



Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion

**CESAG EXECUTIVE EDUCATION**

**(CEE)**

**MBA-Gestion des projets**

**(MBA-GP)**

**Promotion  
(2014-2015)**

**PROJET PROFESSIONNEL**

**THEME**

**CREATION D'UN CABINET  
D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL EN  
GESTION DE PROJETS EN COTE  
D'IVOIRE**

**Présenté par :**

**M. TRAORE Siaka Abdel Kadher**

**Encadré par:**

**Dr. CHABI Bertin**

**Chef du département  
CESAG EXECUTIVE EDUCATION**

**Octobre 2015**

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	ii
DEDICACE.....	iii
REMERCIEMENTS .....	iv
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....	v
LISTE DES TABLEAUX.....	vi
LISTE DES ANNEXES .....	vii
INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE 1 : ETUDE COMMERCIALE DU PROJET.....	6
1.1 Etude de marché du cabinet.....	6
1.2 Le plan marketing et commercial .....	14
CHAPITRE 2 : ETUDE DE LA FAISABILITE TECHNIQUE DU PROJET .....	18
2.1 Le plan de ressources matérielles .....	18
2.2 Plan de ressources humaines .....	20
CHAPITRE 3 : ETUDE FINANCIERE DU PROJET .....	29
3.1 Analyse financière sommaire (AFS) .....	29
3.2 Analyse financière détaillée (AFD).....	37
CONCLUSION GÉNÉRALE .....	44
BIBLIOGRAPHIE .....	46
TABLE DES MATIERES .....	48
ANNEXES .....	52

## DEDICACE

Ce présent projet professionnel est dédié à:

- mon père TRAORE Yakouba ;
- ma mère OUFFOUET Akissi Elisabeth ;
- mes filles chéries TRAORE Raiza et TRAORE Malicka ;
- ma bien aimée N'GUESSAN Caroline.

Que Dieu vous bénisse et vous protège.

CESAG - BIBLIOTHEQUE

## REMERCIEMENTS

Mes remerciements vont à l'endroit de :

- mon encadreur Dr CHABI Bertin qui m'a toujours aidé durant l'élaboration du document ;
- monsieur BAIDARI Boubacar Directeur Général du CESAG pour sa grande vision ;
- toute la 14<sup>ème</sup> promotion MBA GP qui est demeurée une famille ;
- l'ensemble du corps professoral et de la direction du CESAG ;
- monsieur GUENE Racine mon parrain qui m'a beaucoup soutenu durant toute cette période et grâce à qui je me suis sentis en famille au Sénégal ;
- monsieur GUIMESSE Bakary mon tuteur pour son hospitalité et ses conseils ;
- mes frères et sœurs pour leurs infinis encouragements.

Enfin mes remerciements vont également à l'endroit de toutes les personnes qui d'une manière ou d'une autre ont contribué à la confection de ce document.

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>AFD</b>	: Analyse Financière Détaillée
<b>AFS</b>	: Analyse Financière Sommaire
<b>BFR</b>	: Besoin en Fonds de Roulement
<b>CA</b>	: Chiffre d'Affaires
<b>CAF</b>	: Capacité d'Autofinancement
<b>CCI-CI</b>	: Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire
<b>CEPICI</b>	: Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire
<b>CESAG</b>	: Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion
<b>CMPC</b>	: Coût Moyen Pondéré du Capital
<b>CNI</b>	: Carte Nationale d'Identité
<b>CP</b>	: Capitaux Propres
<b>DRCI</b>	: Délai de Récupération du Capital Investi
<b>EBE</b>	: Excédent Brut d'Exploitation
<b>F CFA</b>	: Franc de la Communauté Financière Africaine
<b>FDR</b>	: Fonds de Roulement
<b>INS</b>	: Institut National de la Statistique
<b>ONG</b>	: Organisation Non Gouvernementale
<b>PESTEL</b>	: Politique, Economique, Social, Technologique, Ecologique et Légal
<b>PME</b>	: Petite et Moyenne Entreprise
<b>PMI</b>	: Petite et Moyenne Industrie
<b>RCI</b>	: République de Côte d'Ivoire
<b>RUMI</b>	: Rendement de l'Unité Monétaire Investie
<b>SARL</b>	: Société A Responsabilité Limitée
<b>SWOT</b>	: Strengths - Weaknesses - Opportunities – Threats
<b>TD</b>	: Trésorerie Disponible
<b>TN</b>	: Trésorerie Nette
<b>TRI</b>	: Taux de Rentabilité Interne
<b>UEMOA</b>	: Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
<b>VA</b>	: Valeur Ajoutée
<b>VAN</b>	: Valeur Actuelle Nette

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : L'analyse de l'environnement externe .....	7
Tableau 2 : Matrice SWOT du cabinet.....	9
Tableau 3 : Segmentation du marché .....	11
Tableau 4 : Répartition des besoins en conseil .....	13
Tableau 5 : Estimation des investissements et leurs durées .....	30
Tableau 6 : Dépenses d'exploitation .....	31
Tableau 7 : Besoin en fonds de roulement .....	32
Tableau 8 : Echancier des flux financiers.....	33
Tableau 9 : Calcul de la VAN et du TRI.....	36
Tableau 10 : Schéma de financement du projet .....	38
Tableau 11 : Compte de résultat prévisionnel et CAF .....	39
Tableau 12 : Rentabilité pour les actionnaires .....	40
Tableau 13 : Rentabilité pour les fonds propres.....	41
Tableau 14 : Rentabilité pour les capitaux investis.....	42

## LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Fiche signalétique du cabinet.....	52
ANNEXE 2 : Liste des pièces à fournir pour la création d'une SARL.....	53
ANNEXE 3 : Calcul des valeurs résiduelles .....	54
ANNEXE 4 : Taux d'inflation .....	54
ANNEXE 5 : Tableaux d'amortissement des investissements .....	55
ANNEXE 6 : Echancier de remboursement des emprunts.....	56
ANNEXE 7 : Tableau d'équilibre des ressources et emplois de fonds .....	57
ANNEXE 8 : Guide d'entretien .....	58

CESAG - BIBLIOTHEQUE

*INTRODUCTION  
GENERALE*

CESAG - BIBLIOTHEQUE

## INTRODUCTION GENERALE

Pour faire face aux grandes mutations et participer au processus de développement, il est indispensable pour les acteurs africains de maîtriser non seulement les mécanismes de formulation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des programmes de développement, mais aussi de prendre des mesures pratiques en vue d'une utilisation plus judicieuse des ressources rares pour une croissance soutenue et durable.

Le renforcement des capacités des institutions nationales de mise en œuvre des projets est une préoccupation de longue date des gouvernements et des bailleurs de fonds. C'est ainsi que dans un souci de renforcement des capacités, l'Assemblée Générale des Nations Unies a fortement préconisé l'adoption de la modalité d'Exécution Nationale qui encourage les institutions nationales à assumer la responsabilité de la formulation et de la gestion des programmes de développement. L'objectif étant d'une part, d'assurer la durabilité des effets des programmes et projets de développement et d'autre part améliorer les capacités et l'appropriation des techniques et outils de gestion des projets par les institutions nationales.

Par ailleurs, étant donné le flux important d'aides transitant par le canal des projets de développement en Côte d'Ivoire, il nous a été donné de constater l'absence dans le pays, d'un cabinet spécialisé capable de proposer une offre de services intégrée et adaptée aux besoins de ces structures. L'observation sur le terrain nous a donc permis d'identifier des segments du marché les plus rentables et les plus réceptifs.

De cette analyse, la question qui vient à l'esprit est la suivante : « comment mettre à la disposition des organisations locales, tant à Abidjan qu'à l'intérieur de la Côte d'Ivoire, des prestations de qualité, à des prix compétitifs et une garantie professionnelle? »

C'est dans ce contexte que nous avons décidé d'apporter notre pierre à l'édifice au travers de la création d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets à Abidjan en Côte d'Ivoire.

Un tel projet, il est vrai, peut susciter des questions légitimes étant donné que nous ne sommes qu'au début de la vulgarisation du métier de conseil en gestion de projet, dont : existe-t-il un marché local pour ce genre de service ? Quels sont les cibles ? Le marché local est-il suffisamment rentable pour justifier un tel investissement ?

C'est autant de questions auxquelles nous nous proposons d'apporter des réponses dans ce projet professionnel : « **Création d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets en Côte d'Ivoire** ».

En outre, l'exploitation d'un cabinet est une activité à cycle court donc immédiatement opérationnel et rentable.

L'objectif de ce projet professionnel est d'analyser les conditions de financement de la création d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets en Côte d'Ivoire.

Notre proposition prendra en compte, l'organisation, les conditions de fonctionnement d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets et proposera un ensemble de services adaptés aux besoins de la clientèle.

Plus spécifiquement, il s'agit :

- d'identifier le positionnement du cabinet, l'orientation stratégique, les menaces, les contraintes et les faiblesses d'une telle structure ;
- d'analyser la fiabilité de la création de ce cabinet ;
- d'établir le plan d'affaires ;
- de proposer les conditions de mise en place du fond.

Globalement, les objectifs du projet sont multiples. D'abord, pour l'Etat de Côte d'Ivoire, il s'agit de contribuer à la politique de création d'emplois. Ensuite, il s'agit pour nous de créer, gérer et développer notre propre entreprise, de créer des emplois pour nous et pour les jeunes, de couvrir et satisfaire des besoins de la clientèle.

L'intérêt que revêt ce travail se situe à plusieurs niveaux :

**Pour nous-mêmes,**

Par ce projet, nous espérons pouvoir approfondir notre connaissance des processus de montage de projet, et avoir l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de notre formation. Il est d'autant plus utile qu'au sortir de cette étude nous aurons les outils nécessaires à la création d'un cabinet conseil. Ce projet nous permet également de nous mettre à notre compte, de créer notre propre emploi donc faire de l'auto emploi.

**Pour le CESAG,**

Il contribuera à enrichir la liste documentaire du CESAG, par un projet professionnel sur la création d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets.

Il servira à l'enseignement, la recherche et la consultation.

**Pour les entreprises et autres organisations en Côte d'Ivoire,**

L'intérêt de ce projet est de contribuer à accompagner les entreprises dynamiques à libérer leur potentiel de croissance. La démarche d'assistance et de conseil en gestion de projets doit contribuer à l'amélioration constante de la qualité des prestations de services et de la démarche d'identification et de gestion de risques de ces entreprises. Reconnaisant les enjeux et les problématiques propres à chaque secteur d'activité, nous envisageons de développer des compétences sectorielles pointues pour mettre en place des solutions qui anticipent ou répondent aux attentes des entreprises dans les principaux domaines de notre économie.

D'autre part, dans un monde en pleine mutation, imaginer et développer des solutions pour aider les entreprises et organisations en matière de conseil et formation à gérer leurs principaux défis et véritables enjeux métiers.

Notre approche de conseil repose sur un esprit de partenariat durable avec les entreprises et les organisations.

La méthode consiste à travers les entretiens avec des confrères exerçant déjà

le métier et une étude documentaire mais surtout par les questionnaires pour nous approcher de la réalité et mieux cerner le problème. Enfin de traiter les données primaires et secondaires.

Pour y parvenir, nous avons structuré notre travail en trois (3) chapitres.

Nous allons d'abord, dans un premier chapitre, faire une étude commerciale du projet. Ensuite, nous allons examiner la faisabilité technique dans le second chapitre avant de terminer avec l'étude financière dans un troisième chapitre.

CESAG - BIBLIOTHEQUE

*CHAPITRE I :*  
*ETUDE*  
*COMMERCIALE DU*  
*PROJET*

## CHAPITRE 1 : ETUDE COMMERCIALE DU PROJET

Le raisonnement marketing qui veut qu'on produise pour pouvoir écouler sur un marché nous amène dans une première étape à faire une étude de marché pour déterminer, ou pour nous rassurer de l'existence de segments de marchés auxquels nos services s'adressent avant de voir dans la seconde étape le plan marketing.

### 1.1 Etude de marché du cabinet

L'étude du marché est nécessaire si nous voulons lancer un projet, afin de connaître sa composition, son potentiel actuel et ses perspectives d'évolution future. C'est dans ce cadre, que nous avons fait une étude exploratoire de notre marché.

Evidemment les échanges avec des collègues qui sont déjà sur le terrain et une étude documentaire nous a fourni d'importantes informations, néanmoins une étude à travers un questionnaire est irremplaçable pour être plus proche de la réalité et mieux cerner le problème.

La revue documentaire que nous avons menée, a portée essentiellement, sur des ouvrages spécialisés en création d'entreprise et gestion des projets, des articles de presse, des rapports de stage, des mémoires et sur les informations disponibles à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire (CCI-CI), à l'Institut National de la Statistique (INS) de Côte d'Ivoire, au Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI), au Ministère du Commerce, de l'Artisanat et de la Promotion des PME...

Ainsi conformément à ces études et celles tirées du questionnaire que nous avons pu concevoir, nous avons pu sortir les points suivants :

- l'analyse de l'environnement externe ;
- la segmentation de notre marché ;
- l'évaluation de la demande ;
- le positionnement de nos services ;
- la concurrence.

### 1.1.1 L'analyse de l'environnement externe du cabinet

Pour analyser l'environnement externe du secteur, nous avons considéré tous les éléments pouvant constituer des opportunités ou des menaces pour nous en nous appuyant sur la méthode PESTEL qui tient compte de six aspects de l'environnement. (Voir tableau ci-dessous). Ce tableau montre la démarche qui a conduit à la réalisation de l'analyse SWOT de notre secteur. En effet il s'agit de passer en revue tous les éléments de l'environnement de notre projet (colonne 1 du tableau). Selon qu'un élément constitue une opportunité (colonne 2) ou une menace (colonne 3), on note « oui » dans la colonne concernée, puis on marque les observations dans la dernière colonne. Si l'élément ne constitue pas une opportunité ou une menace on écrit « non » dans la colonne en question. Pour les éléments qui constituent une menace pour nous, les actions pour minimiser cette menace sont inscrites dans la dernière colonne. Au terme de cet exercice une synthèse a été faite afin d'établir l'analyse SWOT du secteur qui va suivre.

Afin de nous permettre d'orienter notre stratégie et de définir nos facteurs clés de succès, le diagnostic stratégique devient un point de passage obligé vers la détermination des orientations stratégiques.

**Tableau 1** : L'analyse de l'environnement externe

ELEMENTS	OPPORTUNITES	MENACES	ACTIONS POUR MINIMISER LES MENACES
<b>Environnement politique :</b> Stabilité gouvernementale Commerce extérieur	OUI	OUI	Forte capacité d'adaptation à toute situation Pro activité Veille politique
<b>Environnement macro-économique :</b> Évolution du PIB ou PNB Taux d'intérêts Politique monétaire Inflation	OUI	NON	

Revenu disponible Cadre macro-économique			
<b>Environnement socioculturel :</b> Changements de modes de vie, Attitude par rapport aux loisirs et au travail, mœurs, croyances Démographie	OUI	NON	
<b>Environnement technologique :</b> Le marché technologique est-il développé dans le pays? Existe de nouvelles technologies utilisables dans le secteur d'activité?	OUI	NON	
<b>Environnement éducatif :</b> La formation: existe-t-il de la main d'œuvre de qualité et bon marché. Existe-t- il des cadres bien formés dans les différents secteurs d'activités et fonctions	OUI	NON	
<b>Environnement légal, réglementaire :</b> La législation fiscale: que dit-elle. Est-elle stimulante ou non ? La législation du travail du territoire : que dit-elle ?, est-elle stimulante ou non ? La législation sur le contrôle de la qualité	OUI	NON	

<p>La législation sur les prix et la concurrence                  La pression syndicale est forte ou faible ?                  Moyens juridiques de règlements des conflits</p>			
---	--	--	--

**Sources :** nous-mêmes

### 1.1.1.1 Analyse SWOT du cabinet

Le tableau suivant présente la matrice qui a été élaborée après avoir synthétisé notre analyse interne et externe.

**Tableau 2 :** Matrice SWOT du cabinet

FORCES (S)	FAIBLESSES (W)
<input type="checkbox"/> Solide connaissance des méthodologies en gestion des projets. <input type="checkbox"/> Equipe pluridisciplinaire. <input type="checkbox"/> Capacité et aptitude à mobiliser les ressources humaines et matérielles. <input type="checkbox"/> Relations professionnelles. <input type="checkbox"/> Maîtrises managériales.	<input type="checkbox"/> Manque d'expérience. <input type="checkbox"/> Moyens financier faible. <input type="checkbox"/> Réseau relationnel moins développé que celui des concurrents.
OPPORTUNITES (O)	MENACES (T)
<input type="checkbox"/> Secteur en croissance <input type="checkbox"/> Faiblesses au plan organisationnel des concurrents et la qualité de leurs services <input type="checkbox"/> Petite taille des concurrents <input type="checkbox"/> Créneau porteur tant sur le plan socio-économique que politique.	<input type="checkbox"/> Instabilité et trouble du climat politique. <input type="checkbox"/> Situation sécuritaire (terrorisme) <input type="checkbox"/> Tensions géopolitiques <input type="checkbox"/> Capacité de riposte des concurrents, solide surface financière.

**Sources :** nous-mêmes

Après avoir analysé les aspects de l'environnement interne et externe, on

peut dire que le secteur est en croissance et que l'activité de conseil en gestion de projets est un créneau porteur tant sur le plan économique, politique que social.

#### **1.1.1.2 Orientation stratégique**

Sur le plan stratégique, notre positionnement est celui d'un cabinet local qui travail pour une clientèle locale. C'est une stratégie de spécialisation que nous jugeons apte pour notre cabinet pour des motifs multiples.

Premièrement elle est d'une orientation simple et consiste à axer nos efforts sur le marché local, deuxièmement elle permet de développer des compétences, enfin elle est flexible étant donné qu'elle permet une production de services diversifiés sur notre marché.

#### **1.1.1.3 Facteurs clés de succès.**

Notre stratégie pour affronter la compétition sera axée sur une réputation de sérieux, de qualité et de compétence à travers la maîtrise des facteurs clés de succès suivants :

- le professionnalisme ;
- la qualité des prestations ;
- la notoriété et la qualité de l'expertise nationale et internationale mobilisée ;
- le respect des délais d'exécution ;
- la force d'écoute et gestion de la relation client ;
- le partenariat avec des cabinets internationaux de référence dans le domaine ;
- l'efficacité organisationnelle.

#### **1.1.2 La segmentation du marché**

Cette technique nous a permis de connaître la clientèle, ses caractéristiques, ses motivations et sa localisation.

### 1.1.2.1 La clientèle cible

Nous avons opté pour une segmentation en trois groupes homogènes ou segments cibles selon leurs comportements de consommation, leurs habitudes d'achat et leurs besoins. Le critère que nous avons retenu est la nature du client (type de client). Les segments résultants de cette opération sont :

- les ONG;
- les Entreprises;
- les Particuliers.

Les contributions en parts de marché dans le chiffre d'affaires total prévisionnel est comme suit :

**Tableau 3** : Segmentation du marché

Segments de cibles	Contribution dans le chiffre d'affaires
Les ONG	50%
Les entreprises	25%
Les particuliers	25%

**Sources** : Nous-mêmes

#### 1.1.2.1.1 Spécificités de la demande

Elles dépendent de chaque segment retenu. Fondamentalement il s'agit des connaissances de nos clients et leurs habitudes de consommation.

##### \* Les ONG

Les ONG représentent la cible la plus importante du fait de leur contribution dans le chiffre d'affaires soit 50% du CA prévisionnel. Elles constituent des acteurs très importants dans le développement de la Côte d'Ivoire. En plus nous avons constaté que le nombre d'ONG de développement présent en Côte d'Ivoire a beaucoup augmenté depuis la fin de la crise postélectorale de 2010. Il existe donc un marché potentiel important pour notre cabinet.

\* **Les entreprises**

Elles représentent 25% du CA prévisionnel. Les grandes entreprises ont des besoins et attentes variés et elles sont très difficile à convaincre, d'où la nécessité de leur réserver une approche marketing spécifique. Cependant, les besoins des PME sont très complexes mais facile à satisfaire si le personnel est qualifié. Donc pour attirer ces clients on va leur présenter des produits et des services nouveaux avec un grand professionnalisme et une grande qualité.

\* **Les particuliers**

Les particuliers représentent 25% du CA prévisionnel. Ils sont constitués de jeunes entrepreneurs ivoiriens qui ont pris conscience que seuls l'Etat et les entreprises du secteur privé ne pouvaient leur garantir un emploi stable et bien rémunéré. C'est donc pour les aider à rédiger des documents de projets dignes d'obtenir des financements auprès des institutions bancaires que nous avons jugé utile de mettre sur place notre cabinet.

**1.1.2.1.2 Motivations de la clientèle cible**

Les motivations sont propres à chaque groupe de clients en fonction de leurs ambitions, de leurs objectifs et de leurs projets.

- Les ONG de développement: Réalisation de mission de suivi-évaluation, formation en planification stratégique de projet, formation en logiciels de gestion des projets, mise en œuvre (exécution) de projets etc.
- Les entreprises: Formations en gestion de projets, réalisation de missions de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets...
- Les particuliers: Conception de business plan, formations en gestion etc.

**1.1.2.1.3 Localisation du siège social du cabinet**

L'emplacement géographique des clients est centralisé dans la capitale économique à Abidjan. Ainsi la concentration des clients s'avère plus intense au niveau du centre-ville.

### 1.1.3 Evaluation de la demande

La demande sur notre marché s'articule autour des domaines suivants :

- la formation en logiciels de gestion des projets ;
- la réalisation de mission de suivi-évaluation ;
- la conception de Business Plan ;
- la mise en œuvre de projets ;
- la formation en planification de projets.

Afin de quantifier la demande qui s'adresse à notre cabinet, nous avons réalisé une enquête avec un échantillon de 15 ONG et de 20 entreprises. Le résultat obtenu est inscrit dans le tableau ci-dessous :

**Tableau 4 : Répartition des besoins en conseil**

Domaines d'intervention	Besoins en assistance et conseil
Formation en logiciels de gestion des projets	80%
Réalisation de mission de suivi-évaluation	50%
Conception de Business Plan	60%
Mise en œuvre des projets	30%
Formation en planification des projets	40%

**Sources :** Nous-mêmes

De l'enquête il ressort que la plupart des ONG et des entreprises ont un réel besoin en assistance et en conseil. Nous avons constaté que la demande en formation de logiciels de gestion de projets est la plus élevée. Ainsi pour le début de nos activités nous allons nous focaliser sur ce domaine d'activité qui représentera la part de marché la plus importante de notre chiffre d'affaires.

### **1.1.4 Positionnement des produits du cabinet**

Nous allons positionner nos services comme étant des produits innovants, de qualité, tout en restant raisonnables du côté des prix. Toutefois nous devons contrôler en permanence que le positionnement voulu correspond au positionnement perçu.

### **1.1.5 La concurrence sur le marché local**

La concurrence sur le marché ivoirien est composée globalement de petits cabinets installés dans la ville et des experts indépendants en nombre réduit. Le nombre de concurrents sur notre marché est de huit (8). Il est à noter que sur les huit cabinets présents sur le marché quatre parmi eux ont un poids, en termes de part de marché, faible car leur nombre d'activités est réduit. En effet, ils ne sont pas organisés et travaillent dans l'informel. Ils ne disposent pas non plus de locaux adaptés et d'équipements de pointe et couvrent à peine les besoins de la clientèle. Ce type de concurrents n'inquiète pas beaucoup notre cabinet.

Par contre, les quatre autres cabinets restants à savoir : Exo Conseil SARL, Senior Alliance Consulting Côte d'Ivoire, Kobadev Côte d'Ivoire SARL et Leader Conseils constituent une menace considérable et une concurrence directe dont il faut tenir compte, à travers des stratégies de différenciation et d'innovation.

## **1.2 Le plan marketing et commercial**

Prestaford Consulting basera son plan marketing et commercial sur le marketing mix qui regroupe l'ensemble des décisions et actions marketing à prendre pour assurer le succès de nos prestations sur notre marché local.

De façon classique les décisions et actions du marketing mix sont prises dans 4 grands domaines qui sont :

- la politique de produit ;
- la politique de prix ;
- la politique de distribution ;
- la politique de communication.

Les objectifs découlant de la stratégie marketing devraient être atteints avec la mise en œuvre du marketing mix.

### **1.2.1 La politique de produit**

Notre politique de produit sera fonction des besoins recensés. Prestaford Consulting proposera une gamme de services couvrant tout le cycle de gestion de projet. Ces produits ou services sont réparties en neuf (9) groupes à savoir :

- les études des besoins et du marché, les études techniques, les études économiques et financières, les études d'établissement de situation de référence ;
- les évaluations (ex-ante, mi-parcours, finale, ex-post et d'impact) des projets et programmes;
- l'assistance et la mise en place de système de suivi-évaluation (rédaction de manuel de suivi-évaluation);
- la formation sur les méthodologies et les outils de gestion de projets et programmes ;
- l'assistance à la mise en place de système d'information (étude /audit, réalisation) ;
- l'encadrement et l'accompagnement des équipes de projet ;
- le conseil dans la mobilisation des ressources pour tout type de projet ;
- l'élaboration d'un plan d'approvisionnement ;
- les enquêtes et études d'établissement de situation de référence.

### **1.2.2 Politique de prix de nos services**

Les bailleurs de fonds (agences de développement) et les projets relevant de ces bailleurs disposent de grilles de rémunération pour les consultants et bureaux d'études. Prestaford Consulting alignera ses prix sur celles qui privilégient la qualité de l'expertise et qui font l'objet d'une révision plus régulière pour tenir compte de l'inflation. Notre politique de prix tiendra également compte de la charge de travail nécessaire à l'offre des services et aussi de la durée pour les services d'assistance et de consultance.

Des offres promotionnelles et délais clients plus longs que ceux proposés par nos concurrents directs seront mise en place dans le but d'attirer une clientèle nombreuse.

### **1.2.3 Politique de distribution**

Prestaford Consulting offrira ses services directement à ces clients et sans intermédiaires. Sur la base de la lettre de mission et du cahier des charges, l'exécution des tâches se fera soit chez le client ou chez nous.

### **1.2.4 Politique de communication**

Pour faire connaître nos produits, les réseaux relationnels des associés seront largement exploités afin de développer une stratégie de marketing direct en nouant des relations de proximité avec les clients. A cet effet les démarches suivantes seront menées :

- l'édition et la distribution de dépliants (prospectus), de plaquettes de présentation des activités ;
- une présence active sera assurée dans les forums et manifestations qui traitent de la gestion des projets de développement ;
- la signature de partenariats avec les grandes entreprises et organisations de la place ;
- le sponsoring et le parrainage d'activités des jeunes à travers des actions de relations publiques ;
- la création d'un site internet qui nous servira de portail de communication avec les clients.

Dans une perspective d'amélioration continue de nos services, nous allons mettre en place un service de gestion de la relation client afin de recueillir les avis et suggestions des clients dans le but d'orienter l'organisation vers de meilleures offres.

Dans ce premier chapitre le couple marché-produit a été analysé grâce à notre étude commerciale. Cette étude nous a permis de nous rassurer qu'il existe belle et bien un marché et que nos produits seront absorbés par ce marché. Nous allons maintenant dans un deuxième chapitre examiner la faisabilité technique du projet.

*CHAPITRE II :*  
*ETUDE DE*  
*FAISABILITE*  
*TECHNIQUE*

## **CHAPITRE 2 : ETUDE DE LA FAISABILITE TECHNIQUE DU PROJET**

Les spécificités techniques ont pour principal but de savoir si le projet est techniquement faisable, de retenir la technologie appropriée et de gérer de façon optimale les différents intrants du projet ainsi que l'identification de l'ensemble des coûts inhérents à la réalisation et à l'opérationnalisation de ce dernier. Il s'agit donc d'analyser les facteurs de production de notre projet. Ainsi, dans une première partie nous examinerons le plan des ressources matérielles, avant de voir dans la seconde partie le plan de ressources humaines.

### **2.1 Le plan de ressources matérielles**

Dans cette première partie, nous définirons d'abord la localisation et l'aménagement du site, ensuite nous examinerons les moyens d'exploitation à mettre en œuvre.

#### **2.1.1 Localisation et aménagement du site**

Notre cabinet sera logé dans un bâtiment de la commune du plateau à Abidjan en raison des avantages que cet emplacement offre. En effet, lorsqu'un projet étudié nécessite la localisation d'un édifice, le choix de l'emplacement devient très capital dans le dossier technique du projet comme dans le cas du choix de la technologie et la sélection des équipements. Le site choisit doit en plus contribuer à minimiser les coûts, tenir compte des différents critères et contraintes propres au projet.

Afin d'aménager le local aux couleurs de nos ambitions, nous allons :

- décorer les locaux ;
- acquérir une enseigne lumineuse avec le nom et le logo du cabinet ;
- réaliser le câblage téléphonique, électrique et internet indispensable ;
- placer des cloisons de séparations pour les différents bureaux ;
- faire la plomberie, la climatisation et la ventilation ;
- faire la finition et la division intérieure (menuiserie, marbre, peinture).

### **2.1.2 Le matériel d'exploitation**

Cette partie porte principalement sur les différents moyens d'exploitation ou moyens matériels dont nous allons avoir besoin. Le matériel d'exploitation sera réparti en quatre (4) catégories à savoir :

#### **▪ Matériel et mobiliers de bureaux**

Dans cette catégorie, il s'agira de répertorier l'ensemble de tout ce qui nous sera nécessaire pour l'exécution quotidienne des tâches du cabinet. A cet effet, nous envisageons équiper nos bureaux de :

- armoires ;
- tables de bureaux ;
- fauteuils ;
- tableaux et vidéoprojecteurs ;
- split et ventilateurs ;
- téléphones ;
- classeurs ;
- chaises.

#### **▪ Matériel informatique**

Il s'agira de répertorier dans cette rubrique, le matériel informatique nécessaire à la réalisation des missions que nous comptons accomplir. Il sera constitué de :

- ordinateurs ;
- logiciels ;
- imprimantes ;
- scanners.

#### **▪ Matériel de transport**

Un véhicule utilitaire sera indispensable à notre cabinet afin de répondre avec diligence aux sollicitations de nos clients et de faciliter la mobilité.

▪ **Matériel de formation**

Prestaford Consulting se propose de réaliser des modules de formations innovants et d'actualité en matière de gestion de projets. Ainsi le matériel de formation sera constitué de :

- marqueurs ;
- tableaux ;
- vidéoprojecteurs etc.

## **2.2 Plan de ressources humaines**

Une simple combinaison productive de moyens matériels ne suffit pas à former l'entreprise, c'est aussi une communauté de personnes dont le travail sert à mettre en œuvre tous les moyens techniques dont l'entreprise dispose pour atteindre les objectifs fixés. Ainsi, les ressources humaines constituent un facteur essentiel dans la réussite du projet étant donné que l'entreprise n'existe, ne vit et ne se développe que par l'action des hommes qui la compose. D'où la nécessité d'assurer une bonne intégration des hommes dans l'entreprise.

L'efficacité de l'intégration des hommes dans l'entreprise dépend de l'existence d'une bonne structure organisationnelle, de la mise en place d'une procédure efficace et équitable de gestion du personnel dans le domaine du recrutement, de la formation, de la rémunération et de l'amélioration des conditions de travail dans le but d'obtenir un brillant succès.

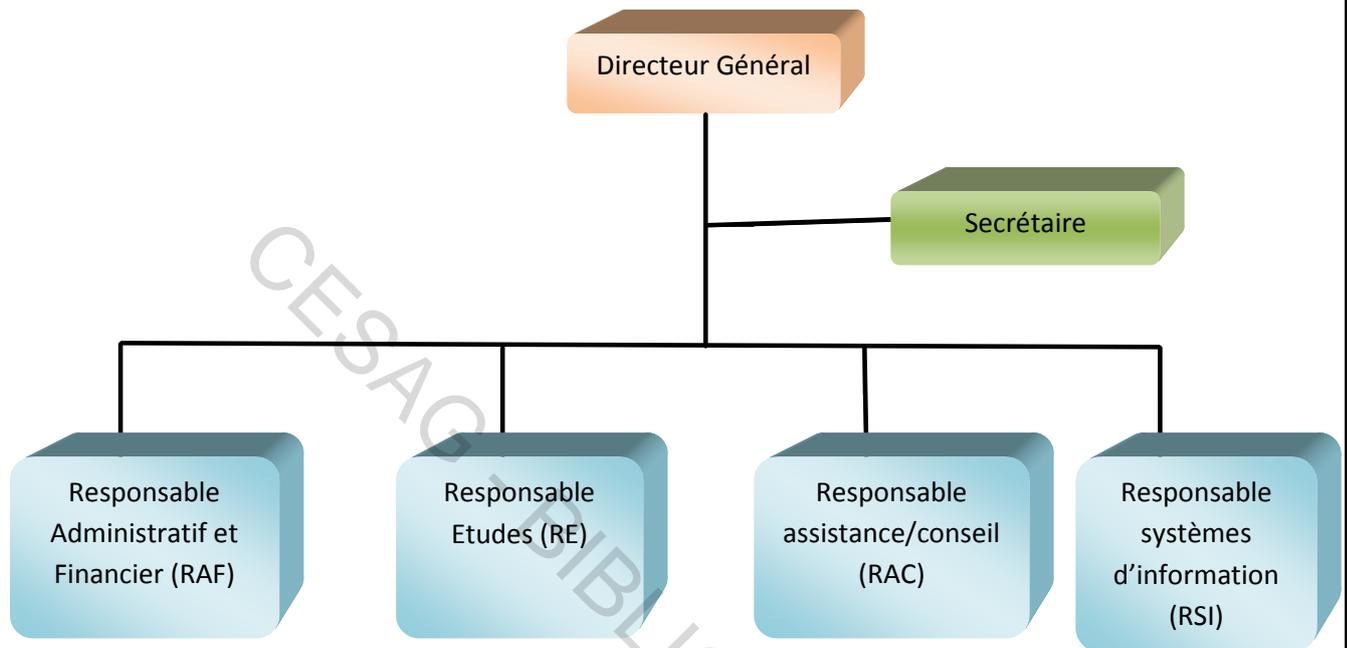
### **2.2.1 La structure organisationnelle du cabinet**

La structure organisationnelle de notre cabinet sera caractérisée par un organigramme et une description des postes constitutifs de cet organigramme.

### 2.2.1.1 Organigramme de Prestaford Consulting

Nous avons opté pour une structure formelle basée sur la spécialisation horizontale du travail comme l'indique l'organigramme ci-dessous.

#### Organigramme du cabinet



Sources : nous-mêmes

### 2.2.1.2 Description des postes

Le cabinet Prestaford Consulting va disposer d'un personnel permanent composé au total de six (6) hommes et femmes. Il faut toutefois préciser que nous aurons recours à des prestataires et /ou des consultants pour nous aider dans notre travail. Les différents postes de la structure se présentent de la manière suivante :

#### ❖ Le Directeur Général

Le directeur général du cabinet est un cadre de niveau BAC+5, titulaire d'un MBA en Gestion de Projets, d'un MBA en Gestion des Ressources Humaines et d'un Master 2 en Administration des Entreprises. Il est le représentant légal de la structure ; à ce titre il sera chargé :

- du management global de la structure au quotidien ;
- du développement interne et externe du cabinet ;
- de la motivation du personnel.

❖ **La Secrétaire**

Elle aura au minimum un niveau BAC+3 en assistantat de direction ou tout autre diplôme équivalent. Elle sera chargée d'aider le directeur général dans sa tâche ; à ce titre elle aura pour mission :

- d'organisation des réunions et des rendez-vous ;
- de gérer le courrier ;
- la reprographie ;
- de saisir/éditer les documents ;
- la réception et gestion des appels téléphoniques ;
- la gestion des fournitures de bureau etc.

❖ **Le Responsable Administratif et Financier (RAF)**

De niveau BAC+5 en gestion des entreprises ou tout autre diplôme équivalent et totalisant deux années d'expérience professionnelle, il sera chargé :

- de la tenue de la comptabilité du cabinet ;
- de la gestion du personnel ;
- de la gestion financière ;
- des achats ;
- de la facturation et des encaissements;
- de la paie;
- de la gestion des immobilisations etc.

❖ **Le Responsable Etudes (RE)**

Il aura au minimum un niveau BAC+5 en administration des entreprises ou tout autre diplôme équivalent et totalisant trois années d'expérience professionnelle à un poste similaire ; à cet effet il sera en charge de la réalisation :

- de toutes les études socioéconomiques ;
- des enquêtes ;
- des études d'établissement de situation de référence ;
- des évaluations de projets et programmes etc.

❖ **Le Responsable Assistance/Conseil (RAC)**

Il doit avoir un niveau BAC+5 en gestion des projets et capitaliser une expérience de cinq ans minimum dans une fonction similaire. Il aura pour mission :

- d'encadrer et d'accompagner des équipes de projet dans le processus de planification (plan d'approvisionnement) ;
- l'appui à la mise en place de systèmes de suivi-évaluation ;
- l'organisation de séminaires et ateliers de formation sur les techniques, méthodologies et outils de gestion de projet ;
- le conseil dans la mobilisation des ressources et l'appui à l'élaboration de stratégies y afférente etc.

❖ **Le Responsable Systèmes d'information (RSI)**

De niveau BAC+5 en gestion avec au moins deux années d'expérience dans ce domaine, sa principale fonction sera de fournir un appui à la mise en place de systèmes d'information (études/audits et déploiement) en appuyant le développement de systèmes d'aide à la décision et des systèmes de gestion d'indicateurs de performance.

Il est à noter qu'outre toutes les fonctions spécifiques décrites plus haut pour chacun des employés du cabinet, il leur sera demandé de faire chacun à son niveau de la prospection de nouveaux clients.

## **2.2.2 La politique des ressources humaines**

Nous formulerons notre politique de ressources humaines autour de trois grands axes à savoir : le recrutement, la rémunération, l'évaluation et la gestion des carrières.

### **2.2.2.1 Le recrutement**

Pour le début de nos activités, nous opterons pour des collaborateurs hautement qualifiés et spécialisés afin de nous accompagner dans l'objectif de nous construire une excellente réputation auprès de la clientèle cible et même au-delà. Pour cela nos collaborateurs devront faire preuve :

- de professionnalisme ;
- d'honnêteté ;
- d'objectivité ;
- de compétence ;
- de confidentialité etc.

### **2.2.2.2 La rémunération et l'appréciation**

L'équilibre économique, financier et social de notre cabinet dépendra de notre politique de rémunération.

La hiérarchisation des rémunérations est un facteur essentiel à la satisfaction ou à l'insatisfaction du personnel. Aussi nous nous efforcerons à bâtir un système de rémunération qui respecte aussi bien les contraintes d'équilibre, les contraintes légales, que les autres contraintes afin d'éviter tout dysfonctionnement due à un mauvais climat social au sein de l'entreprise .

### **2.2.2.3 La motivation du personnel**

Nous sommes partis du constat que de nos jours les individus sont de plus en plus informés, ils reçoivent une éducation et une formation plus poussée, ils bénéficient de meilleures conditions de vie et de confort. Cette croissance des conditions d'information, d'éducation et de confort à la fois plus poussée et plus égalitaire a une forte incidence sur les attitudes et les comportements des employés d'une part et sur leurs aspirations d'autre part.

Aussi nous avons fait la remarque que la manière de travailler dans les entreprises change de façon permanente. En effet les situations de travail font de plus en plus appel au jugement, au choix, à la décision, à l'initiative et à la créativité. De ce fait la motivation des ressources humaines du cabinet devient un élément essentiel de performance. Il ne s'agit plus de donner les ordres, des consignes, des instructions pour faire effectuer des tâches

d'exécution simples et répétitives, mais de fixer des objectifs, de faire comprendre le sens du travail donné, de faciliter la prise de décision et la vitesse de réaction des salariés, en quelque sorte d'utiliser à fond les capacités d'initiative, d'innovation et de collaboration du personnel de notre cabinet tout en répondant à leurs besoins d'ordre social, intellectuel, moral etc.

Le plan de motivation de notre cabinet sera basé par ailleurs sur ces trois aspects qui sont :

### **2.2.2.3.1 La rémunération de l'efficacité dans la fonction**

Le but sera de construire une politique de rémunération incitative qui dynamise et responsabilise les employés en leur faisant prendre conscience que le montant de leurs revenus dépendra de leurs performances au travail et des résultats obtenus par le cabinet.

#### **a. Primes et gratifications**

Elles pourront être fixées par disposition et accords collectifs ou décidées par l'employeur. Ainsi notre cabinet versera les primes et gratifications suivantes :

- primes visant à motiver les salariés : primes de résultats, primes de suggestion, primes de qualité ;
- primes visant à compenser les situations particulières de travail : primes de risque, primes de responsabilité, primes de chef d'équipe, primes de dépaysement ;
- primes visant à récompenser la présence au travail ou l'expérience : primes d'assiduité, primes d'ancienneté ;
- gratification en complément de salaire : primes de fin d'année, primes de vacances.

#### **b. Avantages en nature :**

Les avantages en nature que nous accorderons à notre personnel sont :

- assurer le transport au personnel du cabinet ;
- effectuer des remises sur les prestations du cabinet ;

- faire des gratifications en nature : voyages, distribuer des fournitures scolaire et des cadeaux aux enfants des salariés respectivement à la rentrée des classes et pendant les fêtes de Noël.

### **2.2.2.3.2 La formation**

Le processus de mise en place de notre plan de formation passera tout d'abord par le recueil des besoins en formation, ensuite l'élaboration et le suivi de ce plan, et enfin l'évaluation de ce plan.

#### **a. Le recueil de besoins :**

Nous allons recueillir les besoins en formation au niveau du cabinet et au niveau des salariés.

Au niveau du cabinet :

Il s'agira de recueillir les besoins en formation en fonction de nos stratégies et des projets de changement et de développement en matière de produit, de marché et technologies.

Au niveau des salariés :

Nous devons tenir compte des leurs objectifs d'évolution en matière de qualification et de bâtir ainsi des plans de formation individualisés.

#### **b. La construction du plan de formation**

Notre plan de formation se bâtira selon les phases suivantes :

- examen et classement des besoins exprimés par nature et par thèmes pouvant faire l'objet d'un stage ;
- évaluation des coûts des formations envisagées. Les coûts à prendre en considération sont les coûts de la formation proprement dite (rémunération des formateurs ; matériaux ; supports pédagogiques) ;
- sélection des actions de formation en fonction du budget du cabinet et des ordres de priorité. Les actions de formation les moins nécessaires seront exclues ou reportées.

Ainsi dans le but d'avoir une formation efficace, il nous faut bien déterminer le contenu des stages qui doit correspondre précisément aux objectifs

d'évaluation exprimés d'où l'importance de bien choisir le type, la durée et le rythme de formation appropriée et d'établir un cahier de charges avec les organismes de formation.

**c. L'évaluation de la formation**

Etant donné que la formation fait partie de la stratégie de notre cabinet et qu'elle est considérée comme un outil de développement, il faut en évaluer les résultats. Ainsi cette évaluation va se faire à trois niveaux :

- le premier consiste à évaluer l'efficacité pédagogique du stage ;
- le second évaluera l'impact de la formation sur les comportements et attitudes des stagiaires en situation de travail ;
- et enfin le dernier niveau consistera à évaluer l'impact économique de la formation.

**2.2.2.3.3 La gestion de carrière**

Les possibilités d'évaluation des carrières des employés de notre cabinet sur le plan à la fois de leur potentiel et de leur motivation sont déterminées par les procédures d'appréciation, sous leur double aspect activité / orientation. Il faut l'approbation des intéressés pour que notre plan de carrière et de mobilité trouve son sens.

L'avantage concurrentiel dans notre contexte s'exprimant de plus en plus en termes de réactivité et de capacité de création de nouvelles compétences, la maîtrise des processus organisationnels de changement devient un facteur essentiel à notre succès.

Dans ce second chapitre qui est arrivé à son terme, il a été question pour nous d'analyser les facteurs de production de notre projet pour nous rassurer que nous sommes dans les meilleures conditions pour produire des services en quantité et en qualité afin de satisfaire les besoins de notre marché cible. Nous allons maintenant dans un troisième et dernier chapitre nous appesantir sur la capacité de ce projet à générer de la valeur ajoutée pour ses promoteurs.

*CHAPITRE III :*  
*ETUDE FINANCIERE*  
*DU PROJET*

## CHAPITRE 3 : ETUDE FINANCIERE DU PROJET

Il s'agit dans ce chapitre, de faire une analyse financière globale du projet qui nous situera sur la viabilité et la rentabilité du projet compte tenu des normes et des contraintes qui lui sont imposées, et à partir des études commerciales, techniques et organisationnelles déjà réalisées.

Ainsi dans une première section nous allons faire l'analyse financière sommaire du projet et dans la seconde section l'analyse financière détaillée du projet.

### 3.1 Analyse financière sommaire (AFS)

L'analyse financière sommaire a pour but de :

- déterminer le montant des investissements nécessaires à la réalisation du projet ;
- déterminer le type de financement requis pour le projet ;
- procéder au choix de la meilleure variante ;
- déterminer la rentabilité du projet hors conditions de financement et fiscales ;
- se prononcer sur les risques financiers liés au projet.

Cette analyse financière sommaire sera conduite à travers les étapes suivantes :

- estimation des investissements et renouvellements ;
- estimation du fonds de roulement ;
- estimation des dépenses et recettes d'exploitation ;
- élaboration de l'échéancier des flux financiers annuels nets et cumulés ;
- détermination de la rentabilité du projet.

Les hypothèses suivantes ont été émises dans le cadre de cette analyse :

- les considérations fiscales et financières ne seront pas prises en compte. En effet nous supposons que le projet sera entièrement financé sur fonds propres et qu'il bénéficiera d'une exonération d'impôts ;
- il n'y aura pas d'amortissement mais on tiendra compte des renouvellements ;
- l'analyse se fera en monnaie constante.

### 3.1.1 Données sur le marché

Notre cabinet pourra effectivement gagner des parts de marché dès le début de ses activités car la demande est supérieure à l'offre d'après l'étude de marché que nous avons effectuée plus haut. La demande non satisfaite représente 75% de la demande globale. Prestaford consulting va investir sur la qualité de ses prestations pour obtenir des parts de marché.

### 3.1.2 Estimation du chiffre d'affaires

Notre chiffre d'affaires sera estimé sur la base des données de l'expérience des associés et du chiffre d'affaires réalisé par des cabinets de taille similaires.

Ainsi notre cabinet se fixera comme objectif, la réalisation d'un chiffre d'affaires de 82 millions de francs CFA en année de croisière compte tenu des moyens qui seront mobilisés, de la demande potentielle et du chiffre d'affaire global du secteur. L'année de croisière sera atteinte à partir de la 3ème année de fonctionnement.

Suivant nos prévisions, notre cabinet fonctionnera à :

- 50% de sa capacité la 1ère année ;
- 70% de sa capacité la 2ème année ;
- et 100% de sa capacité à partir de la 3ème année.

### 3.1.3 Estimation des investissements

Les investissements et leurs durées sont présentés dans le tableau ci-après :

**Tableau 5** : Estimation des investissements et leurs durées

Rubriques	Montants (en millions de F CFA)	Durées (en années)
Non valeurs (frais d'établissement, frais juridiques)	2,8	2
Matériel et mobilier de bureau	7,8	8
Aménagement des locaux	2,8	5
Véhicules utilitaire	6,4	5
Equipements informatiques y compris licences logiciels	18,2	4

**Sources** : nous-mêmes

### 3.1.4 Données sur les dépenses d'exploitation

En année de croisière, les données relatives aux dépenses d'exploitation se présentent comme suit :

**Tableau 6** : Dépenses d'exploitation

Rubriques	Montants (en millions de F CFA)
Communication (téléphone, internet fax, etc.)	0,5
Stock fournitures de bureau	1,1
Salaire	5,6
ITS	3,6
Honoraires des consultants 50% du CA	41
Frais de transport	1,1
Frais d'assurance (90000 F CFA)	0,09
Frais d'entretien et de maintenance	0,5
Frais généraux (gardiennage, électricité, eau, technicien de surface)	1,1
Formation : 3% du CA	2,5
Publicité : 5% du CA	4,1
Impôts et taxes (y compris IMF et Patente)	2,7
Loyer	3,3

**Sources** : nous-mêmes

Les suppositions suivantes ont été émises pour les dépenses d'exploitation :

- toutes les dépenses d'exploitation varient sauf les salaires, les frais généraux et le loyer ;
- il est prévu une augmentation de salaire de 10% pour le personnel permanent à partir de la 4<sup>ème</sup> année d'exploitation.

### 3.1.5 Estimation de la dotation en fonds de roulement

Le fonds de roulement est calculé sur la base des éléments suivants :

- communication : 3 mois ;
- stock fournitures de bureau : 4 mois ;
- salaires : 3 mois ;
- honoraires des consultants : 4 H/ mois ;
- frais de transport : 3 mois ;
- frais d'entretien et de maintenance : 3 mois ;
- frais généraux : 3 mois ;
- publicité : 5% du CA ;
- loyer : 6 mois ;
- délai paiement fournisseurs : 0 ;
- crédit clients : 1,5 mois de CA.

### 3.1.6 Calcul du besoin en fonds de roulement

Tableau 7 : Besoin en fonds de roulement

Rubriques	Année 1	Année 2	Année 3	
<b>1. Besoins</b>	50%	70%	100%	
Communication	0,06	0,09	0,13	
stocks fourniture de bureau	0,18	0,26	0,37	
salaires:3mois	0,70	0,98	1,4	
Honoraires consultants	1,82	2,548	3,64	
frais de transport	0,14	0,19	0,28	
frais d'entretien et maintenance	0,06	0,09	0,13	
frais généraux	0,14	0,19	0,28	
publicité	2,05	2,87	4,1	
loyer	0,83	1,16	1,65	
crédit clients	5,13	7,18	10,25	
<b>Total des besoins</b>	<b>11,10</b>	<b>15,54</b>	<b>22,21</b>	
<b>Facilités</b>				
crédit fournisseurs	0	0	0	
<b>2. Besoins net en FDR</b>	<b>11,10</b>	<b>15,54</b>	<b>22,21</b>	
<b>3. Dotation en FDR</b>	<b>11,10</b>	<b>4,44</b>	<b>6,66</b>	<b>22,21</b>

Sources : nous-mêmes

### 3.1.7 Elaboration de l'échéancier des flux financiers

La période d'investissement est d'une année. Par convention, on la note année 0. La durée de vie du projet correspond à la durée de vie du matériel d'exploitation principal. Elle est de 8 ans dans le cadre notre projet.

Après avoir calculé les valeurs résiduelles (cf. Annexe 3), nous avons dressé l'échéancier des flux financier dans le tableau ci-dessous :

**Tableau 8 : Echéancier des flux financiers**

Rubriques	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
<b>1. Investissements et Renouvellements</b>									
Non valeurs (frais d'établissement, frais juridiques)	2,8								
Matériel et mobilier de bureau	7,8								
Aménagement des locaux	2,8						2,8		
Véhicules utilitaire	6,4						6,4		
Equipements informatiques y compris licences logiciels	18,1					18,1			
<b>S/T Invest&amp;Renouv</b>	<b>37,9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18,1</b>	<b>9,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2. Dotation en FDR</b>		<b>11,10</b>	<b>4,44</b>	<b>6,66</b>					
<b>3. Total Invest&amp;Renouv&amp;FDR</b>	<b>37,9</b>	<b>11,10</b>	<b>4,44</b>	<b>6,66</b>	<b>0</b>	<b>18,1</b>	<b>9,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Dépenses d'exploitation (DEP)</b>		50%	70%	100%					
Communication		0,25	0,35	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
stocks fourniture de bureau		0,55	0,77	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
Salaires		5,6	5,6	5,6	6,16	6,16	6,16	6,16	6,16
Honoraires consultants		20,5	28,7	41	41	41	41	41	41
frais de transport		0,55	0,77	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
frais d'assurance		0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
frais d'entretien et maintenance		0,25	0,35	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

## Création d'un cabinet d'assistance et de conseil en gestion de projets à Abidjan-RCI

frais généraux		1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
Formation		1,25	1,75	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
publicité		2,05	2,87	4,1	4,1	4,1	4,1	4,1	4,1
loyer		3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3
<b>Total DEP</b>		<b>35,49</b>	<b>45,65</b>	<b>60,89</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>
<b>S/T Invest&amp;Renouv&amp;FDR&amp;DEP</b>	<b>37,90</b>	<b>46,59</b>	<b>50,09</b>	<b>67,552</b>	<b>61,45</b>	<b>79,55</b>	<b>70,65</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>
<b>5. Recettes d'exploitation (REP)</b>									
CA		41,00	57,40	82,00	90,20	99,22	109,14	120,06	132,06
Reprise de FDR									22,21
VR									3,68
<b>S/T REP</b>		<b>41,00</b>	<b>57,40</b>	<b>82,00</b>	<b>90,20</b>	<b>99,22</b>	<b>109,14</b>	<b>120,06</b>	<b>157,95</b>
<b>6. flux nets annuels</b>	<b>-37,90</b>	<b>-5,59</b>	<b>7,31</b>	<b>14,45</b>	<b>28,75</b>	<b>19,67</b>	<b>38,49</b>	<b>58,61</b>	<b>96,50</b>
<b>7. flux nets cumulés</b>	<b>-37,90</b>	<b>-43,49</b>	<b>-36,18</b>	<b>-21,74</b>	<b>7,01</b>	<b>26,68</b>	<b>65,18</b>	<b>123,78</b>	<b>220,28</b>

**Sources :** nous-mêmes

Grâce à cet échéancier des flux financiers, nous allons maintenant déterminer le coût du projet, le type de financement requis et la rentabilité du projet.

### 3.1.8 Coût du projet

Le coût du projet est égal au montant total des investissements auquel on ajoute le montant du besoin net en fonds de roulement.

Ainsi on a :

Coût du projet = Investissement fixe + Besoin net en fonds de roulement = 37,9 + 22,21 = 60,11.

Le coût total de notre projet est alors de 60,11 millions de F CFA

### 3.1.9 Type de financement

Les flux nets cumulés générés par le projet sont négatifs sur quatre années hors conditions fiscales et financières. Ainsi, si nous devons recourir à un emprunt pour le financement de notre projet, il faut que la durée du prêt soit supérieure à 4 ans (Prêt >4ans).

### 3.1.10 Risque financier (R)

$R = \text{nombre de flux nets cumulés négatifs} / \text{nombre de flux} = 4/9 = 0,44$ .

Si  $R < 0,33$  alors le risque est faible ; si  $0,33 < R < 0,5$  le risque est normal ; si  $R > 0,5$  alors le risque est élevé. Dans notre cas puisque  $0,33 < R = 0,44 < 0,5$  on peut dire que le risque est normal.

### 3.1.11 Rentabilité du projet

Nous allons déterminer la rentabilité de notre projet en utilisant les quatre critères de rentabilité suivants :

- le Délai de Récupération du Capital Investi (DRCI) ;
- le Rendement de l'Unité Monétaire Investi (RUMI) ;
- la Valeur Actuelle Nette (VAN) et Taux de Rentabilité Interne (TRI).

#### ✚ Le Délai de Récupération du Capital Investi (DRCI)

D'après l'échéancier des flux financiers, le capital initialement investi dans le projet sera récupéré au cours de l'année 4. Le délai de récupération du capital investi à partir de l'année 0 sera exactement de 4 ans 9 mois et 3 jours.

#### ✚ Le Rendement de l'Unité Monétaire Investi (RUMI)

Pour que le projet soit intéressant du point de vue de ce critère, il faut que  $RUMI > 1$ .

$RUMI = (\text{somme des recettes d'exploitation} - \text{somme des dépenses d'exploitation}) / \text{la somme des coûts des investissements (investissement fixe + BFR + renouvellement)} = (756,97 - 449,28) / 87,41 = 3,52$ .

RUMI = 3,52 ; cela signifie que chaque franc investi rapporte 3,52 francs. Donc on peut dire que notre projet est rentable du point de vue du RUMI puisque notre RUMI est supérieur à 1.

✚ La Valeur Actuelle Nette (VAN) et le Taux de Rentabilité Interne (TRI)

Pour que le projet soit retenu du point de vue de la VAN, il faut que  $VAN > 0$ .

Le taux d'intérêt sur le marché sera le taux d'actualisation que nous allons retenir. La moyenne des taux d'intérêts sur notre marché se situe autour de 17%.

Pour que le projet soit accepté du point de vue du TRI, il faut que  $TRI > \text{taux d'actualisation}$ .

Le calcul de la VAN et du TRI est présenté dans le tableau suivant :

**Tableau 9** : Calcul de la VAN et du TRI

VAN à 30%	13,21
VAN à 50%	-15,26
TRI	36,90%

**Sources** : nous-mêmes

Avec un taux d'actualisation de 30%, le projet présente une VAN positive, donc le projet est rentable.

Le TRI étant supérieur au taux d'actualisation, donc le projet est rentable.

### 3.1.12 Synthèse de l'analyse financière sommaire

Cette analyse financière sommaire nous à permis de savoir que la VAN de notre projet est positive et que le TRI est supérieur au taux d'actualisation, ce qui signifie que notre projet est rentable. En plus les autres critères RUMI et DRCI viennent confirmer cette rentabilité. En conclusion, du point de vue de l'analyse financière sommaire, nous pensons que notre projet peut être financé.

### **3.2 Analyse financière détaillée (AFD)**

L'analyse financière détaillée a pour but de :

- mettre au point le plan de financement détaillé ;
- vérifier la capacité de remboursement des emprunts et de renouvellement du matériel ;
- vérifier l'équilibre de trésorerie du projet ;
- calculer la rentabilité définitive du projet du point de vue des actionnaires et des capitaux investis.

Cette analyse financière détaillée sera réalisée à travers les éléments suivants :

- le tableau d'amortissement des investissements ;
- le schéma de financement ;
- l'échéancier de remboursement des emprunts ;
- le compte de résultat prévisionnel ;
- la capacité maximum d'autofinancement ;
- le tableau d'équilibre des ressources et emplois de fonds.

Nous procéderons par la suite au calcul de la rentabilité définitive du projet du point de vue des actionnaires, des fonds propres et des capitaux investis.

Il faut toutefois noter qu'à la différence de l'analyse financière sommaire, l'analyse financière détaillée prendra en compte les éléments suivants :

- monnaie courante : intégration de l'inflation ;
- calcul des amortissements selon les règles fiscales ;
- introduction des conditions financières et fiscales.

#### **3.2.1 Le schéma de financement**

Après avoir réalisé le tableau d'amortissement des investissements (cf. Annexe 5), nous avons dressé le schéma de financement du projet dans le tableau ci-dessous :

**Tableau 10** : Schéma de financement du projet

Coût total du projet	60,11
Montant emprunt (65%)	39,07
Fonds propres (35%)	21,04
Taux d'intérêt	18%
durée (7ans, 3ans différé)	4
Annuités	14,52

**Sources** : nous-mêmes

Notre cabinet a opté pour le schéma de financement qui consiste à mobiliser des fonds propres à hauteur de 35% du capital et à demander un prêt de 65% du capital assorti d'un taux d'intérêt de 18% et d'une durée de 7 ans avec 3 ans de différé. Avec ce schéma, notre cabinet ne commencera les remboursements du principal qu'après la période d'équilibre et après l'atteinte de son année de croisière (cf. Annexe 6 : L'échéancier de remboursement des emprunts).

### **3.2.2 Le compte de résultat prévisionnel et la capacité d'autofinancement (CAF)**

L'analyse financière détaillée étant réalisée en monnaie courante, les postes susceptibles de faire l'objet d'une variation ont été identifiés et les taux officiels d'inflation leur ont été appliqué (cf. Annexe 4 : Taux d'inflation). Ainsi, le tableau suivant présente le compte de résultat et la CAF :

**Tableau 11** : Compte de résultat prévisionnel et CAF

Rubriques	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Coefficient d'inflation	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,1	1,1	1,1
<b>Chiffre d'affaires</b>	<b>41,00</b>	<b>57,40</b>	<b>82,00</b>	<b>90,20</b>	<b>99,22</b>	<b>109,14</b>	<b>120,06</b>	<b>132,06</b>
Communication	0,25	0,35	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
stocks fourniture de bureau	0,55	0,77	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
salaires	5,6	5,6	5,6	6,16	6,16	6,16	6,16	6,16
Honoraires consultants	20,5	28,7	41	41	41	41	41	41
frais de transport	0,55	0,77	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
frais d' assurance	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
frais d'entretien et maintenance	0,25	0,35	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
frais généraux	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1
formation	1,25	1,75	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
publicité	2,05	2,87	4,1	4,1	4,1	4,1	4,1	4,1
loyer	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3
<b>Sous total</b>	<b>35,49</b>	<b>45,65</b>	<b>60,89</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>	<b>61,45</b>
<b>EBE</b>	<b>5,51</b>	<b>11,75</b>	<b>21,11</b>	<b>28,75</b>	<b>37,77</b>	<b>47,69</b>	<b>58,61</b>	<b>70,61</b>
Dotation aux amortissements	8,74	8,74	7,34	7,34	7,79	7,98	7,98	7,98
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>- 3,23</b>	<b>3,01</b>	<b>13,77</b>	<b>21,41</b>	<b>29,98</b>	<b>39,72</b>	<b>50,63</b>	<b>62,64</b>
Produits financiers	0	0	0	0	0	0	0	0
Frais financiers	7,03	7,03	7,03	7,03	5,68	4,09	2,2	
<b>Résultat financier</b>	<b>-7,03</b>	<b>-7,03</b>	<b>-7,03</b>	<b>-7,03</b>	<b>-5,68</b>	<b>-4,09</b>	<b>-2,20</b>	<b>0,00</b>
<b>Résultats AO</b>	<b>-10,26</b>	<b>-4,02</b>	<b>6,74</b>	<b>14,38</b>	<b>24,30</b>	<b>35,63</b>	<b>48,43</b>	<b>62,64</b>
Impôt sur le résultat (25%)			1,69	3,60	6,07	8,91	12,11	15,66
<b>Résultat net</b>	<b>-10,26</b>	<b>-4,02</b>	<b>5,05</b>	<b>10,79</b>	<b>18,22</b>	<b>26,72</b>	<b>36,32</b>	<b>46,98</b>
<b>CAF</b>	<b>-1,52</b>	<b>4,72</b>	<b>12,40</b>	<b>18,13</b>	<b>26,02</b>	<b>34,70</b>	<b>44,30</b>	<b>54,95</b>

Sources : nous-mêmes

### 3.2.3 Le ratio capacité d'autofinancement (R)

Pour que le projet soit intéressant, il faut que ce ratio soit supérieur ou égal à 1,5. On a :

$$R = \text{CAF moyen} / \text{Principal moyen.}$$

Dans notre cas  $R = 4,96$  et puisque ce ration est supérieur à 1,5 nous pouvons dire que notre projet sera en mesure de distribuer des dividendes, de renouveler le matériel, de rembourser le principal de l'emprunt et d'assurer sa croissance.

Après avoir dressé le tableau d'équilibre des ressources et emplois de fonds (cf. Annexe 7), nous allons dans la dernière partie de notre analyse, déterminer la rentabilité définitive du projet.

### 3.2.4 La rentabilité définitive du projet

Nous allons déterminer la rentabilité définitive du projet pour les actionnaires, les fonds propres et les capitaux investis.

#### 3.2.4.1 Pour les actionnaires

Le calcul de la rentabilité pour les actionnaires est présenté dans le tableau suivant :

**Tableau 12** : Rentabilité pour les actionnaires

Rubriques	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Flux actionnaires	-21,04			2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	140,33
Coefficient d'actualisation	1,000	1,040	1,081	1,125	1,170	1,217	1,265	1,316	1,369
Flux actualisés	-21,04			1,87	1,79	1,73	1,66	1,60	102,51
<b>VAN (3,99%)</b>	<b>90,11</b>								
<b>TRI</b>	<b>34,78%</b>								

Sources : nous-mêmes

Le taux d'actualisation est le taux moyen pondéré des bons du trésor de 2015 (source : www.umoatitres.org)

La VAN étant positive et le TRI étant supérieur au taux moyen pondéré, on peut dire que le projet est rentable du point de vue des actionnaires.

### 3.2.4.2 Pour les fonds propres

Le calcul de la rentabilité pour les fonds propres est présenté dans le tableau suivant :

**Tableau 13** : Rentabilité pour les fonds propres

Rubriques	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Flux actionnaires	-21,04	0,00	0,00	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10
Trésorerie de la période	22,21	-12,62	0,28	3,63	8,54	-4,83	12,05	29,88	79,11
Flux fonds propres	1,17	-12,62	0,28	5,73	10,64	-2,73	14,15	31,98	81,21
<b>VAN (30%)</b>	<b>15,20</b>								
<b>TRI</b>	<b>60%</b>								

**Sources** : nous-mêmes

Le taux d'actualisation est le taux de rentabilité exigé par les investisseurs (30%).

La VAN étant positive et le TRI étant supérieur au taux d'actualisation, on peut dire que le projet est rentable du point de vue des fonds propres.

### 3.2.4.3 Pour les capitaux investis

Le calcul de la rentabilité pour les capitaux investis est présenté dans le tableau suivant :

**Tableau 14 : Rentabilité pour les capitaux investis**

Rubriques	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Flux nets annuels	-37,90	-5,59	7,31	14,45	28,75	19,67	38,49	58,61	96,50
Impôts				1,69	3,60	6,07	8,91	12,11	15,66
Flux des capitaux investis	-37,90	-5,59	7,31	12,76	25,16	13,60	29,59	46,50	80,84
<b>VAN (20%)</b>	<b>29,18</b>								
<b>TRI</b>	<b>32%</b>								

**Sources :** nous-mêmes

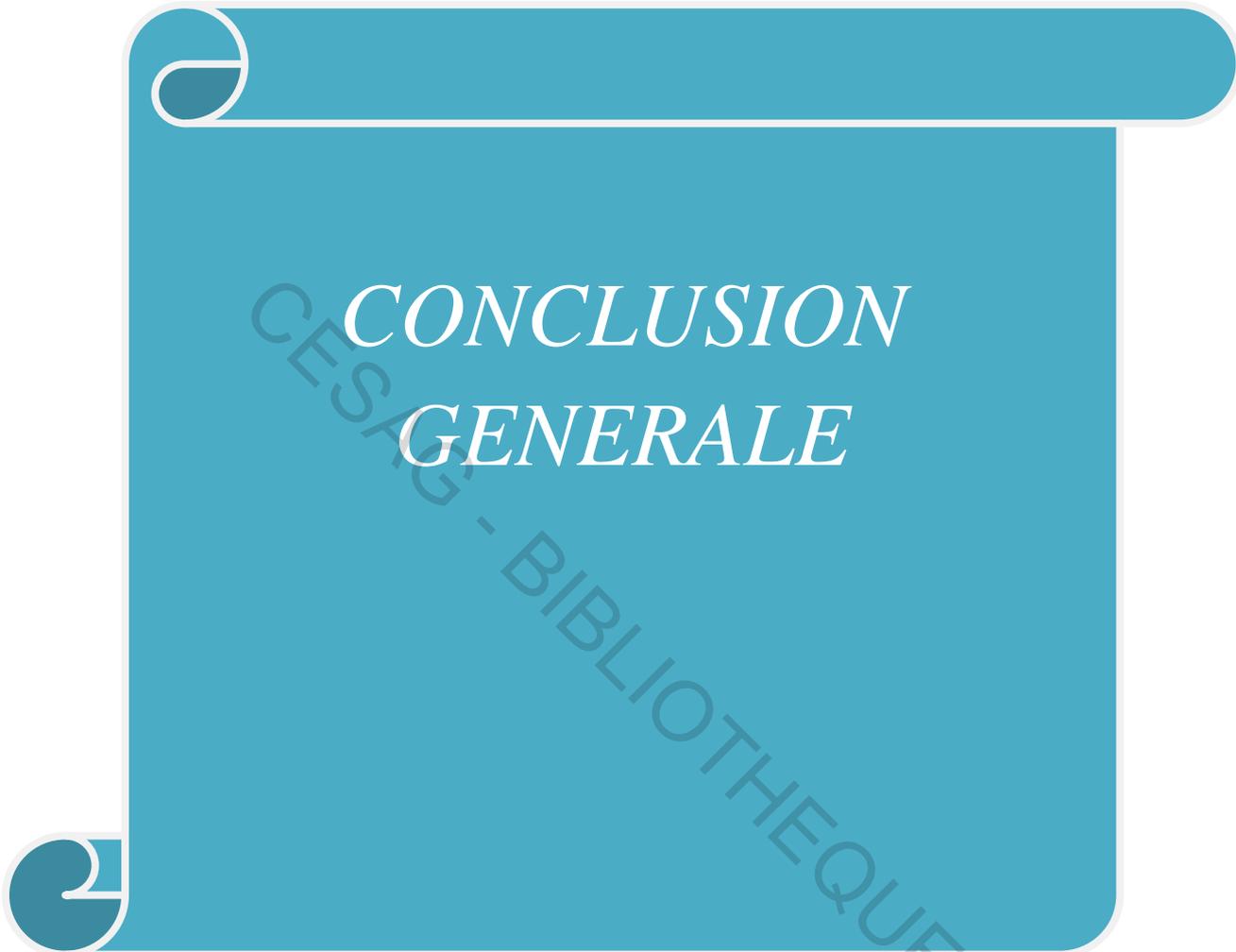
Taux d'actualisation = CMPC = 20%.

La VAN étant positive et le TRI étant supérieur au taux d'actualisation, on peut dire que le projet est rentable du point de vue des capitaux investis.

L'étude de faisabilité financière pour ce projet nous a permis de distinguer trois avantages principaux :

- un projet rentable dès la troisième année ;
- une évolution du chiffre d'affaires durant les cinq premières années ;
- malgré son importance, le capital investi est récupéré dans moins de cinq (5) ans.

Il s'agit donc d'un projet qui a toutes les chances pour réussir.



*CONCLUSION  
GENERALE*

## CONCLUSION GÉNÉRALE

Le but de ce projet professionnel est la création d'un cabinet conseil en gestion des projets. La présente étude a été menée afin de nous situer sur la viabilité et la rentabilité de ce projet compte tenu des normes et des contraintes qui lui sont imposées, et à partir des études commerciales, techniques, organisationnelles et financières.

De ces études il ressort qu'il existe beaucoup d'opportunités dans le domaine de la gestion de projets, mais aussi des difficultés propres à ce secteur.

A la fin de notre étude, nous pouvons dire avec certitude qu'il existe un marché solvable pour les prestations que nous allons proposer à la clientèle cible.

L'analyse financière sommaire nous a permis de connaître le coût total du projet qui est de 60,11 millions de francs CFA. De cette analyse il ressort également des critères de rentabilité très intéressants.

Notre projet atteindra son moment d'équilibre à la troisième année d'exécution avec un apport en fonds propres de 35% et un emprunt de 65% du coût de l'investissement avec un taux d'intérêt de 18% sur une période de 7 ans et un différé de 3 ans. Dans ces mêmes conditions, notre ratio de capacité d'autofinancement qui est de 4,96 nous permettra de distribuer des dividendes, de renouveler le matériel, de rembourser l'emprunt et d'assurer la croissance du cabinet.

Le projet dégage pour ses actionnaires une valeur actuelle nette de 90,11 millions de FCFA et un TRI de 34,78%. Au niveau de la rentabilité des fonds propres, on a une VAN de 15,20 millions de FCFA et un TRI de 60%. Avec un coût moyen pondéré des capitaux de 20%, le calcul de la rentabilité du point de vue des capitaux investis fait ressortir une VAN de 29,18 millions de FCFA, et un TRI de 32%.

Au vue de tout ce qui précède, nous pouvons conclure avec certitude que notre projet est rentable et donc digne de financement.

# *BIBLIOGRAPHIE*

CESAG - BIBLIOTHEQUE

## BIBLIOGRAPHIE

### OUVRAGES

- AFITEP (2010), Dictionnaire de management de projet, éditions AFNOR, 511 pages.
- AW Boubacar, Document support de cours « Etude de faisabilité », 2013, CESAG.
- HELFER J.P., KALIKA M., ORSONI J (2010), *Management, stratégie, organisation*, 8ème édition VUIBERT, Paris, 487 pages.
- LANDREVIE, J., LEVY, J., LINDON, D., MERCATOR , *Théories et nouvelles pratiques du Marketing*, DUNOD, 9<sup>ème</sup> Edition, 2009, 1230 pages.
- MARCHAT Hugues (2007), *la gestion de projet par étapes analyse des besoins*, 3e édition, d'Organisation, Paris, 189 pages.
- Project Management Institute, « Guide Du Corpus Connaissances En Management De Projet (Guide PMBOK) », PMI 4<sup>ème</sup> Edition, 2009.
- TRAORE Ahmadou, Document support de cours « Analyse financière des projets », 2015, CESAG.

### MEMOIRES

- EL HASSEN O.T., « Création d'un Cabinet D'assistance et de Conseil en Gestion de Projets de Développement en Mauritanie (PMC) », MBAIP 2012.
- GREKOULET K. Simplicie, « La Création d'un cabinet d'audit et Conseil en République Centrafricaine », MBF CESAG 2013.
- KOKO Joseph, « Projet de Création d'un Cabinet d'études, de Conseils et de Formations Spécialisé en Gestion de Projets à Abidjan-RCI », MPSG-GP CESAG 2014.

### WEBOGRAPHIE

- <http://bibliotheque.cesag.sn/>
- [www.cci.ci/](http://www.cci.ci/)
- [www.cepici.gouv.ci/](http://www.cepici.gouv.ci/)
- [www.ins.ci/](http://www.ins.ci/)

# *TABLE DES MATIERES*

CESAG - BIBLIOTHEQUE

## TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE .....	ii
DEDICACE.....	iii
REMERCIEMENTS .....	iv
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....	v
LISTE DES TABLEAUX.....	vi
LISTE DES ANNEXES .....	vii
INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE 1 : ETUDE COMMERCIALE DU PROJET.....	6
1.1 Etude de marché du cabinet.....	6
1.1.1 L'analyse de l'environnement externe du cabinet .....	7
1.1.1.1 Analyse SWOT du cabinet.....	9
1.1.1.2 Orientation stratégique .....	10
1.1.1.3 Facteurs clés de succès.....	10
1.1.2 La segmentation du marché .....	10
1.1.2.1 La clientèle cible .....	11
1.1.2.1.1 Spécificités de la demande .....	11
1.1.2.1.2 Motivations de la clientèle cible.....	12
1.1.2.1.3 Localisation du siège social du cabinet .....	12
1.1.3 Evaluation de la demande .....	13
1.1.4 Positionnement des produits du cabinet.....	14
1.1.5 La concurrence sur le marché local.....	14
1.2 Le plan marketing et commercial .....	14
1.2.1 La politique de produit.....	15
1.2.2 Politique de prix de nos services.....	15
1.2.3 Politique de distribution .....	16
1.2.4 Politique de communication .....	16
CHAPITRE 2 : ETUDE DE LA FAISABILITE TECHNIQUE DU PROJET .....	18
2.1 Le plan de ressources matérielles .....	18
2.1.1 Localisation et aménagement du site .....	18
2.1.2 Le matériel d'exploitation.....	19

2.2 Plan de ressources humaines .....	20
2.2.1 La structure organisationnelle du cabinet .....	20
2.2.1.1 Organigramme de Prestaford Consulting .....	21
2.2.1.2 Description des postes .....	21
2.2.2 La politique des ressources humaines .....	23
2.2.2.1 Le recrutement.....	24
2.2.2.2 La rémunération et l'appréciation .....	24
2.2.2.3 La motivation du personnel.....	24
2.2.2.3.1 La rémunération de l'efficacité dans la fonction .....	25
2.2.2.3.2 La formation .....	26
2.2.2.3.3 La gestion de carrière .....	27
CHAPITRE 3 : ETUDE FINANCIERE DU PROJET .....	29
3.1 Analyse financière sommaire (AFS) .....	29
3.1.1 Données sur le marché .....	30
3.1.2 Estimation du chiffre d'affaires .....	30
3.1.3 Estimation des investissements.....	30
3.1.4 Données sur les dépenses d'exploitation .....	31
3.1.5 Estimation de la dotation en fonds de roulement.....	32
3.1.6 Calcul du besoin en fonds de roulement.....	32
3.1.7 Elaboration de l'échéancier des flux financiers .....	33
3.1.8 Coût du projet .....	34
3.1.9 Type de financement.....	35
3.1.10 Risque financier (R).....	35
3.1.11 Rentabilité du projet.....	35
3.1.12 Synthèse de l'analyse financière sommaire .....	36
3.2 Analyse financière détaillée (AFD).....	37
3.2.1 Le schéma de financement.....	37
3.2.2 Le compte de résultat prévisionnel et la capacité d'autofinancement (CAF) .....	38
3.2.3 Le ratio capacité d'autofinancement (R).....	39
3.2.4 La rentabilité définitive du projet.....	40
3.2.4.1 Pour les actionnaires.....	40
3.2.4.2 Pour les fonds propres .....	41
3.2.4.3 Pour les capitaux investis .....	41

CONCLUSION GÉNÉRALE .....	44
BIBLIOGRAPHIE .....	46
TABLE DES MATIERES .....	48
ANNEXES .....	52

CESAG - BIBLIOTHEQUE

# *ANNEXES*

CESAG - BIBLIOTHEQUE

## ANNEXES

### ANNEXE 1 : Fiche signalétique du cabinet

<b>Raison sociale</b>	PRESTAFORD CONSULTING
<b>Date de création</b>	Janvier 2016
<b>Date d'expiration</b>	Janvier 2016
<b>Statut juridique</b>	SARL
<b>Adresse</b>	Abidjan-Plateau
<b>Capital</b>	9 000 000 FCFA
<b>Numéro du RCCM</b>	Pas encore enregistré
<b>Secteur d'activité</b>	Tertiaire
<b>Activité</b>	PRESTAFORD Consulting est un cabinet d'assistance et de conseil spécialisé dans la gestion de projets à travers les prestations suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>- Réalisation d'études</li><li>- Montage de documents de projet</li><li>- Suivi-Evaluation de projet</li><li>- Séminaires et formations</li><li>- Assistance et conseil en gestion de projet</li></ul>
<b>Téléphone</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Nom du gérant</b>	Kadher TRAORE
<b>Adresse email du gérant</b>	Kadher2009@live.fr
<b>Nombre de salarié</b>	6
<b>Site internet</b>	www.prestafordconsulting.ci

**ANNEXE 2 : Liste des pièces à fournir pour la création d'une SARL**



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE



Union - Discipline - Travail

**LISTE EXHAUSTIVE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LA  
CREATION**

**PERSONNES MORALES (SARL dont le capital n'excède pas 10 000 000  
FRANCS CFA)**

1. Une (1) copie de la pièce d'identité (CNI ou passeport) du dirigeant et des actionnaires ou des associés (et d'un employé éventuellement, à défaut une(1) copie d'extrait d'acte de naissance);
2. Quatre (4) exemplaires des statuts de la société et éventuellement, des PV d'assemblée, majorés d'un exemplaire pour chacun des associés ;
3. Deux (2) exemplaires de la déclaration de souscription et de versement (DSV) ou une expédition de la DNSV ;
4. Deux (2) copies du contrat de bail **enregistré\*** ou deux (2) copies du titre de propriété ou de l'attestation de propriété ;
5. Une (1) déclaration sur l'honneur signée du dirigeant complétée dans un délai de 75 jours, à compter de l'immatriculation, par un (1) extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois où à défaut par le document qui en tient lieu.
6. Un (1) exemplaire de la liste certifiée conforme des dirigeants, des administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables ou ayant pouvoir d'engager la société ;
7. Une (1) procuration légalisée en cas de retrait par un mandataire ;
8. Un plan de localisation du lieu d'exercice de l'activité.

**\* Le contrat de bail doit être soumis aux formalités de l'enregistrement (cf. Art 550 Alinéa 1 du Code Général des Impôts) au taux de 2,5 % du montant du loyer couvrant la période de bail. (Cette formalité est effectuée dans les services d'enregistrement de la Direction Générale des Impôts ou au Guichet des Formalités/CEPICI.**

**ANNEXE 3** : Calcul des valeurs résiduelles

Rubriques	Montants	Durées	VR
Non valeurs (frais d'établissement, frais juridiques)	2,8	2	0
Matériel et mobilier de bureau	7,8	8	0
Aménagement des locaux	2,8	5	1,12
Véhicules utilitaire	6,4	5	2,56
Equipements informatiques y compris licences logiciels	18,1	4	0
<b>Total</b>	<b>37,9</b>		<b>3,68</b>

**ANNEXE 4** : Taux d'inflation

Pour les 5 prochaines années (la période 2015-2019), le programme pluriannuel de convergence de la Côte d'Ivoire prévoit un taux d'inflation annuel moyen de 2%. Ainsi pour notre projet, les taux d'inflation prévus à partir de l'année 0 pour les 5 prochaines années sont les suivantes:

Années	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5
Taux d'inflation	2%	4%	6%	8%	10%

***ANNEXE 5 : Tableaux d'amortissement des investissements***

RUBRIQUES	Montant	Durée	Annuité	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Val Résid
<b>Coefficient d'inflation</b>				<b>1,02</b>	<b>1,04</b>	<b>1,06</b>	<b>1,08</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	
Non valeurs (frais d'établissement, frais juridiques)	2,8	2	<b>1,40</b>	1,40	1,40							0
Matériel et mobilier de bureau	7,8	8	<b>0,98</b>	0,98	0,98	0,98	0,98	0,98	0,98	0,98	0,98	0
Aménagement des locaux	2,8	5	<b>0,56</b>	0,56	0,56	0,56	0,56	0,56	0,62	0,62	0,62	1,23
Véhicules utilitaire	6,4	5	<b>1,28</b>	1,28	1,28	1,28	1,28	1,28	1,41	1,41	1,41	2,82
Equipements informatiques y compris licences logiciels	18,1	4	<b>4,53</b>	4,53	4,53	4,53	4,53	4,98	4,98	4,98	4,98	0,00
<b>Total dotation aux amortissements</b>				<b>8,74</b>	<b>8,74</b>	<b>7,34</b>	<b>7,34</b>	<b>7,79</b>	<b>7,98</b>	<b>7,98</b>	<b>7,98</b>	<b>4,05</b>

**ANNEXE 6** : *Echéancier de remboursement des emprunts*

Années	Emprunt Restant Dû	Intérêts	Amortissement (remboursement du principal)	Annuités	Valeurs résiduelles
1	39,07	7,03	0,00	7,03	39,07
2	39,07	7,03	0,00	7,03	39,07
3	39,07	7,03	0,00	7,03	39,07
4	39,07	7,03	7,49	14,52	31,58
5	31,58	5,68	8,84	14,52	22,75
6	22,75	4,09	10,43	14,52	12,32
7	12,32	2,20	12,32	14,52	0,00

***ANNEXE 7 : Tableau d'équilibre des ressources et emplois de fonds***

Rubriques	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Coefficient d'inflation	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,1	1,1	1,1
<b>1. Ressources</b>									
CAF		-1,52	4,72	12,40	18,13	26,02	34,70	44,30	54,95
Capitaux propres	21,04								
Emprunt	39,07								
Reprise FDR									22,21
Valeur Résiduelle									4,05
<b>Sous total Ressources</b>	<b>60,11</b>	<b>-1,52</b>	<b>4,72</b>	<b>12,40</b>	<b>18,13</b>	<b>26,02</b>	<b>34,70</b>	<b>44,30</b>	<b>81,21</b>
<b>2. Emplois</b>									
Invest & Renouv	37,9					19,91	10,12		
Remboursement du principal					7,49	8,84	10,43	12,32	
Dotation en fonds de roulement		11,10	4,44	6,66					
<b>Distribution de dividendes (10% Kx propres)</b>				2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
<b>Sous total Emplois</b>	<b>37,90</b>	<b>11,10</b>	<b>4,44</b>	<b>8,76</b>	<b>9,59</b>	<b>30,85</b>	<b>22,65</b>	<b>14,42</b>	<b>2,10</b>
<b>Solde annuel Ressources- Emplois</b>	<b>22,21</b>	<b>-12,62</b>	<b>0,28</b>	<b>3,63</b>	<b>8,54</b>	<b>-4,83</b>	<b>12,05</b>	<b>29,88</b>	<b>79,11</b>
Trésorerie en début d'année	0	22,21	9,59	9,87	13,50	22,03	17,20	29,24	59,12
<b>Trésorerie en fin d'année</b>	<b>22,21</b>	<b>9,59</b>	<b>9,87</b>	<b>13,50</b>	<b>22,03</b>	<b>17,20</b>	<b>29,24</b>	<b>59,12</b>	<b>138,23</b>

**ANNEXE 8** : *Guide d'entretien*

**I- IDENTIFICATION DE LA CIBLE**

- Nom et prénoms
- Fonction
- Date et heure de l'entretien
- Lieu

**II- THEMES A ABORDER**

- Clientèle cible
- Besoins des clients
- Circonstances de consommation
- Principaux intervenants dans ce secteur
- Coût des prestations et services.
- Attentes vis à vis des prestations
- Avis sur les produits existant

**III- OBSERVATION DE L'INTERVIEWE**

Merci de nous avoir consacré une partie de votre précieux temps.