en bleu qui représentent de l'eau.

1.2 : Caractéristiques de la société

Chaque entreprise a ses propres caractéristiques, surtout la société JIRAMA. Cette deuxième sous-section sera consacrée à faire une présentation plus ou moins complète de l'organisation. De ce fait, l'identité, la juridiction, l'activité, l'objectif ainsi que l'organisation seront présentés dans cette sous-section.

1.2.1: Identité de la JIRAMA

Raison sociale	: JIRO sy RANO MALAGASY
Capital social	: 52 000 000 000 Ariary
Numéro statistique	: 40 100 11 19570 10005
NIF	: 1 000 000 704
Numéro RCS	: 2004 B 00553
Siège social	: Antsirabe
Adresse du siège	: 110:10, Avenue de l'indépendance Andranomadio B.p.36
Adresse au centre A/VO	: JIRAMA, Rue Rainandriamampandry, BP 200-Ambohijatovo Antananarivo-101

1.2.2: 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 conseil d'administratif est composé de 8 membres dont 6 représentants de l'État et 2 représentants de la JIRAMA. La société JIRAMA est une société semi-privée, c'est-à-dire que c'est une société d'État mais elle forme comme une société privée.

1.2.3: Activité de la JIRAMA

La JIRAMA se trouve dans le secteur secondaire et tertiaire. Elle est une entreprise industrielle et surtout classée dans les industries prestataires de service. Elle commercialise de l'eau potable et de l'électricité. L'entreprise a plusieurs activités, comme:

- Production énergie et eau
- Transport d'énergie et d'eau des lieux de production
- Distribution vers les consommateurs

En dehors de cette activité, il y a des activités principales, ce sont :

- Activité eau : c'est le service qui assure 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 le transport et la transformation d'énergie en voltage stable
 - Activité mixte: elle concerne la gestion de l'eau et de l'électricité à l'exemple de traitement comptable, le service personnel et le service commercial.
- Département EAU

La JIRAMA produit l'électricité et l'eau. Cette production utilise dans la vie quotidienne. Chaque jour, les êtres humains ont besoins de l'eau parce qu'ils préparent des nourritures et font la lessive pour être propres. La société fait la possibilité pour l'amélioration de produit en maximum pour produire l'eau potable et il y a une opération de changer le tuyau en profondeur, pour diminuer la salubrité de l'eau et pour avoir l'eau potable.

L'exploitation de l'eau peut se faire avec les eaux de surface (rivière ou lac) ou par pompage des rûpes phréatiques.

Les missions pour la gestion de la qualité des eaux sont² :

- Ressources: elle consiste à rechercher des sources d'eau et y installer des stations de pompages.
- Installation de traitement:
 - Décantation: les particules se déposent sous l'effet de la gravité.
 - Filtration: l'eau est débarrassé des fines particules en passant à travers du sable et des graves.
 - Désinfection: l'ajout d'hypochlorite de calcium $\text{Ca}(\text{ClO})_2$, élimine les virus, les champignons, les bactéries...

² <http://www.pseau.org/outil/organisme-d%C3%A9tail>, consulté le 07 Novembre 2022

➤ Réseau de distribution jusqu'au robinet des consommateurs.

- Département ELECTRICITE:

Les courants produits sont qualifiés de trois types tension différent, ce sont :

- Haute tension (HT) : 35 000 Volts et plus
- Moyenne tension (MT) : 5 000 Volts à 35 000 Volts
- Basse tension (BT) : 220 Volts / 380 Volts

Les courants de basse tension sont réservés pour les clients particuliers et les courants de haute tension et de moyenne tension sont réservés pour les industries, les entreprises et les sociétés.

1.2.4: Objectif

La JIRAMA a pour objectif d'assurer la distribution de sa production vers ses consommateurs suivant leurs besoins qui seront mesuré par un compteur. Pour assurer cet objectif, elle utilise des moyens de distributions comme des tuyaux pour l'eau et des câbles et des accessoires pour l'électricité.

1.2.5: Structure organisationnelle

La structure organisationnelle est le système hiérarchique choisi pour organiser les employés dans l'organigramme d'entreprise.

- Organisation de la JIRAMA:

La JIRAMA est une société anonyme de droit commun détenue entièrement par l'État Malagasy. Elle est dirigée par un conseil d'administration auquel répond le Directeur Général. Il est nommé par le Ministère chargé de l'énergie.

Le conseil d'administration est composé des représentants de l'État notamment des ministères de tutelle et des représentants des employés. 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 des directions interrégionales dans chacune des villes de Madagascar³.

- Organigrammes de la JIRAMA

Les organes de la société JIRAMA sont :

- Le conseil d'administration
- La direction générale
- Le commissaire au compte

³ www.jirama.mg, consulté le 03 Novembre 2022

L'organigramme général simplifié de la JIRAMA se présente comme suit :

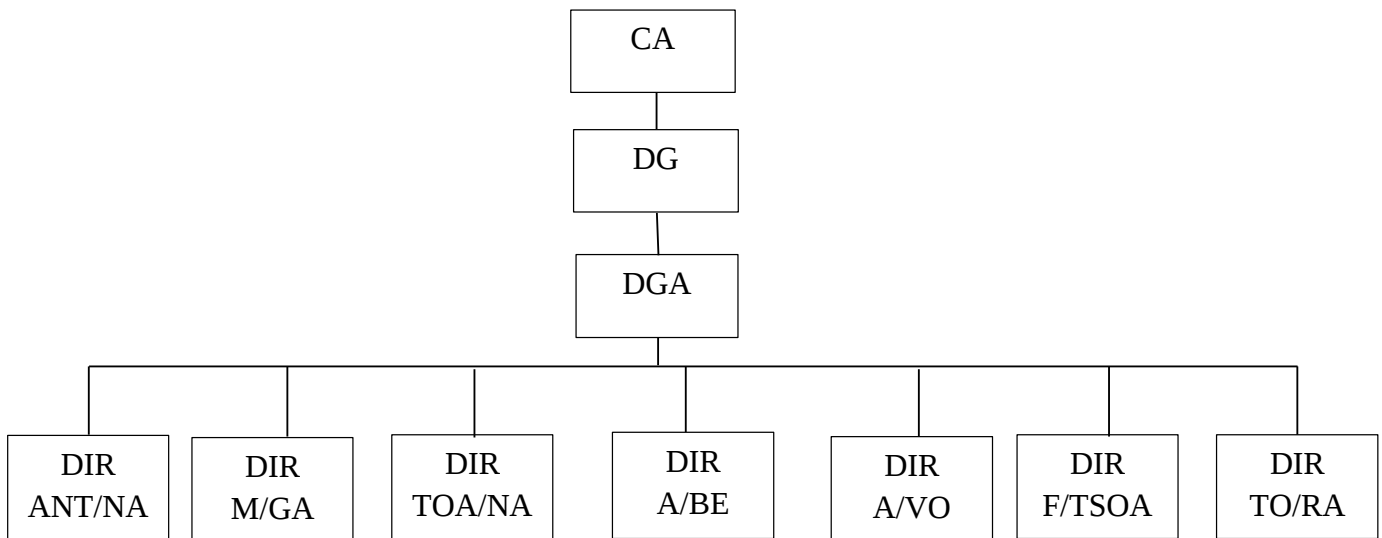


Figure 1: Organigramme général simplifié de la JIRAMA

Source : SRH JIRAMA Antsirabe, Novembre 2022

- Les fonctions de chaque poste :

a) Conseil d'administration :

C'est investi de pouvoir sur la politique d'orientation de la gestion et d'organisation de la société sur tous les domaines.

- Il supervise également tous les engagements et les obligations de la société
- Il autorise les achats mobiliers et immobiliers nécessaires
- Il présente toute proposition de diminution ou d'augmentation du capital, de modification de statuts, de propagation, fusion et dissolution anticipé de la société
- Il nomme et révoque tout Directeur et employé et il exécute les décisions de l'AG

b) Directeur Général :

C'est celui qui dirige la société, donc le DG est le premier responsable de l'entreprise. Il réalise les objectifs généraux, dont c'est d'améliorer la performance de la société, de donner la satisfaction aux clients et surtout de rembourser les dettes aux bailleurs de fonds. Il est assisté par les généraux adjoints sous son autorité qui assurent la politique globale, le développement et la pérennité de l'entreprise.

c) Direction Générale Administrative :

Elle est constituée par le Directeur d'appui, suivie des différents départements constitués chacun des services. La DGA a une liaison fonctionnelle avec le conseil de Direction Générale.

d) Direction Interrégionale:

La JIRAMA est installée dans chacune des villes de Madagascar, et qui est appelée la Direction Interrégionale (ou DIR). C'est-à-dire, il y a 7 Directions Interrégionales qui sont :

- Direction Interrégionale Antsiranana
- Direction Interrégionale Mahajanga
- Direction Interrégionale Toamasina
- Direction Interrégionale Antsirabe
- Direction Interrégionale Antananarivo
- Direction Interrégionale Fianarantsoa
- Direction Interrégionale Toliara

À chaque DIR sont rattachés à différents services. Chacune de ces villes constitue un centre d'exploitation dirigé par un Directeur Interrégionale qui supervise un ou plusieurs sous groupement.

L'organigramme de la JIRAMA Antsirabe est le suivant :

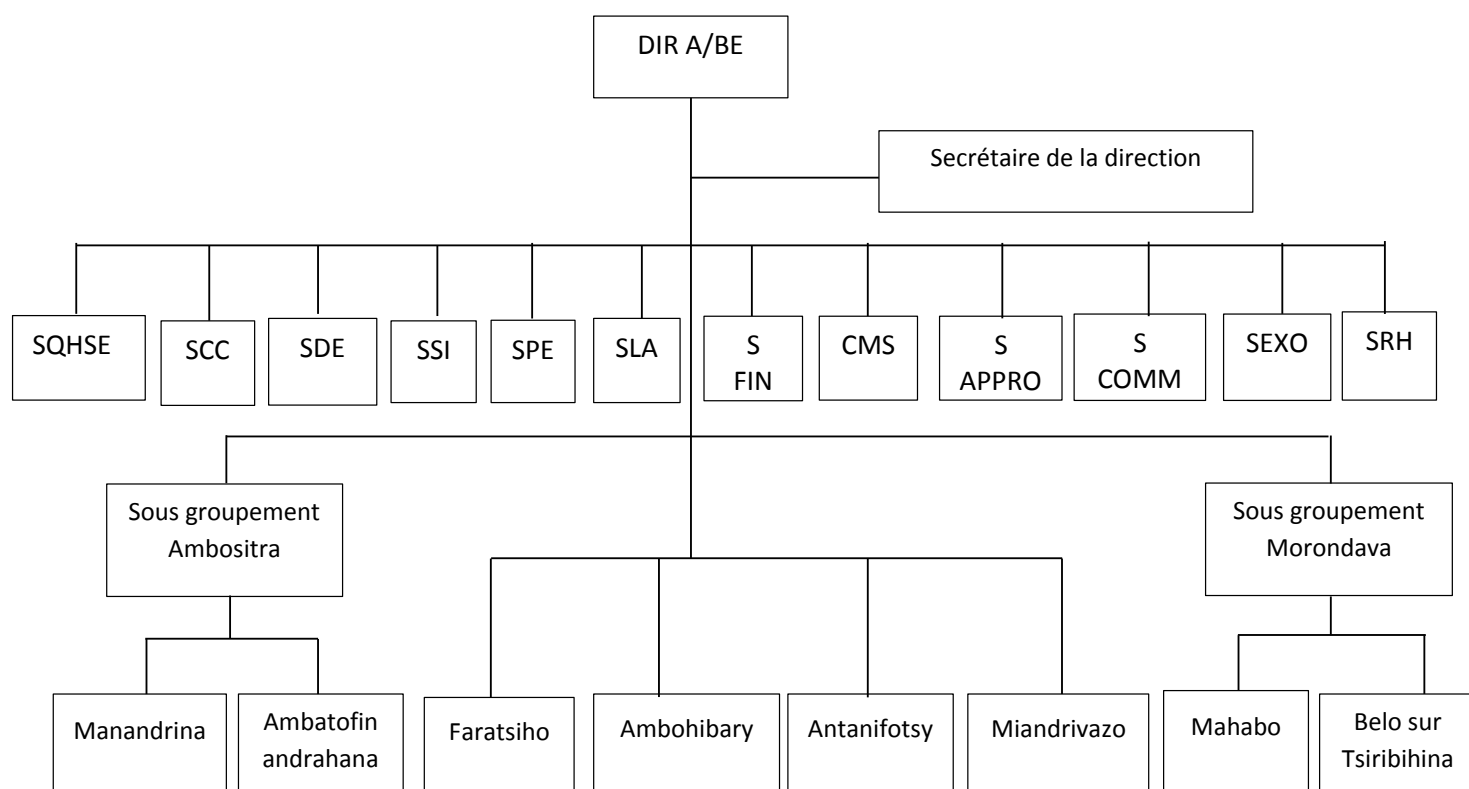


Figure 2: Organigramme de la JIRAMA Antsirabe

Source : SRH JIRAMA Antsirabe, Novembre 2022

La JIRAMA Antsirabe est l'une des Directions Interrégionales. Elle est la seule société qui assure la production de l'électricité et de l'eau de la ville d'Antsirabe mais les annexes sont éparpillées dans des sous groupements et des secteurs. Au sein de la DIR Antsirabe, il y a 13 services qui ont pour fonction d'assurer le bon fonctionnement des exploitations. Il y a aussi 8 secteurs et 2 sous-groupements.

Les deux sous groupements sont :

- Sous groupement Morondava, qui couvre les secteurs Mahabo et Belo sur Tsiribihina
- Sous groupement Ambositra, qui couvre les secteurs Manandrina et Ambatofinandrahana

Les secteurs Faratsiho, Ambohibary, Antanifotsy et Miandrivazo sont gérés par la JIRAMA Antsirabe. Chaque secteur et sous groupement a un code zone, qui est la marque très importante pour chacun de secteur ou/et de sous groupement et il se présente dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1: Les codes zones des secteurs et des sous groupements

	Lieu	Codes zones
Les secteurs au Nord	Faratsiho	168
	Ambohibary	189
	Antanifotsy	158
Le sous groupement et les secteurs au Sud	Ambositra	114
	Manandrina	221
	Ambatofinandrahana	119
Le sous groupement et les secteurs à l'Ouest	Morondava	107
	Mahabo	136
	Belo sur Tsiribihina	133
	Miandrivazo	156

Source : S FIN JIRAMA Antsirabe, Novembre 2022

Les services au sein de la JIRAMA Antsirabe sont les suivants :

- STAFF DIR : Responsable communication, Directeur, Assistante de la Directeur
- SQHSE : Service Qualité d'Hygiène, de Sécurité et d'Environnement
- SCC : Service Contrôle et Coordination
- SDE : Service Distribution Électricité

- SSI : Service Système Informatique
- SPE : Service Production Électricité
- SLA : Service Logistique et Administration
- CMS : Centre Médico-sociaux
- S APPRO : Service Approvisionnement
- S COMM : Service Commercial
- SEXO : Service Exploitation Eau
- SRH : Service Ressources Humaines
- S FIN : Service Financier

Le service Financier est composé du :

- Chef de service financier : c'est le responsable du service financier au sein de la société JIRAMA Antsirabe.
- Responsable des budgets : c'est la responsable de tous les achats matériaux (prise, pièce détaché pour les dommages...) et responsable des budgets pour chaque service en cas de besoin.
- Responsable de la Trésorerie, qui est le responsable des encaissements bancaires (banque recette).
- Comptable : il comptabilise tous les mouvements entrés et sortis, il est aussi le responsable des remboursements fournisseurs et des RFM.
- Chef de groupement de trésorerie : c'est la responsable des décaissements bancaires (banque dépense) et des encaissements journalier des caisses (caisse recette).
- Responsable des versements à la banque, qui verse les encaissements journalier au compte banque de la société.

L'organigramme dans le Service Financier de la JIRAMA Antsirabe est le suivant :

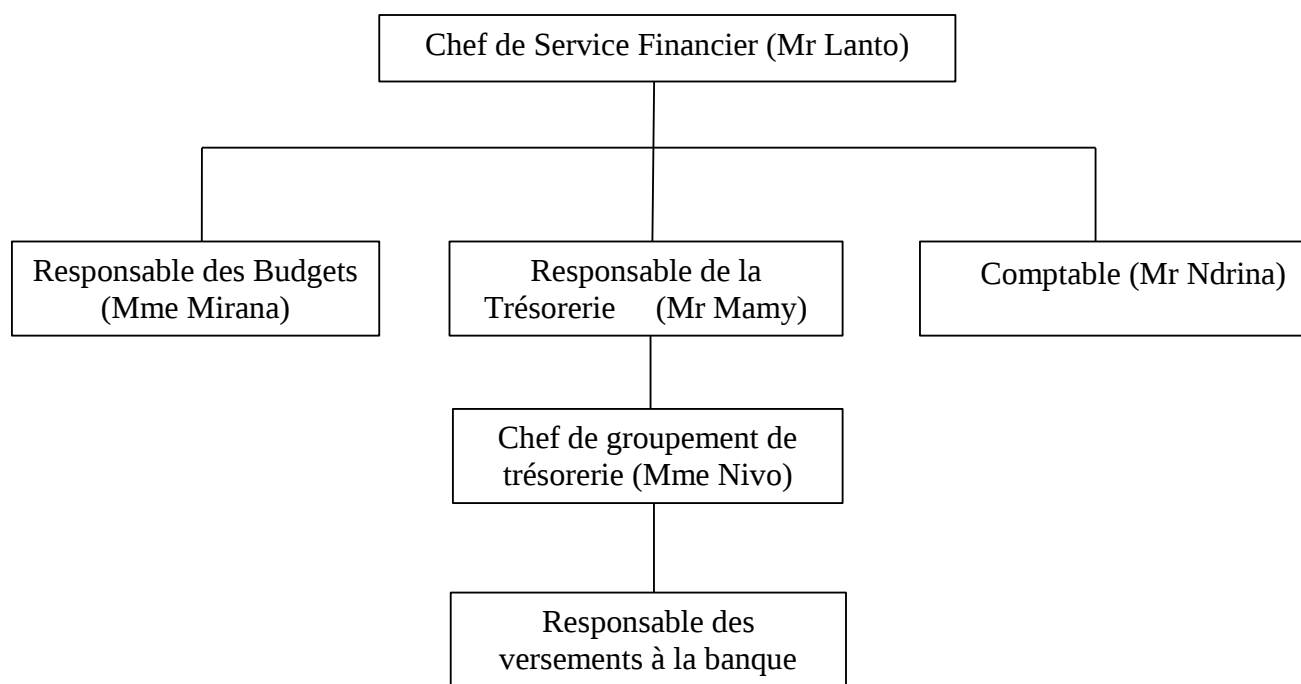


Figure 3: Organigramme du Service Financier de la JIRAMA Antsirabe

Source : S FIN JIRAMA Antsirabe, Novembre 2022

Section 2 : Justification du choix du thème et de la zone d'étude

Quand nous avons fait un mémoire, le choix du thème et la zone d'étude sont très importants. C'est pour cela que nous parlons la justification du choix du thème et de la zone d'étude.

2.1 : Justification du choix du thème

Nous avons choisi le thème : « la gestion de trésorerie selon l'analyse des recettes et des dépenses dans une entreprise » parce que nous avons exercés la situation des recettes et la situation des dépenses de la société JIRAMA durant notre stage. Ces situations se reflètent dans la trésorerie et elles sont la base de notre recherche.

2.2 : Justification de la zone d'étude

Nous avons choisi JIRAMA pour confronter nos acquis reçus de la formation théorique et pratique sur la trésorerie au sein de la JIRAMA. En outre, la JIRAMA est l'une des entreprises nationales la plus importante dans notre pays et elle comptabilise ses recettes et ses dépenses. Pour les agglomérations à Madagascar, la JIRAMA s'est engagée dans le domaine de l'approvisionnement en eau et en électricité.

CHAPITRE II: METHODES

Dans ce deuxième chapitre, nous allons étudier en premier la différente technique sur la théorie concernant la trésorerie et la gestion de trésorerie dans une entreprise. Après, la méthodologie que nous avons effectuée.

Section 1 : Cadre théorique

Ce que nous allons voir dans le cadre théorique, c'est la trésorerie et la gestion de trésorerie dans une entreprise.

1.1 : La trésorerie

La trésorerie est un indicateur fondamental de gestion car son niveau et son évolution renseignent sur la santé financière de l'entreprise qui peut être bonne, vulnérable ou défaillante. En effet, la trésorerie permet à la fois de mesurer la solvabilité à court terme (capacité à faire face à ses échéances immédiates) et les besoins de financements à long terme⁴.

1.1.1 : Les constitutions de la trésorerie

La trésorerie est constituée principalement par :

- Les espèces (argent liquides) que l'entreprise a dans sa caisse.
- Les dépôts bancaires : il s'agit des sommes que l'entreprise a déposées sur son compte en banque.
- Les dépôts sur un compte chèque postal : il s'agit des sommes déposées par l'entreprise sur un compte ouvert auprès de l'organisme des chèques postaux.

L'ensemble de ces éléments constitue ce que l'on appelle les disponibilités en caisse, banque et chèque postaux d'une entreprise qui constituent sa trésorerie à un moment donné.

1.1.2 : Le budget de trésorerie prévisionnel et la comptabilité de trésorerie

Un budget de trésorerie est un tableau du prévisionnel financier qui a pour objectif de traduire les dépenses et les recettes prévus sous forme de flux monétaires prévisionnels. Le budget de trésorerie prévisionnel permet d'analyser l'activité de l'entreprise mois par mois, d'un point de vue purement bancaire (encaissement-décaissement) afin de mettre en évidence la trésorerie nette de l'entreprise. Ces prévisions permettront ensuite de piloter la gestion de trésorerie et d'anticiper toute baisse de l'activité⁵.

⁴ Philippe Couturaud, « information et gestion », 1^{ère} édition, France, 283 pages

⁵ <http://www.compta-facile.com/budget-de-trésorerie>, consulté le 18 Novembre 2022

Donc, le budget de trésorerie est un reflet en trésorerie de l'ensemble des budgets et des prévisions de l'entreprise.

La comptabilité de trésorerie consiste à enregistrer en comptabilité uniquement les recettes encaissées et les dépenses payées, les créances et les dettes ne sont pas constatées (sauf pour les commerçants qui restent tenus d'enregistrer leurs créances et dettes à la clôture de l'exercice). Le principal avantage de la comptabilité de trésorerie réside dans sa simplicité et son gain de temps, étant donné qu'on ne comptabilise pas les engagements (créances et dettes) mais uniquement les flux de trésorerie⁶.

1.2: La gestion de trésorerie

La gestion de trésorerie est au cœur de la fonction financière de l'entreprise. Elle en constitue les bras armés. Autrefois simple élément de la direction financière de l'entreprise, la trésorerie est dorénavant une entité cohérente et multiforme qui devient dans la grande entreprise la manifestation opérationnelle de la fonction financière, cela au moment où cette dernière assume un rôle stratégique croissant⁷.

La conception de la trésorerie des organisations est traditionnellement multiforme. On peut en effet d'appréhender à partir de la notion d'équilibre financier ou comme étant la résultante de multiples flux de liquidités encaissés et décaissés⁸.

1.2.1 : Définitions, importance et indicateurs à suivre

Définitions : La gestion de trésorerie permet de gérer les liquidités dans une entreprise, qu'elles soient présentes en caisse ou en banque. Gérer la trésorerie de manière optimale implique d'évaluer les fonds de roulement nécessaires au cycle d'exploitation, c'est-à-dire l'argent disponible pour couvrir les dépenses courantes⁹.

La gestion de trésorerie constitue une activité indispensable pour tout(e) dirigeant(e) afin d'assurer la bonne santé financière, et donc la pérennité de son entreprise. La gestion de trésorerie se définit donc par l'ensemble des activités visant à surveiller ses mouvements (entrées et sorties d'argent), mais aussi à suivre les divers indicateurs pour assurer la rentabilité de la société¹⁰.

⁶ <http://www.lecoindesentrepreneurs.fr>, consulté le 30 Novembre 2022

⁷ Hubert de la Bruslerie, « trésorerie d'entreprise », évolution et perspective, 712 pages

⁸ Philippe Desbrières, « gestion de trésorerie », 2^{ème} édition, France, 228 pages

⁹ <http://www.cegid.com/gestion-trésorerie>, consulté le 05 Décembre 2022

¹⁰ <http://www.appvizer.fr/trésorerie>, consulté le 16 Décembre 2022

Importance : Une bonne trésorerie permettra de louer les locaux, de payer les employés et de respecter toutes les obligations. L'encaisse excédentaire permettra à l'entreprise de prospérer à long terme et elle assurera un coussin financier durant les mois où les sorties de fonds sont supérieures aux rentrées de fonds¹¹.

Indicateurs à suivre : Le déploiement des différentes opérations détaillées précédemment s'accompagne du suivi de plusieurs indicateurs financiers¹².

- La trésorerie nette (TN) : le calcul de la TN va de pair avec un travail de suivi de trésorerie régulier.

$$\text{Trésorerie nette (TN)} = \text{Fonds de Roulement (FR)} - \text{Besoin en Fonds de Roulement (BFR)}$$

- Le fonds de roulement (FR) : aussi appelé Fonds de Roulement Net Global (FRNG), correspond à l'excédent de trésorerie après paiement des immobilisations. Il se calcule en procédant à la différence entre les :
 - Ressources stables ou financements durables (CPR, emprunt...)
 - Emplois stables ou investissements durables (immobilisation corporelle, incorporelle, financières)

$$\text{Fonds de Roulement (FR)} = \text{Ressource stables} - \text{Emplois stables}$$

- Le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) : il se rapporte à la somme à mobiliser afin de pallier les décalages de cash-flow causés par les écarts inhérents au cycle d'exploitation. Il est important de disposer d'un FR suffisamment conséquent pour maintenir l'équilibre de la trésorerie et financer l'ensemble des dépenses intervenant avant les encaissements.

$$\text{Besoin en Fonds de Roulement (BFR)} = (\text{Stock moyen} + \text{Créance clients}) - \text{Dettes}$$

- Le cash burn : il se définit comme le cash dépensé par une entreprise pour couvrir ses frais alors qu'elle ne génère pas encore de flux de trésorerie positif.

$$\text{Cash burn} = \text{Revenus produit} - \text{Dépense d'exploitation}$$

1.2.2 : Les objectifs de la gestion de trésorerie

- La gestion de trésorerie doit tout d'abord, permettre à l'entreprise d'éviter la cessation des paiements.

¹¹ <http://www.scotiabank.com/financement>, consulté le 09 Janvier 2023

¹² <http://www.appvizer.fr/trésorerie>, consulté le 16 Décembre 2022

- Elle doit assurer également, l'utilisation optimale des excédents de trésorerie et rechercher des moyens de financement à court terme au moindre coût.
- Effectuées par le responsable financier, les prévisions de trésorerie sont faites pour des périodes variables : année, trimestre, mois, semaine ou jour le jour.
- L'organisation de la gestion s'intègre autour d'une procédure budgétaire incluant plusieurs budgets dont celui de la trésorerie qui récapitule : les encaissements et les décaissements prévus pour une certaine période.
- L'objectif est de parvenir à une trésorerie proche de zéro afin d'éviter les excédents inemployés et les découverts bancaires coûteux en agios.

Section 2 : Méthodologie de recherche

La méthodologie est une procédure inhérente à toute démarche scientifique. Les méthodes de collecte de données pour aboutir à ce mémoire sont : la consultation des documents, l'entretien et le stage d'observation au sein de la JIRAMA Antsirabe. Ensuite, nous allons entamer la méthodologie d'analyse FFOM.

- Documentation :

Pour l'élaboration de cet ouvrage, l'activité que nous avons effectués est la consultation des plusieurs documents pour avoir des idées relatives à ce thème. La première phase se fait auprès des bibliothèques et sur les sites internet.

- L'entretien :

Il est parmi les méthodes le plus efficace pour acquérir les informations à la rédaction. Le chef de service financier nous a présenté chaque branche au sein de son service pour pouvoir procéder à des entretiens pour collecter plus information sur notre thème.

2.1: A propos de stage

À propos de stage concerne le déroulement de stage et le chronogramme des activités.

2.1.1: Déroulement de stage :

Nous avons effectué notre stage pratique à la JIRAMA Antsirabe durant 2 mois à compter du 17 octobre 2022 au 16 décembre 2022. Nous avons travaillé du Lundi au Vendredi et les horaires de travail sont les suivantes : la matinée de 07 h 00 min à 12 h 00 min et l'après-midi de 14 h à 17 h 30 min. À notre arrivé à la JIRAMA Antsirabe, nous avons été reçue par le chef de service financier et il nous a présenté tous les différents postes au sein de son service. Nous avons été considérées comme vrais travailleurs de la société.

2.1.2: Chronogramme des activités :

Le chronogramme afférant à la réalisation effective du mémoire est résumé dans le tableau ci-dessous :

Tableau 2: chronogramme des activités effectuées

Activités	Octobre 2022	Novembre 2022	Décembre 2022	Janvier 2023	Février 2023
Travail préliminaire					
Assemblage de l'information sur la JIRAMA					
Choix du thème et élaboration du plan					
Recherche bibliographie et webographie					
Rédaction					
Correction					
Rédaction finale du mémoire					

Source : Auteur, Décembre 2022

Suivant le tableau de chronogramme des activités, la préparation de ce mémoire a déjà commencé au début du mois d'octobre par le travail préliminaire et l'assemblage de l'information sur la JIRAMA. Après, nous avons choisi notre thème et élaboré notre plan. Ensuite, nous avons commencé la recherche bibliographie et webographie, la rédaction de l'ouvrage et pour terminer la correction et la rédaction finale du mémoire.

2.2: Méthodologie d'analyse FFOM

La méthode d'analyse FFOM est un outil d'analyse stratégique. Il associe l'étude des forces(F) et des faiblesses(F) d'une société avec celle des opportunités(O) et des menaces(M) de son environnement, afin d'aider à la définition d'une stratégie de développement. Le but de l'analyse est de prendre en compte à la fois des facteurs internes et externes dans la stratégie, en vue de maximiser les potentiels des forces et des opportunités et de minimiser les effets des faiblesses et des menaces.

2.2.1 : Études des forces :

Les forces sont des aspects positifs internes que contrôle l'organisation et sur lesquels on peut bâtir dans le futur.

2.2.2 : Études des faiblesses :

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

2.2.3 : Études des opportunités :

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

2.2.4 : Études des menaces :

Les menaces sont des problèmes, obstacles ou limitations extérieures qui peuvent empêcher ou limiter le développement du pays ou d'un secteur.

Conclusion partielle :

Ce premier partie, intitulé cadre général d'étude, a donné une aperçue sur la société Jiro sy Rano Malagasy. Les recherches effectuées sont particulièrement de type bibliographique et webographie. Les informations lors de l'entretien au cours de stage au sein de la JIRAMA seront exposées dans la partie suivante.

PARTIE II: RESULTATS DE LA GESTION DE TRESORERIE

Dans cette deuxième partie, nous serons exposés le fonctionnement de la gestion de trésorerie de la société Jiro sy Rano Malagasy Antsirabe. D'abord, nous allons regarder la situation des recettes de la société. Ensuite, nous allons effectuer sa situation des dépenses.

CHAPITRE I: SITUATION DES RECETTES AU SEIN DE LA JIRAMA

Ce chapitre nous montre la situation des recettes de la société. Il y a deux types des recettes, ce sont la caisse recette et la banque recette.

Section 1 : Situation caisse recette

La JIRAMA, en tant qu'entreprise productive de service, elle encaisse les montants de la facture de l'eau et de l'électricité de ses clients. Le paiement du client peut se faire en espèce, par chèque bancaire, par virement bancaire, par mobile money et même par poste money.

En parlant de caisse recette, tous les mouvements dans la caisse de la JIRAMA sont des caisses recettes et le numéro de compte concerné est de 531 000. Le chef de trésorerie occupe la situation caisse recette qui est enregistrée journalière ment.

Explication générale du client à la CCP (Charger du Client Polyvalent)

Pour la JIRAMA, les clients passent avant tout au CCP et règlent leurs factures. Suivant le PCG 2005, l'écriture comptable se présente comme suit :

Tableau 3: journal pour la prise en charge et le règlement de la facture

- Prise en charge: la société vend des eaux et électricités au client Rabe.

104.411	104.706	Client	350 000Ar	
↑		Vente eau et électricité		350 000Ar
Code zone		Prise en charge de la vente eau et électricité		

- Règlement: paiement de la facture eau et électricité par le client Rabe.

104.531000	104.411	Caisse recette	350 000Ar	
		Client		350 000Ar
		Paiement facture eau et électricité		

Source : Auteur, Novembre 2022

Après la réception du paiement, les agents auprès du service CCP passent aux enregistrements des espèces et des chèques, sous le logiciel JDE. Ils envoient ensuite les chèques au service financier(S FIN), plus précisément au chef de trésorerie pour être vérifiés et contrôlés, et aussi saisis sur Excel pour extra avant de comptabilisation.

1.1 : L'encaissement et le versement

➤ L'encaissement

- Vérification et contrôle des chèques :

De nos jours, le chèque est l'un des moyens fréquemment utilisé pour le paiement de la facture par le client. Mais parfois, on ne trouve des erreurs ou des mentions obligatoires manquantes lors du remplissage, qui peut provoquer la nullité du chèque. C'est la raison pour laquelle, il est important que le chef de trésorerie exécute la seconde vérification après les agents du service CCP.

Pour qu'un chèque soit valide, il faut assurer au moins l'exactitude des détails suivants :

- Nom de la banque
 - Correspondance entre le montant en chiffre et en lettre. Ce montant doit être deux chiffres après la virgule
 - Date de création (date à vue) : pour la JIRAMA, le chèque doit être présenté au plus tard un an après sa date de création et cette dernière ne doit pas excéder le jour du versement.
 - Nom du remettant
 - Nom de bénéficiaire : toujours à l'ordre de JIRAMA
 - Signature
- Quelques taches préliminaires (avant la comptabilisation) :

Par la suite, le chef de trésorerie enregistre les chèques et les espèces reçus lors du paiement, sous la matrice (Excel) par code d'agent du service CCP.

L'enregistrement ne signifie pas la comptabilisation mais le groupement des chèques (nombre et montant par nom, et lieu de la banque, et par code caisse (ex : K01 pour la caisse 01)) pour faciliter la comptabilisation après le versement, et pour simplifier le suivi et la recherche des documents à venir en cas de besoin.

➤ Le versement

Après le paiement facture des clients, le service financier doit verser le montant encaissés dans le compte banque de la société. Et avant de passer ce versement des chèques et des espèces, le chef S FIN et la DIR exécutent la dernière vérification et impliquent leurs signatures aux bordereaux de remise de chèque BMOI. Et après avoir effectué le versement le lendemain du jour de la réalisation du contrôle, le chef de groupe trésorerie reçoit les souches venant de la banque et effectue la comptabilisation à l'aide de ces souches (souches de versement des espèces et des chèques) et à partir de l'enregistrement effectué en avance sur la matrice.

La comptabilisation des versements se procède comme suit :

Tableau 4: la comptabilisation des versements à la banque

104.512 xxx		Banque	10 000 000Ar	
	104.531000	Caisse recette		10 000 000Ar
		Versement chèque et espèce		

Source : Auteur, Novembre 2022

Remarque : concernant la caisse recette de la JIRAMA Antsirabe, il est bon de noter que ses banques partenaires sont la BMOI et l'accès-banque. Les numéros de compte correspondants sont les suivants : pour la BMOI : 512 140 et pour l'Accès-banque : 512 150

Écriture finale dans le service financier :

Du lundi au vendredi, la société doit faire le versement des espèces et des chèques auprès de la BMOI. Et pour le samedi, elle doit verser le montant en espèce seulement auprès de l'accès-banque.

Tableau 5: écriture finale dans le S Fin

- Cas BMOI (Versement lundi au vendredi)

104.512 140		Banque BMOI	9 000 000Ar	
	104.531000.K01	Caisse 01		1 500 000Ar
	.	.		.
	104.531000.K10	Caisse 10		300 000Ar
		Versement à la BMOI		

- Cas Accès Banque (Versement samedi)

104.512 150		Accès-banque	2 000 000Ar	
	104.531000.K01	Caisse 01		270 000Ar
	.	.		.
	104.531000.K10	Caisse 10		190 000Ar
		Versement à l'accès banque		

Source : Auteur, Novembre 2022

Il y a 10 caisses dans la société JIRAMA, le K01 est le code caisse donc il y a K01 jusqu'à K10.

NB : 9 000 000Ar = 1 500 000Ar + recettes dans la caisse 02 jusqu'à la caisse 09 + 300 000Ar

2 000 000Ar = 270 000Ar + recettes dans la caisse 02 jusqu'à la caisse 09 + 190 000Ar

1.2 : Le tableau de situation

Tableau 6: exemplaire de situation caisse recette de la JIRAMA

ENCAISSEMENTS		CAISSE RECETTE DU 27/10/22								
		K01	K02	K03	K04	K05	K06	K07	K08	TOTAUX
CHEQUES		20 000,00	10 000,00	25 000,00	0,00	8 000,00	0,00			63 000,00
ESPECES		10 000,00	35 000,00	7 000,00	25 000,00	22 000,00	48 000,00			147 000,00
ECART CVRS										0,00
TOTAUX ENC		30 000,00	45 000,00	32 000,00	25 000,00	30 000,00	48 000,00	0,00	0,00	210 000,00
		K01	K02	K03	K04	K05	K06	K07	K08	TOTAUX
SOLDE ANTERIEUR		5 000,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00	2 000,00			22 000,00
ENCAISSEMENT		30 000,00	45 000,00	32 000,00	25 000,00	30 000,00	48 000,00	0,00	0,00	210 000,00
V E R S E M E N T	ESPECE 1	15 000,00	30 000,00	5 000,00	40 000,00	20 000,00	2 000,00			112 000,00
	ESPECE 2									0,00
	CHEQUE	20 000,00	10 000,00	25 000,00		8 000,00	48 000,00			111 000,00
	CHEQUE									0,00
	ECART CVRS									0,00
TOTAUX VRSMT		35 000,00	40 000,00	30 000,00	40 000,00	28 000,00	50 000,00	0,00	0,00	223 000,00
SOLDE A REPORTER		0,00	5 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00

Source : Auteur, Novembre 2022

Interprétation du tableau

Solde antérieur : il s'agit du récapitulatif des sommes restants dues en fonction de la date d'édition de la facture.

Solde à reporter : c'est une somme restante à payer, c'est-à-dire que les montants à ne pas verser sont devenus solde à reporter.

$$\text{Solde à reporter} = \text{Solde antérieur} + \text{Encaissement} - \text{Versement}$$

Tableau 7: le billetage

BILLETAGE		
NOMBRE	MONNAIE	MONTANT
1	20000	20 000,00
10	10000	100 000,00
1	5000	5 000,00
7	2000	14 000,00
4	1000	4 000,00
4	500	2 000,00
5	200	1 000,00
10	100	1 000,00
	50	0,00
	20	0,00
	10	0,00
	5	0,00
TOTAL ESP APREM		147 000,00
CHQS		63 000,00
CHQ non Verse du		0,00
COMPLEMENT / VRST		0,00
TOTAUX		210 000,00

Source : Auteur, Novembre 2022

Ce billetage est une méthode de comptabilité qui consiste à détailler un montant défini.

On remet par la suite cette situation au chef S Fin et au directeur après les signatures du chef de trésorerie et du caissier. Après le contrôle effectué par le chef et le directeur, et l'implication de ses signatures, toutes les pièces reviennent entre les mains du chef de groupe trésorerie. Ce dernier scanne tous les documents relatifs au paiement, et envoie périodiquement (hebdomadaire et mensuellement) les fichiers scannés au zonier.

Enfin, il classe toutes les pièces dans l'archive pour faciliter la recherche en cas de contrôle.

Section 2 : Situation banque recette

Le responsable de trésorerie est le responsable de la banque recette. La banque recette est une relation entre la banque et la société, c'est-à-dire que nous parlons des recettes, et le compte banque de la société est toujours débité.

2.1 : Mode de paiement de facture et transfert de fonds

➤ Mode de paiement

Il existe plusieurs paiement de facture effectué par les clients, tels que le paiement direct à la caisse (au service commercial), le virement bancaire, la domiciliation bancaire et aussi par mobile money (Orange money, Airtel money, Mvola).

- Paiement à la caisse : le client doit payer directement à la caisse son facture, par chèque bancaire
- Virement bancaire : le client doit faire le transfert des sommes, directement de compte à compte et il y a un contrat entre la société et le client
- Domiciliation bancaire : la société doit envoyer directement à la banque la facture de son client et le compte banque de la société est débité, il y a aussi un contrat entre la société et le client
- Mobile money : le client doit payer son facture par mobile money et il sera envoyé au compte BOA de la société

Tableau 8: écriture comptable pour l'encaissement bancaire

104.512 xxx		Banque		250 000Ar	
	104.411 000		Client		250 000Ar
		Virement			

Source : Auteur, Décembre 2022

➤ Transfert de fonds :

Dans le compte banque BMOI de la JIRAMA Antsirabe, les montants encaissés sont transférés au compte banque BMOI de la JIRAMA Antananarivo. Un contrat est déjà accordé entre la banque et la société. Le transfert de fonds est utilisé pour effacer la base des clients non régularisé à la banque.

Tableau 9: écriture comptable pour le transfert de fonds

512 141		BMOI Tanà		10 000 000Ar	
	512 140		BMOI A/be		10 000 000Ar
		Transfert de fonds			

Source : Auteur, Décembre 2022

2.2 : Le rapprochement bancaire

Le rapprochement bancaire, c'est un contrôle qui vise à vérifier que les factures émises ou reçues par la société ont bien entraîné les mouvements correspondants sur les comptes en banque de la société.

Il existe deux types de rapprochement :

- Rapprochement caisse recette : il s'agit d'une comparaison entre le solde de la comptabilité générale et le solde de la situation caisse
- Rapprochement banque dépense : c'est la comparaison entre le solde de la comptabilité générale et le solde du relevé bancaire

CHAPITRE II : SITUATION DES DEPENSES DE LA SOCIETE JIRAMA

Chaque entreprise a une dépense effectuée. A la société JIRAMA, ses dépenses sont traitées par chaque branche au service financier, c'est-à-dire au niveau de la division trésorerie, comptable et budget.

Section 1 : Au niveau de la division trésorerie

La situation de dépense au niveau de trésorerie est la situation banque dépense, c'est une dépense bancaire de la société. La banque concerné sur les opérations de dépenses bancaires de l'entreprise JIRAMA Antsirabe est la banque BNI, son numéro de compte est de 104.512 210.

La situation banque dépense de la JIRAMA se divise en deux types, ce sont:

- Banque dépense entrée
- Banque dépense sortie

1.1: Banque dépense entrée

La banque dépense entrée est de débiter le compte banque dépense 104.512 210 de la société, dans les cas suivants :

- Accréditif : pour la JIRAMA, l'accréditif est une somme d'argent spécialisée pour couvrir les dépenses de fonctionnements mensuel au niveau de l'entreprise, comme le paiement du fournisseur, OM, casse-croute, répartition des véhicules et d'autres dépenses de l'entreprise. Cet accréditif est envoyé par la direction financière à Antananarivo.

Tableau 10: comptabilisation des accréditifs, banque dépense entrée

104.512 210		BNI dépense		2 000 000Ar	
	512 010		BNI Tanà		2 000 000Ar
		Accréditifs			

Source : Auteur, Décembre 2022

- Lorsqu'un employé rembourse de l'argent :
 - Pour l'OM, quand il y a quelque chose de justifiable.
 - Pour que la société a envoyé le RFM et le montant envoyé est dépassé, le salarié restitue le trop-perçu et le compte banque dépense augmente.

1.2: Banque dépense sortie

Elle est de créditer le compte banque dépense 104.512 210 de la société, pour toutes les opérations de dépenses.

1.2.1 : Accréditif et frais bancaires

La DIR Antsirabe englobe 10 secteurs, dont deux entre eux sont dirigés par le Chef de Département (Ambositra et Morondava) appelés aussi sous groupement. La direction financière à Antananarivo est envoyée un accréditif au JIRAMA Antsirabe et la DIR Antsirabe envoie l'accréditif par chèque bancaire ou par virement bancaire de la BNI Antsirabe à la banque correspondante de chaque secteur :

- Par chèque bancaire BNI Antsirabe, s'il n'existe aucune banque près du secteur comme Antanifotsy et Ambohibary.

Tableau 11: comptabilisation des accréditifs, banque dépense sortie

xxx.532 000		Caisse dépense		500 000Ar	
	104.512 210		BNI dépense		500 000Ar
		Accréditifs			

Source : Auteur, Décembre 2022

Explications : xxx : code zone du secteur concerné (189 : A/bary, 158 : A/tsy), 104 : code zone A/be

- Par ordre de virement, pour les secteurs : Faratsiho, Ambositra, Morondava et Miandrivazo.

Manandrina et Ambatofinandrahana reçoivent leur accréditif à son sous groupement Ambositra, et de même pour Mahabo et Belo sur Tsiribihina, à son sous groupement Morondava.

Le frais bancaire apparaît lors du virement, qui est fixé en ce moment à 7 500 Ariary par ordre de virement.

Tableau 12: comptabilisation de l'OV et du frais bancaire

xxx.512 aaa		Banques		300 000Ar	
	104.512 210		BNI dépense		300 000Ar
		Ordre de virement			

104.627 800		Frais bancaire	7 500Ar	
	104.512 210	BNI dépense		7 500Ar
		Païement du frais bancaire		

Source : Auteur, Décembre 2022

Explication : xxx : code zone du secteur concerné, aaa : banque du secteur concerné.

NB : La banque de sous groupement Morondava est la BFV (512 220), et la banque des secteurs Miandrivazo, Faratsiho et de sous groupement Ambositra est la BOA (512 230). Le code zone est très important pour le secteur concerné.

1.2.2 : Personnel et comptes rattachés

Au sujet de la classe 4 du PCG, le chef de groupe Trésorerie prend en charge en général :

- Les avances sur salaire : c'est un versement par l'entreprise, d'une somme qui correspond à un travail qui n'est pas encore effectué.
- L'allocation de congé : c'est une indemnité de congés payés qui correspond à la totalité des droits à congés d'un salarié présent tout au long de la période de référence précédant la prise des congés.
- Et les acomptes sur salaire : il correspond à un travail déjà effectué et qui peut être récupéré intégralement sur le salaire suivant.

Tableau 13: journal pour le paiement des diverses charges

104.425 000		Avance sur salaire	100 000Ar	
104.425 200		Allocation de congé	200 000Ar	
104.425 500		Acompte sur salaire	100 000Ar	
	104.512 210	BNI dépense		400 000Ar
		Païement des diverses charges		

Source : Auteur, Décembre 2022

1.2.3 : Casse-croute

C'est un travail soudain et le travailleur reçoit une contrepartie. Le casse-croute est pour le travailleur qui travaille :

- 8 heures pour le Samedi
- 3 heures pour le Dimanche

- Plus de 3 heures de nuit
- Au jour férié

Le numéro de compte pour le casse-croute est 104.641 480

1.2.4 : autres services extérieurs

Pour les plastifications, frais releveurs, pièces véhicules, réparations pneus...

Tableau 14: Comptabilisation de service extérieur

104.621 000		Service extérieur	100 000Ar	
	104.512 210	BNI dépense		100 000Ar
		Païement de service extérieur		

Source : Auteur, Décembre 2022

Pour les ordres de mission (OM) : lors d'une mission, l'employé est indemnisé et l'entreprise prend aussi en charge son déplacement, soit par transport direct à partir du véhicule de la société.

La comptabilisation de l'OM se divise en deux parties, tout d'abord par l'agent auprès du SRH, et ensuite par le S FIN. Même si notre thème s'oriente vers le S FIN, le passage de la comptabilisation du SRH au S FIN est de bon connaitre.

Tableau 15: comptabilisation OM par le SRH

625 110		Frais de déplacement	60 000Ar	
625 200		Indemnité sur OM	80 000Ar	
	401 100	Fournisseurs		60 000Ar
	425 100	Indemnité de déplacement		80 000Ar
		Prise en charge des frais de déplacement		

Source : Auteur, Décembre 2022

En tant que premier responsable de personnel, le SRH doit effectuer l'enregistrement de la prise en charge.

Tableau 16: comptabilisation OM par le S FIN

104.401 100		Fournisseurs	140 000Ar	
	104.512 210	BNI dépense		140 000Ar
		Prise en charge de déplacement		
			↑	
			60 000Ar + 80 000Ar	

Source : Auteur, Décembre 2022

Section 2 : Au niveau de la division comptable et budget

2.1 : Division comptable

Le comptable est le responsable de tout comptabilisé les flux financiers entrant et sortant de la société. Il est aussi le responsable de traitement des factures fournisseur et des remboursements des frais médicaux.

2.1.1: Traitement des factures fournisseur

Il y a deux types de traitement des factures fournisseurs à la JIRAMA :

- Traitement avec réception
- Traitement sans réception

➤ Traitement avec réception ou achat

C'est un achat des biens locaux. Cet achat est fait par l'entreprise pour satisfaire ses besoins. Pour faire les achats, il y a une demande d'achat (DA) qui est l'ensemble des biens à commander par chaque service et/ou par secteur et/ou par sous groupement, et il est fait mensuellement. La DIR Antsirabe est le responsable d'achat de ses secteurs et de ses sous groupements, jusqu'à l'arrivée de leurs biens commandés.

S'il n'y a pas des besoins à commander dans le magasin de la société, les commandes sont passées auprès de leur fournisseur.

Les documents comptables pour les opérations de décaissements sont :

- Bon de commande (BC) : il est établi par le responsable d'achat et les biens commandés sont inscrits sur ce pièce.
- Bon de réception (BR) : qui est établi par le magasinier et utilisé pour attester la réception des biens achetés.
- Bon de livraison (BL) : il est utilisé lorsque les marchandises ne sont pas imputés comme étant en stock.
- Facture auprès du fournisseur avec les détails de calcul.

Si les documents comptables sont complets, le Directeur doit signer et écrire BON A PAYER sur la facture, pour avoir payé. Ces documents sont passés au secrétaire et au responsable comptabilité pour bien vérifier.

Après la vérification, le responsable comptabilité doit faire un ordonnancement pour effectuer le paiement de la facture du fournisseur.

Tableau 17: comptabilisation des achats de matériel

104.60xxxx		DA		250 000Ar	
	104.512 210		BNI dépense		250 000Ar
		Achat des matériels			

Source : Auteur, Janvier 2023

➤ Traitement sans réception ou prestation

Il s'agit de la prestation, c'est un achat de service à l'extérieur de l'entreprise.

Pour le transport : l'entreprise travaille avec les transporteurs rapides pour envoyer les colis au secteur ou au sous groupement rattachés à la société. Leur paiement ne se fait pas à l'instant du transfert mais il peut se faire mensuellement ou annuellement ; ce qui convient au fournisseur de transport.

Les documents comptables pour le paiement de transport sont :

- Facture ou reçu
- Bon de transport (BT)
- Accusé de réception

Tableau 18: comptabilisation des prestations

104.624 xxx		Transport des biens		40 000Ar	
+ SA	104.401 100		Frns+tiers		40 000Ar
		Prise en charge			
104.401 100		Frns+tiers		40 000Ar	
	104.512 210		BNI dépense		40 000Ar
		Paieement			

Source : Auteur, Janvier 2023

NB : Les conditions du fournisseur sont inscrites sur la facture telle que le NIF, numéro Statistique, RCS, Adresse...

Pour le personnel extérieur : si le travail est fini pour ce personnel, par exemple la main d'œuvre directe, les conditions suivantes sont inscrites sur la facture : le Nom et le Prénom, la CIN et l'adresse, le numéro de compte est de 621 000 (personnel extérieur). Et pour la location matérielle et outillage, son numéro de compte est de 613 400 (ex : projecteur)

2.1.2 : Traitement de remboursement des frais médicaux et Hospitalisation

La JIRAMA a son propre centre médical pour ses employés et famille de l'employé (enfant moins de 21 ans et sa femme ou son époux).

Les employés et leurs familles n'ont pas besoin d'aller à l'hôpital hors de la société. Mais en cas d'urgence ou dans le jour non ouvrable ou encore il n'y a pas des médicaments demandés dans le stockage du CMS, le patient devrait se consulter en dehors et il devrait payer ses dépenses par lui-même. Au plus tard, la société le rembourse dont il aura des procédures à faire pour le remboursement des frais médicaux appelé « RFM ». Avant d'être réglé au comptable, la prise en charge se fait par la CMS.

Les documents nécessaires pour faire le remboursement sont :

- Pièce pour règlement
- Ordonnance auprès du CMS
- Facture pharmacie/analyse/consultation ou billet de sortie pour l'hospitalisation

La section analytique et le numéro de compte concerné pour le RFM se présentent dans le tableau ci-dessous :

Tableau 19: La section analytique et le numéro de compte concerné pour le RFM

	Numéro de compte	Section analytique (SA)
Médicament	Cadre : 104.648 100 Non cadre: 104.648 101	104MCSF 0700
Consultation	Cadre : 104.648 100 Non cadre: 104.648 101	104MCSF 0500
Lunette	Cadre : 104.648 200 Non cadre: 104.648 201	104MSCF 0208
Hospitalisation	Cadre : 104.648 600 Non cadre:104.648 601	104MCSF 0108
Retraite	C01 623 510	C01MEMF 0301

Source : Auteur, Janvier 2023

Tableau 20: comptabilisation de remboursement

104.648 xxx + SA		RFM/Remboursement achat lunette /Remboursement hospitalisation	100 000Ar	
	104.423 200 + Matricule	Frais médicaux Prise en charge		100 000Ar
104.423 200 + Matricule		Frais médicaux	100 000Ar	
	104.512 210	Banque dépense Paiement		100 000Ar

Source : Auteur, Janvier 2023

NB : La JIRAMA donne de soins au personnel retraité mais il ne reçoit pas le remboursement des frais médicaux comme les travailleurs actifs, donc il est appelé DON.

2.2 : Division budget

La responsable budget est la responsable de tous les achats et de budget de l'entreprise. Ce budget est celui qui permet de contrôler le mouvement monétaire entrée et sortie de la société.

2.2.1 : Les besoins de trésorerie :

- Le budget et les prévisions de trésorerie

Le budget de trésorerie à la JIRAMA est fait une fois par an (annuel). Et il y a des prévisions et des réalisations, c'est-à-dire que les besoins de chaque service sont prévus sur ce budget.

Les prévisions de trésorerie sont établies sur le budget de trésorerie prévisionnelle. Ce sont de l'ensemble des charges prévues dans une année pour chaque service dans la société. Ces prévisions sont variées selon les besoins de chaque service, donc il existe un arbitrage sur le budget.

Un arbitrage est la comparaison entre le budget de trésorerie de l'année et le budget de trésorerie prévisionnelle, pour le budget de l'année prochaine. Il est possible d'augmenter ou de diminuer les prévisions de chacun de service.

- Réalisation

C'est une activité d'achat, c'est-à-dire que la société peut acheter les besoins de chaque service et les charges sont imputées à partir de la section analytique qui est une marque par service

- Budget définitif

C'est un budget qui est validé par le centre à Antananarivo et il y a des procédures à suivre pour la validation du budget de trésorerie:

Prévision par chaque service → Responsable de budget → Chef S FIN → Directeur de la JIRAMA Antsirabe → Centre à Antananarivo.

Le centre seulement qui peut faire diminuer ou augmenter le budget prévisionnel envoyé par la DIR Antsirabe, lorsqu'il y a une remarque sur ce budget.

2.2.2 : Le traitement de budget

Chaque année, chacun de service a ses propres prévisions et la responsable de budget peut voir le budget de chaque service. Si le budget de l'un des services est beaucoup par rapport à l'autre, le partiel de ce budget est transféré au service qui le manque ; c'est la réallocation budgétaire.

➤ Cas d'une mission (OM)

Le service concerné doit rédiger une demande de mission et cette demande devrait être accordée et signée par la DIR puis par le SRH, avant de passer au responsable de budget. Après, être accordée au responsable budgétaire et devrait être signée par le chef de service financier.

➤ Cas d'une demande d'achat (DA)

Le service qui fait une demande d'achat de matériels ou de produits à utiliser, cette demande doit faire pour le service concerné avec l'accord du chef de service et un représentant le remet à la responsable budgétaire.

La responsable analyse les prévisions du service en demande et s'il n'y a pas de problème, elle sera signé et accordé au chef comptable. Mais dans le cas contraire, c'est-à-dire que le montant dans la demande d'achat est supérieur à la prévision faite par un service (ou encore il n'y a pas de prévision sur la demande effectuée), donc la responsable de budget mettra un accord dans la demande posée car il se peut que dans des circonstances avant la réallocation.

Il faut demander au concerné de diminuer leur demande ou bien d'attendre l'accord de leur chef. Pendant ce temps, la demande sera en attente jusqu'elle sera réglée.

Conclusion partielle :

Le personnel dans l'entreprise JIRAMA et leur famille ont beaucoup d'avantages. Mais la recette de la société est plus basse par rapport à leur dépense parce que la société a plusieurs charges comme les achats, les prestations de service, les services extérieurs... . Et leur recette dépend au paiement des factures du client. Si le consommateur ne paie pas leur facture, la société est devenue parte.

PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS

Cette dernière partie est consacrée à la discussion et à la recommandation. C'est la discussion des résultats qui ont été développées précédemment et d'une analyse FFOM de la société. Et les recommandations qui consistent finalement d'apporter les propositions de solutions en vue d'améliorer la situation de l'entreprise.

CHAPITRE I : DISCUSSIONS

Dans ce chapitre, nous allons parler la discussion de la trésorerie et la gestion de trésorerie de la société. Nous serons présentées aussi une analyse sur les points positifs et les points négatifs de la JIRAMA.

Section 1 : La trésorerie et sa gestion

1.1: Trésorerie, budget et prévision

1.1.1 : Trésorerie

La trésorerie se mesure en faisant la différence des entrées (recettes) et des sorties (dépenses).

Recettes : ce sont tous les encaissements faits par jour et elles sont encaissées dans la banque de la JIRAMA. Les chèques et les espèces sont comptabilisés journalière ment, autrement dit que les encaissements de la JIRAMA sont obligatoirement enregistrés dans le journal de la société avant et après le versement à la banque.

Dépenses : ce sont tous les décaissements fait périodiquement (jour, mois...). Les dépenses sont décaissées dans la banque de la société et elles devraient être tout écrites avant la liquidité (physique).

1.1.2 : Budget et prévision

Le budget en entreprise est une prévision des dépenses et recettes à réaliser pour atteindre les objectifs fixés. C'est pourquoi on parle également de budget prévisionnel, qui est couramment appelé budget de trésorerie ou plan de trésorerie ou encore tableau de trésorerie mais à la JIRAMA, le budget de trésorerie est appelé prévision budgétaire. Il s'agit de la feuille de route de l'entreprise dans laquelle les objectifs annuels sont établis.

La prévision budgétaire, c'est un document financier qui récapitule l'ensemble des dépenses appelées aussi « charges » et des recettes appelées aussi « produits » prévisionnelles d'une entreprise. Il se présente sous forme de tableaux financiers. Ces tableaux sont établis sur un exercice ou une année. Les montants des charges et des produits sont alors reportés mois par mois dans les cases des tableaux pour anticiper l'activité. Il peut être constitué d'un compte de résultat prévisionnel.

Le budget prévisionnel a pour objectif de vérifier la santé financière d'une entreprise et la viabilité de son activité dans le but de prévoir la performance et la rentabilité du projet à partir des données prévisionnelles. Il est un réel outil d'aide à la décision.

Pour éviter les situations inattendues, la JIRAMA utilise le budget de trésorerie qui est un instrument de contrôler la comparaison entre la prévision et la réalisation. Il y a une amélioration avant l'ouverture de l'exercice postérieur. La société permet de voir la situation des actions faites au début et à la fin de chaque mois.

La société JIRAMA utilise aussi un suivi budgétaire et/ou une mise à jour régulière des données qui permet de conserver une vue fiable sur ses prévisions. L'entreprise possède alors toute la visibilité nécessaire pour prendre des décisions éclairées le moment venu.

La gestion des prévisions a pour objectif de déterminer les conditions dans lesquelles vont être réalisées les ajustements des flux financiers. Chaque mois, la société JIRAMA effectue des prévisions pour organiser les décaissements et pour équilibrer la situation financière de la société.

La prévision permet d'éviter les insolvabilités, c'est-à-dire que le non-respect d'échéance des consommateurs aura lieu des impacts négatives sur les activités.

Les mouvements de la trésorerie permettent de trouver les solutions que l'entreprise devrait être assurée sa liquidité.

1.2 : La gestion de trésorerie

La gestion de trésorerie rassemble toutes les méthodes et stratégies de gestion des ressources financières d'une entreprise. Son objectif est d'assurer la rentabilité de la structure, grâce au suivi et à l'analyse d'indicateurs. La Direction Interrégionale Antsirabe ne peut pas être calculée les indicateurs à suivre de la gestion de trésorerie mais ils peuvent être calculés par la centrale à Antananarivo.

La société JIRAMA doit respecter des nombreuses missions pour la gestion de trésorerie, comme :

- Le suivi des flux de trésorerie
- L'établissement de budgets de trésorerie et de prévisions de trésorerie
- L'élaboration de compte rendu (reportings) et le suivi des écarts entre les flux anticipés et les flux avérés
- La gestion des relations bancaires
- L'optimisation des coûts et des produits financiers
- Le financement d'investissement
- La gestion des différents risques qui peuvent menacer la trésorerie

Section 2 : Analyse FFOM

L'analyse FFOM est un outil aidant une entreprise à savoir et à comprendre facilement les décisions stratégiques importantes qu'elle doit prendre et maintenir. Cette analyse permet d'identifier les Forces, les Faiblesses, les Opportunités et les Menaces d'une entreprise, c'est-à-dire le diagnostic interne et externe de l'entreprise. Ces diagnostics vont de pair, ils sont complémentaires dans l'analyse stratégique de l'entreprise.

2.1 : Diagnostic interne

Le diagnostic interne ou le microenvironnement qui est la première étape de l'analyse stratégique. Mener un diagnostic interne permet d'identifier les forces qui expliquent la réussite de l'entreprise ainsi que ses faiblesses.

2.1.1 : Forces

Les forces de la JIRAMA est très nombreuses et voici quelques exemplaires :

➤ Au niveau de l'ancienneté

La fusion de la Société Malagasy des Eaux et Electricités (SMEE) et Eau et Electricité de Madagascar (EEM) depuis 1975, a donné naissance à la création de la société JIRAMA. Cela veut dire que le point fort de cette société est son âge parce qu'elle est 48 ans d'expérience et elle jouit ainsi d'une notoriété assez grande. Alors, la société JIRAMA est considérée comme la société la plus âgée par rapport aux autres sociétés.

➤ Au niveau de l'organisation

Chaque travailleur et/ou service a une responsabilité d'effectuer leur tâche et quand il y a des problèmes, le service ou travailleur concerné est le responsable de faire la résolution. Par exemple, lorsqu'il y a un problème pour l'électricité, vous allez directement au service de distribution électricité. Donc, la société a une bonne organisation concernant les tâches et l'heure de travail.

La société dispose d'un centre médico-social en faveur de ses employés et leurs familles légitimes ainsi que ses stagiaires. Le CMS prend soins pour la personne à l'extérieur de l'entreprise comme les autres cliniques ou cabinets médicaux.

➤ Au niveau financière

La société a bien maîtrisé les charges de l'entreprise comme les charges suivantes :

- Les frais de téléphone (flotte)

- Les voyages et le déplacement des missionnaires
 - Le paiement des indemnités, avances et allocations de congé
 - L'utilisation de groupe consommation de fuel lourd (carburant)
- Au niveau des ressources humaines

Le personnel de la société est bien qualifié dans sa fonction parce que la JIRAMA effectue une évaluation rigoureuse pour ne pas mettre en cause la performance de la société, dans le cas de recrutement. C'est-à-dire que tout le personnel est capable d'effectuer les travaux dans l'efficacité de l'exercice de ses fonctions.

Chaque année, il y a une formation pour les travailleurs de la société. Donc, il y a un développement des compétences des salariés.

Pour les activités en dehors du travail ou pour atteindre les objectifs de la société, les salariés reçoivent des surplus de salaire ou encore de diverses primes qui sont les sources de motivation des salariés.

➤ Au niveau commercial

En ce moment, la société JIRAMA exige que les abonnés règlent leurs factures dans un délai de 10 jours après la date de leur réception. Nous pouvons constater qu'elle présente 5 jours de crédit à ses consommateurs. Cependant, la société obtient de la stratégie fiable par les accueils dans le service commercial et aux autres services.

➤ Au niveau technique

La JIRAMA a des techniciens professionnels pour bien maîtriser ou bien mesurer la consommation des carburants (fuel lourd), le temps de réparation en cas de la panne ainsi que l'indisponibilité des groupes.

➤ Au niveau de l'établissement

La société dispose des établissements de très hautes qualités. Les personnels dans chacun des services possèdent leur propre bureau, et quatre employés par salle au maximum. Et les nettoyages des bureaux, des salles ainsi que des couloirs sont assurés par les servants de la société. Du fait, l'environnement des travailleurs est très propre.

➤ Au niveau de la communication

La JIRAMA fait la réhabilitation des réseaux pour renforcer ou améliorer la bonne communication à la direction interrégionale Antsirabe vers la direction centrale et sur l'internet de la JIRAMA aux fournisseurs qui accordent de recevoir les bon de commandes.

La société qui a pour objectif de contribuer une communication des informations en commencement des clients, des secteurs et de la direction centrale à Antananarivo par l'intermédiaire du téléphone ou en ligne.

Par conséquent, la communication au sein de la JIRAMA se fait, soit par notes circulaires, soit par voie d'affichage, soit par Gmail (internet). En raison de cette communication, tout le personnel est à jour, il respecte et fait le travail avec enthousiasme.

2.1.2 : Faiblesses

Nous avons vu que la société JIRAMA a sa propre force. Mais comme toute entreprise, elle a aussi des points faibles.

➤ Au niveau de l'environnement

A la JIRAMA, certaines sources de productions dépendent au fonctionnement de l'environnement. S'il y a une dégradation du contexte environnemental, il y aura sous-production pour la société. Par conséquent, les cas suivants ce qui concernent la production de la société :

D'abord, pour la production en électricité qui est en baisse, surtout avec les centrales hydroélectriques. Ces centrales n'arrivent plus à approvisionner l'électricité aux consommateurs. Il y a des délestages lorsqu'il y ait une diminution de l'eau afin de produire l'électricité. Alors, la réputation de la société se dégrade et les clients potentiels qui peuvent chercher d'autres solutions pour la production de l'électricité.

De la même manière pour la pénurie de l'eau, le contexte climatique qui est dû au réchauffement de la planète accentuel (manque de l'eau dans les bassins et des sources de production de l'eau de la JIRAMA). Cela rend plus grave à la situation de la société parce qu'il y a une diminution sur le produit vers les consommateurs. De ce fait, il y a une baisse de la productivité de l'entreprise vis-à-vis de la qualité de service de la société.

➤ Au niveau matériel

Pour faire les retraitements des informations, la JIRAMA vont d'adapter un nouvel outil informatique, c'est le logiciel JDE. Dans tous les centres, il y a une standardisation des procédés en ce qui concerne les pièces comptables, les comptabilisations, les méthodes de justification de compte, les formulaires utilisés et les natures d'écritures à passer dans les centres au niveau du Siège.

Ce logiciel ayant pour objectif d'améliorer les délais de justification et d'arrêts des comptes, d'uniformiser les règles de gestion comptable à appliquer à travers les centres et de compléter ariser dans les travaux du comptable et ceux des auditeurs.

L'utilisation des principes et des conventions comptables bien définies est nécessité par la production d'informations financières qui sont claires, fiables et exploitables par des utilisateurs des données comptables.

Suivant les principes comptables fondamentaux, la comptabilité est tenue en premier lieu aux principes comptables du PCG 2005 malagasy et après aux conventions comptables de base (cohérence avec les normes comptables internationales).

Dans le logiciel JDE, chaque pièce comptable doit avoir un numéro de référence unique pour mieux suivre les documents comptables.

Donc, ce logiciel est un outil fiable et il est sensible à améliorer les procédures de travail et en traitant les données de la société en temps réel. Il est un aide pour le personnel puisqu'il facilite le travail et produit en même temps des résultats fiables. Mais après la mise en place de ce logiciel à Antsirabe, le personnel n'a pas bénéficié d'une formation complète et appropriée pour la bonne maîtrise du programme. L'investissement en accompagnement et en formation s'avère être d'une grande utilité, car au lieu de s'adapter au nouveau logiciel, les travailleurs doivent le couvrir d'eux-mêmes, ils font des erreurs pour les corriger jusqu'à ce qu'ils comprennent. Des procédés qui augmentent des risques en ce qui concerne la qualité et la fiabilité des informations jusqu'à l'assimilation du principe de fonctionnement.

La coupure de courant peut être née des problèmes de connexion mais les travaux qui exigent des courants et des connexions. Pendant cette coupure, le personnel a beaucoup de temps perdu et leur travail qui attend. Alors, il y a un retard sur les informations. Après le raccourcissement, la connexion prend du temps très longs parce qu'elle peut être due à des problèmes de réseau et à une faible performance des machines utilisées.

➤ Au niveau financière

A la JIRAMA, les charges suivantes sont constituées comme des charges d'exploitation ou encore des dépenses d'exploitation, qui sont : les salaires du personnel, les autres administratifs et divers, les dépenses tout ce qui concernent à la production ; à savoir le fuel-oil, le gas-oil, les achats en énergie, les locations de groupe électrogène et les autres frais de production. Les prix de gas-oil et de fuel varient selon la situation de l'état et cette variation est tellement soudaine et imprévisible.

Dans la situation normale d'exploitation, les recettes d'exploitations qui doivent couvrir les dépenses d'exploitations. Mais les dépenses d'exploitations de la JIRAMA sont très élevées par rapport à leurs recettes et qui peuvent détériorer les finances d'une entreprise. En plus, ces dépenses de la société sont essentiellement constituées des dépenses concernant à la production qui sont indispensables pour son fonctionnement.

➤ Autres problèmes

Pour les délestages : il y a des doubles enregistrements lors des travaux et ces doubles enregistrements qui créent des grands problèmes.

Pour la vérification du chèque, il y a des chèques invalides parce que le chèque a un problème comme les noms des propriétaires du chèque, les ratures, les montants en lettre et en chiffre sont différents, les dates de validation et les signatures. L'invalidité de chèque qui provoque un temps perdu pour l'agent de vérifier ses problèmes. Lorsque le propriétaire est injoignable et que la banque refuse de procéder, donc la banque retourne les chèques à l'entreprise et l'agent commercial cherche leur client. Si le client n'est pas disponible, le chèque est en attente jusqu'à nouvel ordre de son propriétaire.

2.2 : Diagnostic externe

Le diagnostic externe ou l'environnement externe qui correspond aux différents facteurs que l'entreprise subit, en ayant plus ou moins le pouvoir d'entreprendre des actions correctrices. L'analyse des facteurs externes sont les opportunités et les menaces qui peuvent impacter la société.

2.2.1 : Opportunités

La notoriété est une grande opportunité pour la société JIRAMA. Parce que cette société porte dans toutes les grandes villes de Madagascar et elle est connue par les populations malgaches.

Lors de sa notoriété, la société peut augmenter la part du marché et influencer les clients dans la prestation de service qu'elle propose. Elle est visible sur le marché de production et de distribution en eau potable et électricité par rapport aux autres concurrents.

Si la société atteint son objectif de rendre service pour le développement durable, elle justifiera qu'elle peut contribuer au développement du pays, afin d'exercer sa notoriété.

L'évitement des risques est aussi une opportunité de la JIRAMA. La société peut faire toute les possibilités, en vue d'éviter la coupure électrique ou le délestage. Elle peut faire également le maximum possible pour que la production fonctionne.

L'entreprise augmente sa consommation utilisée mais elle vend toujours à perte durant quelques années, elle ne fait que de satisfaire le besoin de ses consommateurs.

Donc, le futur de la société JIRAMA reste toujours entre les mains de sa clientèle, pour le paiement à temps ou régulier de la facture et pour le comportement des consommateurs à l'égard de diminuer les mauvaises actions comme le vol, l'enlèvement de plomb et le piquage.

2.2.2 : Menaces

Le premier problème de la JIRAMA qui se repose sur la coupure d'électricité et d'eau, parce que cette coupure peut provoquer une mauvaise réputation de la société vis-à-vis du consommateur et il y a beaucoup des conséquences causées pour la coupure.

La dévaluation de la monnaie nationale et l'augmentation du prix des carburants sont aussi des grandes menaces sur la liquidité de l'entreprise, parce qu'elles peuvent être causées une dépense excédentaire de la société.

La mauvaise prestation de service qui provoque le sentiment des consommateurs et qui peut aboutir à une diminution des résultats de l'entreprise. La prise de décision aura limitée par la dépense de la société par rapport à l'Etat.

Lorsque l'enregistrement des chèques est déjà fini, mais les chèques sont invalides et elles n'ont pas résolus entre la banque et le client, il y a des problèmes sur la trésorerie de l'entreprise. Et le non-paiement des factures du client qui engendra les déséquilibres financières de la société.

Le non-respect d'échéance par l'entreprise a une dégradation des relations avec leurs fournisseurs. Les bailleurs de fonds de la société ont une difficulté de récupérer les emprunts de la société s'il y a une dégradation des relations. Lorsque la société n'arrive plus à payer ses fournisseurs, la rupture des stocks de la société est possible.

La JIRAMA est encore en position de monopole sur la production de l'eau et de l'électricité à Madagascar, cela n'empêche les nouveaux arrivants de pénétrer sur le marché et de présenter leurs produits aux consommateurs. En outre, les nouveaux arrivants profitent des faiblesses de la société pour s'introduire d'avantage dans le marché et de la concurrencer.

L'insatisfaction de la clientèle et la diminution des ventes à cause de délestage entraînent une baisse de revenu. Ensuite, toutes les activités industrielles seraient affectées, ceux qui entraînent des défauts de considération pour le pays et produisent la fermeture d'usine. Pour le développement du pays ; si l'usine est fermée, le taux de chômage augmente et les recettes de l'état qui diminuent.

CHAPITRE II : RECOMMANDATIONS

Il est nécessaire de porter en avant les recommandations pour améliorer les points positifs de l'entreprise. Dans ce dernier chapitre, nous allons donner des propositions d'amélioration au niveau de la société JIRAMA.

Section 1 : Recommandation au niveau des Ressources Humaines et des consommateurs

1.1 Au niveau des Ressources Humaines

Éviter les temps perdus. Prenons par exemple : à la société, il n'y a aucune coupure de courant dans le service commercial seulement, mais aux autres services (autre que le service commercial), s'il y a des coupures d'électricité, leurs travaux peuvent être arrêtés. Donc, il faut chercher des solutions s'il y a des coupures de courant très longues afin de continuer les travaux et afin d'éviter les temps perdus.

Procéder un nouveau recrutement de jeune cadre, parce que ces derniers qui peuvent apporter un nouveau souffle, de nouvelles technologies pouvant faire face au changement technologique et avoir une vision à long terme, pour motiver le personnel.

Offrir les bonnes opportunités pour le développement qui contribuera à produire les ambitions des collaborateurs et les succès de l'organisation. Et améliorer les relations clients et fournisseurs.

Les principaux rôles des ressources humaines sont les formations et le développement des employés, ainsi que la planification des besoins en personnel de l'organisation. La formation et le développement professionnel sont des processus qui aident les employés à mieux accomplir leur travail actuel. L'objectif est d'améliorer les compétences techniques des employés ainsi que leurs compétences humaines.

1.2 Au niveau des consommateurs

Les problèmes de la société JIRAMA viennent des insatisfactions des consommateurs. Les besoins de la clientèle ne sont pas mis en valeur dû au problème de financement et de production.

Avec l'émergence de la société de consommation, les clients sont devenus un pilier important de l'économie. S'il comprend mieux leur comportement, le monde politique peut élaborer des mesures efficaces et ciblées, pour éviter des faux pas ou des temps morts au niveau législatif.

Il faut bien étudier le comportement des consommateurs, à identifier les besoins, les motivations, la personnalité et la perception. Ce comportement est un processus permanent

qui décrit la façon ou la manière d'agir d'une personne pour satisfaire ses besoins et ses désirs.

Section 2 : recommandation au niveau financier et informatique

2.1 Au niveau financier

Diminuer la sortie d'argent et ne payer pas les fournisseurs très chers : pour optimiser la trésorerie de l'entreprise, il est également possible d'influer sur les décaissements. Bien étudier les dépenses pour identifier les éventuelles incohérences de permettre d'assainir la trésorerie.

Améliorer la trésorerie : il faut gérer effectivement les comptes clients en vue d'augmenter la performance de trésorerie et de restreindre l'annulation des créances irrécouvrables. Pour l'amélioration des recettes, il faut dresser les clients administratifs de payer leurs factures.

La qualité des états financiers est un élément important dans chaque prise de décision. Elle a aussi un rôle favorable en instaurant un climat de confiance en interne et vis-à-vis des partenaires extérieurs.

Le contrôle interne doit garantir le respect des critères de la qualité de la comptabilité, notamment :

- L'exactitude des enregistrements des opérations
- L'imputation des opérations aux bons comptes
- L'exhaustivité des écritures et leur rattachement aux bons exercices.

2.2 Au niveau matériel

Recommander de changer les matériels informatiques pour éviter les problèmes de connexion et la lenteur des opérations à faire, et productions pour éviter la sous production.

Conclusion partielle

La JIRAMA Antsirabe ne peut pas calculer les indicateurs à suivre pour la gestion de trésorerie mais elle est respectée toutes les missions pour avoir une bonne gestion de trésorerie. La troisième partie décrira les points forts et les points faibles, les préventives proposées ou les actions correctives, visant à améliorer la société. Cette dernière partie est essentielle pour assurer l'efficience et l'efficacité des décisions à prendre.

CONCLUSION GENERALE

La société JIRAMA produit, transporte et distribue de l'énergie électrique et de l'eau potable. Elle est une société commerciale et à la fois industrielle parce qu'elle produit dans un premier temps et vend dans le second. Cette société assure quasi-totalité de service public d'électricité et d'eau sur l'ensemble du territoire Malagasy.

L'eau est élément indispensable pour conditionner la vitalité d'un être humain. Tandis que l'électricité est la forme d'énergie qui permet de faire fonctionner la pluparts des objets de quotidien comme une ampoule électrique, la télévision.

Le problème confronté pour la situation de trésorerie à la JIRAMA est l'insolvabilité des consommateurs. Une partie de la grosse clientèle ne paie pas à temps leur facture. Pour le client administratif, presque quatre-vingt-dix pourcent de consommation n'est pas payée.

Les recommandations par rapport à cette situation sont d'améliorer la trésorerie, c'est-à-dire bien gérer effectivement les comptes clients en vue d'augmenter la performance de trésorerie et de restreindre l'annulation des créances irrécouvrables, et d'améliorer aussi les relations clients et fournisseurs pour avoir un succès.

Dans le but d'essayer de répondre la problématique posée dans l'introduction, les hypothèses sont : hypothèse 1, les mouvements financiers entrants sont la totalité des encaissements réalisés par l'entreprise ; à la JIRAMA, leur situation de recette est tous les encaissements réalisés au cours d'un exercice comptable. Hypothèse 2, les flux sortants d'une entreprise, qui correspondent à une sortie d'argent ; les dépenses de la société sont tous les décaissements fait périodiquement. Donc, les hypothèses ont été validées dans la deuxième partie de notre travail.

Pour répondre à la problématique soulevée dans l'introduction, on peut affirmer que l'analyse des recettes et des dépenses contribue à l'amélioration de la gestion de trésorerie dans une entreprise.

Notre étude s'est seulement limitée sur l'analyse de la gestion de trésorerie de l'entreprise, mais d'autres aspects méritent aussi d'être approfondis comme le domaine du contrôle de la caisse et son apport à l'amélioration.

BIBLIOGRAPHIE

- COUTURAUD Philippe et TUSZYNSKI Jack (2005), « Information et gestion », 1^{ère} édition, France, 283 pages.
- de la BRUSLERIE Hubert (2017), « Trésorerie d'entreprise », évolution et perspective, 712 pages.
- DESBRIERES Philippe et POINCELOT Evelyne(2015), « Gestion de trésorerie », 2^{ème} édition, France, 228 pages.

WEBOGRAPHIE

- www.jirama.mg, consulté le 03 Novembre 2022 à 09h30min
- <http://www.pseau.org/outil/organisme-d%C3%A9tail>, consulté le 07 Novembre 2022 à 14h15min
- <http://www.compta-facile.com/budget-de-tr%C3%A9sor%C3%A9rie>, consulté le 18 Novembre 2022 à 10h24min
- <http://www.cegid.com/gestion-tr%C3%A9sor%C3%A9rie>, consulté le 05 Décembre 2022 à 09h45min
- <http://www.appvizer.fr/tr%C3%A9sor%C3%A9rie>, consulté le 16 Décembre 2022 à 15h20min
- <http://www.scotiabank.com/financement>, consulté le 09 Janvier 2023 à 14h35min

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE I : Fiche de réallocation à la JIRAMA

ANNEXE II : Fiche pour la préparation des budgets de la JIRAMA

ANNEXE I : Fiche de réallocation à la JIRAMA



DEMANDE DE REALLOCATION BUDGETAIRE

Réf de la demande

REAL/ / /2020

POSTES DONNEURS DE RESSOURCE

DIRECTION RESPONSABLE : DIR ANTSIRABE		ACTIVITE : CODE CENTRE DONNEUR : DIR ANTSIRABE		Arrivée au DBU le
CODE DIRECTION	104			

Code projet	Code Action	F/I	Orig. Fonds	Montant au Budget (Kar)	Réalizations + Engagements (K Ar)	Montant à réallouer (K Ar)	Solde (K Ar)
Section Budgétaire	Nature Budgétaire						
		F					0

POSTES BENEFICIAIRES DE RESSOURCES

DIR DIRECTION BENEFICIAIRE : ANTSIRABE		ACTIVITE : CODE CENTRE BENEFICIAIRE : DIR ANTSIRABE		Arrivée au DBU le
CODE DIRECTION	: 104			

Code projet	Code Action	F/I	Orig. Fonds	Montant au Budget (Kar)	Réalizations + Engagements (K Ar)	Montant à réallouer (K Ar)	Solde (K Ar)
Section Budgétaire	Nature Budgétaire						
		F					-

<u>LE DEMANDEUR</u>	<u>LE VERIFICATEUR</u>
Date :	Date:

<u>LE DIRECTEUR</u>	<u>L'APPROBATEUR</u>
Date :	Date :

ANNEXE II : Fiche pour la préparation des budgets de la JIRAMA

JIRAMA	PREPARATION DE BUDGET DE CHARGES & REC.DIVERSES HORS TVA (AUTRES CHARGES)													Ref. BU 05	
Année: 2022	Direction: ANTSIRABE						Centre: Antsirabe				Code Activité: M		Section Analytique 104M05F0 000		
Libellé compte comptable (1)	N° compte comptable (2)	NB (3)	D E C O U P A G E M E N S U E L unité : K Ariary												
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
CHARGES															
CARBURANTS VEHICULES	603119	115													
PRODUITS D'ENTRETIENS	603227	133													
MATERIEL TDE	603213	141													
FOURNITURES DE BUREAU	603226	147													
FOURNITURES INFORMATIQUES	603225	149													
AUTRES CHARGES EXTERNES	621000	280													
MATERIAUX DE CONSTRUCTIONS	603228	111													
FRAIS DE MISSION ET RECEPTION	625200	260													
TELEPHONES MOBILES	626205	235													
FRAIS DE VOYAGES	625110	258													
FRET ET TRANSPORT ADMINISTRATIF	624400	255													
TOTAL DES CHARGES															
TOTAL RECETTES EXTERNES DIVERSES HORS DDA ET PRESTATIONS INTERNES FOURNIES															
IMPORTANT : LES COMBUSTIBLES, LUBRIFIANTS, PROD.CHIMIQUES, ET ENERGIES POMPAGES EAU POUR LES CENTRALES ET STATIONS NE SONT PAS A PREVOIR ICI LES DEPENSES D'ENTRETIEN COURANT SONT A INTEGRER SUR CET IMPRIME															
(1) Libellé compte comptable: voir colonne "F" tableau des correspondances NB/NA/Comptes généraux (2) N° compte comptable: voir colonne "E" tableau des correspondances NB/NA/Comptes généraux (3) Nature budgétaire: voir Tableau des nomenclatures budgétaires de l'ERP (frais de personnel, fournitures, frais généraux, consommations internes, recettes diverses)															
VISA DU RESPONSABLE DU CENTRE DATE :												VISA DU RESPONSABLE DE LA DIRECTION DATE :			

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS	i
SOMMAIRES	ii
LISTE DES ABBREVIATIONS, CIGLES ET ACRONYMES.....	iii
TABLE DES ILLUSTRATIONS	v
INTRODUCTION GENERALE	1
PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE.....	3
CHAPITRE I : GENERALITE DE LA SOCIETE JIRAMA, JUSTIFICATION DU CHOIX DU THEME ET DE LA ZONE D'ETUDE	3
<i>Section 1 : Généralité de la société JIRAMA.....</i>	<i>3</i>
1.1 : Histoire de la société.....	3
1.2 : Caractéristiques de la société	5
<i>Section 2 : Justification du choix du thème et de la zone d'étude</i>	<i>12</i>
2.1 : Justification du choix du thème	12
2.2 : Justification de la zone d'étude.....	12
CHAPITRE II: METHODES	13
<i>Section 1 : Cadre théorique.....</i>	<i>13</i>
1.1 : La trésorerie	13
1.2: La gestion de trésorerie.....	14
<i>Section 2 : Méthodologie de recherche.....</i>	<i>16</i>
2.1: A propos de stage	16
2.2: Méthodologie d'analyse FFOM.....	17
PARTIE II: RESULTATS DE LA GESTION DE TRESORERIE	19
CHAPITRE I: SITUATION DES RECETTES AU SEIN DE LA JIRAMA.....	19
<i>Section 1 : Situation caisse recette</i>	<i>19</i>
1.1 : L'encaissement et le versement	20
1.2 : Le tableau de situation	22
<i>Section 2 : Situation banque recette</i>	<i>23</i>
2.1 : Mode de paiement de facture et transfert de fonds.....	24
2.2 : Le rapprochement bancaire.....	25
CHAPITRE II : SITUATION DES DEPENSES DE LA SOCIETE JIRAMA.....	26
<i>Section 1 : Au niveau de la division trésorerie</i>	<i>26</i>
1.1: Banque dépense entrée.....	26
1.2: Banque dépense sortie	27

Section 2 : Au niveau de la division comptable et budget	30
2.1 : Division comptable	30
2.2 : Division budget.....	33
PARTIE III : DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS	36
CHAPITRE I : DISCUSSIONS.....	36
Section 1 : La trésorerie et sa gestion.....	36
1.1: Trésorerie, budget et prévision	36
1.2 : La gestion de trésorerie	37
Section 2 : Analyse FFOM.....	38
2.1 : Diagnostic interne	38
2.2 : Diagnostic externe	42
CHAPITRE II : RECOMMANDATIONS	44
Section 1 : Recommandation au niveau des Ressources Humaines et des consommateurs	44
1.1 Au niveau des Ressources Humaines.....	44
1.2 Au niveau des consommateurs.....	44
Section 2 : recommandation au niveau financier et informatique.....	45
2.1 Au niveau financier.....	45
2.2 Au niveau matériel.....	45
CONCLUSION GENERALE.....	46
BIBLIOGRAPHIE	I
WEBOGRAPHIE	I
LISTE DES ANNEXES :	II
TABLE DES MATIERES	V

Nom : NANTENAINA

Prénoms : Narindrasoa Prisca

Thème : Gestion de trésorerie selon l'analyse des recettes et des dépenses de la JIRAMA

Mention : Sciences de Gestion

Année Universitaire : 2021-2022

Nombre de pages : 46

Résumé

La société JIRAMA commercialise de l'électricité et de l'eau potable, et elle a été installée dans les grandes villes de Madagascar. La JIRAMA Antsirabe connaît un problème de trésorerie en raison de non-paiement des consommateurs. Les clients pour faire le paiement à temps qui diminuent, la plupart demande un différé de paiement, et pour les retards de paiement sans motif, les responsables passent par les séries de coupure. Donc, la société vend toujours à perte ses produits à cause des problèmes du consommateur.

Mots clés: dépense, JIRAMA, paiement, recette, trésorerie

Abstract

JIRAMA sells electricity and drinking water; it was installed in the big cities of Madagascar. JIRAMA Antsirabe is experiencing a cash flow problem due to non-payment of consumers. Customers to make payment on time which decreases, most request a deferred payment, and for the delays in payment without reason, the persons in charge go through the series of cuts. Therefore, the company sells its products at a loss because of consumer problems.

Key words: charge, JIRAMA, payment, revenue, treasury

Famintinana

Ny orinasa JIRAMA dia mivarotra jiro sy rano fisotro madio, ary ny nametrahana azy dia any amin'ireo tanan-dehibe eto Madagasikara. Ny JIRAMA Antsirabe dia mahafantatra fa misedra olana ara-bola izy noho ny tsy fandoavan'ny mpanjifa ny fakitiorany. Mihaina ny mpanjifa mandoa ny vola ara-potoana, ny ankamaroany dia mangataka ny fanemorana ny fandoavam-bola, ary nohon'ny fahataran'ny fandoavam-bola tsy misy antony, dia miroso amin'ny fanapahana ny herinaratra ireo tompon'andraikitra. Noho izany dia mivarotra ny vokatra amin'ny fatiantoka hatrany ny orinasa noho ny olan'ny mpanjifa.

Teny fototra: vola mivoaka, JIRAMA, fandoavam-bola, vola miditra, fandatsaham-bola

Encadreur: Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka

Contact de l'étudiant: 0341597493-narindrasoaprisca123@gmail.com