



**Mémoire présenté en vue de la validation de Master**

## **ETUDE DE PROJET D'UN CABINET DE CONSULTING**

***HELP Consulting***

**Option : Gestion des organisations**

**Présenté par :  
Nasser AZIZI**

**Encadré par :  
Mr Omar NAHLI**

## Remerciements

*Je tiens à exprimer mes vifs remerciements à tous ceux qui ont participé, de près ou de loin, à réaliser ce travail.*

## TABLE DES MATIERES

<b>1.0 SYNTHÈSE DU PROJET.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 LE PROJET</b>	
2.1 Résumé du projet.....	5
2.2 Mission de l'entreprise.....	
.....5	5
2.3 Description du projet.....	
.....5	5
2.4 Localisation de l'entreprise et territoire desservi.....	6
2.5 Calendrier de réalisation.....	7
<b>3.0 LE PROMOTEUR</b>	
3.1 Profil du promoteur.....	8
3.2 Bilan personnel.....	8
3.3 Aspect juridique.....	9
3.3.1 forme juridique.....	9
3.3.2 Répartition de la propriété.....	9
<b>4.0 LE MARKETING</b>	
4.1 les services offerts.....	10
4.2 Le marché.....	11
4.2.1 Le secteur et ses tendances.....	11
4.2.2 La clientèle visée.....	13
4.2.3 Le marché potentiel.....	14
4.3 La concurrence.....	14

4.4	Stratégie de mise en marché.....	14
4.4.1	Publicité et promotion.....	14
4.4.2	Stratégie de prix.....	15
4.4.3	Réseau de distribution.....	15
<b>5.0</b>	<b>LES OPERATIONS</b>	
5.1	Les services.....	15
5.2	Réglementation.....	16
5.3	Structure organisationnelle.....	17
<b>6.0</b>	<b>LE FINANCEMENT ET LES PREVISIONS FINANCIERES</b>	
6.1	Description des immobilisations.....	18
6.2	Structure de financement.....	22
6.3	Les états financiers prévisionnels.....	23
<b>LES ANNEXES</b>		
<b>Annexe 1</b>	Modèle de curriculum vitae.....	28
<b>Annexe 2</b>	Modèles des bilans Prévisionnels et compte des produits et charges.....	29
<b>Annexe 3</b>	Statuts.....	33
<b>Annexe 4</b>	Règlement intérieur .....	37

## **1.0 SYNTHÈSE DU PROJET**

HELP Consulting a pour objectif la gestion des dossiers comptables, le coaching, conseil, audit, recrutement, et formation.

Le fondateur de l'entreprise, a une licence en économie d'entreprise, et un master en gestion des organisations, en plus des connaissances et expériences dans le domaine de gestion.

Les clients sont les entreprises privés et le secteur public. Le marché est national.

L'entreprise comptera 4 personnes. Elle réalisera des missions de management, et formation, les principaux équipements sont des appareils informatiques et des logiciels.

L'entreprise occupera un local de 100 m<sup>2</sup> à titre de location dans la ville de Marrakech, elle bénéficie de l'environnement idéal pour réaliser son objectif.

L'entreprise sera constituée sous forme de S A R L, avec un capital social de 10000.00 DH, la date prévue de démarrage sera le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

L'investissement total du projet est estimé à 160000.00 DH, dont 87 % sera sous forme d'emprunt.

### **1.1 Introduction**

A l'heure de la mondialisation, la plupart des grandes organisations ont entrepris des efforts massifs de changement et ont eu recours pour cela aux consultants. L'activité du conseil a ainsi connu une croissance spectaculaire, dans une économie constamment en mouvement, les ressources humaines ont un coût élevé, bien que les objectifs affichés des missions de

conseil tournent essentiellement autour des orientations stratégiques et des gains de productivité des firmes.

L'activité de conseil peut être définie comme une prestation à fort contenu intellectuel, limitée dans le temps et effectuée par une personne extérieure à l'entreprise cliente, l'entreprise fait le choix de l'externalisation, c'est au consultant qu'elle s'adresse pour mener à bien une mission ou une autre.

On constate que la différence entre les entreprises qui réussissent, contrairement à celles qui stagnent et disparaissent, réside dans la satisfaction du client.

## **2.0 LE PROJET**

### **2.1 Résumé du projet**

#### *Présentation de l'entreprise*

Raison sociale	HELP Consulting
Forme juridique	S A R L
Capital social	10000.00 DH
Directeur Général	AZIZI NASSER
Siège social	IM des Habous - Massira - Marrakech
GSM	0667593994

### **2.2 Missions de l'entreprise**

HELP consulting va s'adresser dans un premier temps aux dirigeants des entreprises privés et au secteur public dans les domaines de management général et des activités de conseil et de soutien,

Ensuite, dans un deuxième temps le cabinet introduira la formation et offrira des certificats de formation d'audit général, management de la qualité, et le contrôle de gestion.

### **2.3 Localisation de l'entreprise**

L'emplacement choisi sera dans un appartement sous forme de location dans la ville de Marrakech, c'est une ville située au centre du pays.

L'identification du potentiel de la ville montre qu'il sera notamment avec « MARRAKECH SHORE » près de la nouvelle ville de tamansourt, une destination privilégiée d'activité tertiaire et des services.

## 2.4 OBJECTIFS

- Court terme :
  - Faire connaître l'entreprise auprès des entreprises de la région.
  - Atteindre le seuil de rentabilité avant la fin de la première année.
  
- Moyen terme :
  - Obtenir une croissance du chiffre d'affaire.
  - Élargir la prospection du marché.
  - Introduire la formation.
  - Rembourser le crédit bancaire d'ici trois à cinq ans.
  
- Long terme :
  - La recherche de convention avec d'autres cabinets.
  - Associations avec des organismes de certification ISO, pour l'accompagnement des entreprises.

## 2.5 Calendrier des réalisations

### ➤ Délai et coût d'immatriculation

Procédure	Temps de réalisation	Coût de réalisation
1- Obtenir un certificat négatif qui enregistre le nom de la société au centre régional d'investissement	1 jour	200 dhs
2- Dépôt du capital versé dans une banque et obtenir une attestation de dépôt	1 jour	Sans frais
3- légaliser le statut au bureau du maire (commune)	1 jour	20 dh par page + 10 dh
4- S'inscrire auprès du ministre des finances pour	7 jours pour	1350 dh

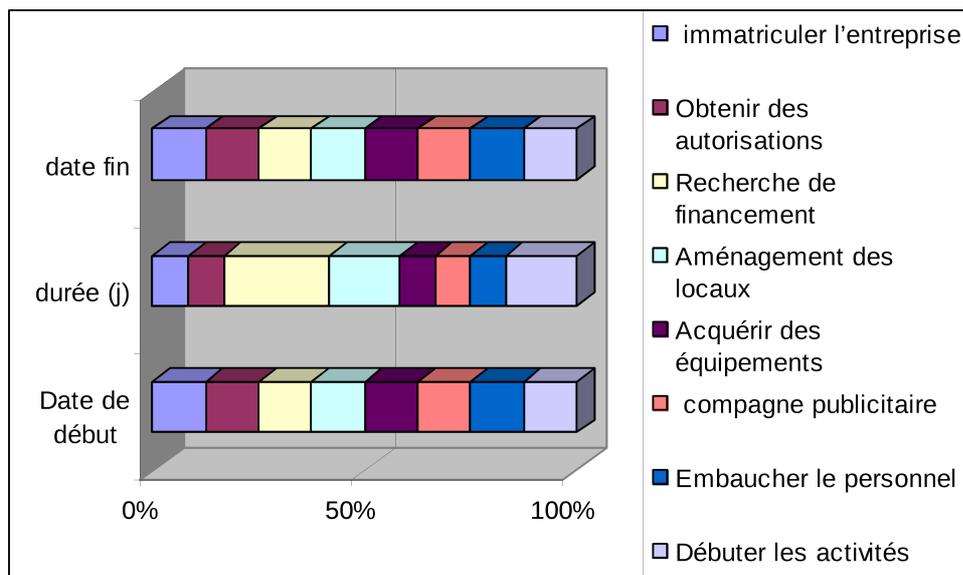
l'impôt sur patente, avec le tribunal de commerce, et pour la sécurité sociale et la fiscalité	l'enregistrement, 30 jours pour la publication	
5- Déposer une déclaration auprès du bureau «économique de la préfecture	1 jour	Sans frais
6- Faire le tampon	1 jour	200 dh

➤ **Les étapes des réalisations**

Le présent tableau montre la date de début et de fin des réalisations

Etapes des réalisations	échéancier		
	Date de début	durée (j)	date fin
Immatriculer l'entreprise	01/10/2010	15	15/10/2010
Obtenir les autorisations	15/10/2010	15	30/10/2010
Recherche de financement	15/09/2010	45	30/10/2010
Aménagement des locaux	01/10/2010	30	30/11/2010
Acquérir des équipements	15/11/2010	15	30/11/2010
Compagne publicitaire	01/12/2010	15	15/12/2010
Embaucher le personnel	15/12/2010	15	31/12/2010
Débuter les activités	01/01/2010	30	30/01/2010

Le diagramme de GANTT qui montre les réalisations de constitution du cabinet



### **3.0 LE PROMOTEUR**

#### **3.1 Profil du Promoteur**

Le fondateur a une formation académique qui concerne l'entreprise et le management en général, après un bac en sciences économiques en 1998, une Licence en sciences économiques en 2002, ensuite un master en gestion des organisations, ajouter à cela il y a une expérience professionnelle sous forme de stages et des participations à des rencontres liées au domaine de management.

Annexe 1 : mon curriculum vitae

#### **3.2 Bilan personnel**

Devenir chef d'entreprise est un changement complet de mode de vie et de comportement professionnel.

A cette fin il faut avoir l'audace pour affronter les contraintes d'ordre environnemental et personnel afin de réussir les motivations personnelles.

- Mes contraintes

Le passage de salarié à gérant de projet constitue un sacrifice qui nécessite la capacité de changement.

- Mes motivations

- Reprendre une entreprise pour la développer,
- Devenir mon propre patron,
- Acquérir mon indépendance,
- Exploiter mon savoir-faire personnel,
- Gagner suffisamment de revenus
- 

- Mes compétences

- En plus des compétences académiques, j'ai une expérience concernant le secteur de management.

- La capacité d'adaptation et la résistance au stress, car la prise de nouvelles fonctions nécessitera un moral à toute épreuve et une ténacité certaine.

### **3.3 Aspect juridique**

#### **3.3.1 Forme juridique**

Le choix de la forme juridique de l'entreprise « S A R L » est dû aux principaux avantages :

- 1 Le dirigeant est le seul maître à bord.
- 2 Responsabilité limitée à hauteur de l'engagement du patrimoine de la société.
- 3 L'entreprise dispose de son propre patrimoine et sauf fautes de gestion reconnues, les biens personnels de l'entrepreneur et des associés seront à l'abri des créanciers.
- 4 Possibilité de créer le capital de la société avec un apport en nature.

#### **3.3.2 Répartition de la propriété**

Le fondateur est le seul actionnaire du cabinet

## **4.0 LE MARKETING**

### **4.1 Les services offerts**

<b>Définition des principales fonctions du cabinet</b>	
Consulting stratégique	Le consulting stratégique a pour vocation d'accompagner l'entreprise dans l'exploitation des opportunités qui se présentent à elle et dans la maîtrise des risques qui y sont associés, il permet de décider du lancement ou non d'un projet en quantifiant l'impact des investissements sur l'activité et en hiérarchisant les demandes.
Gestion des projets	Par l'instauration d'approche qui permet de donner le maximum de chance de réussite à une activité nouvelle, elle est basée sur les principes de conduite de projets.
Coaching	Sous forme de prestation d'accompagnement d'individu, d'équipe ou de leader qui vise à développer leurs potentiels et

	améliorer leur performance ainsi que la performance globale de leur entreprise
Conseil et audit	Les entreprises sont confrontées à trois problématiques majeures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtriser la complexité et les évolutions des technologies</li> <li>- gérer les risques</li> <li>- maîtriser les coûts</li> </ul>
Formation	Je propose un système de formation qui accélère la conduite du changement, notamment la gestion du temps et des priorités, la conduite de réunion, et la gestion des conflits.
Recrutement	Un recrutement est un acte extrêmement important pour toute entreprise, il importe donc de prendre un maximum de précautions pour ne pas se tromper. Pour cela il faut définir les compétences indispensables pour le poste, mener l'entretien de A à Z, et mettre en place le processus d'intégration,

**4.2 Le marché**

**4.2.1 Le secteur et ses tendances**

Après la période de crise et le malaise du management, la tentation est forte pour s'organiser et développer le mode de management, et avec la volonté de créer mon propre emploi sur un marché très concurrentiel, mieux vaut donc chercher la plus-value qui me distinguera des autres confrères, pour cela j'introduis la formation des cadres d'entreprise au cabinet, en plus je donne l'importance à l'environnement de l'entreprise, et dans ce cadre je présente une grille qui analyse l'environnement général et sectoriel.

**Grille de l'environnement général**

<i>Facteurs</i>	<u>-3</u>	<u>-2</u>	<u>-1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Economiques						
Croissance du pays				x		
Système financier et marché des capitaux					x	
Etat de la concurrence directe et indirecte					x	
Niveau et tendances du développement					x	
Structure et état du marché					x	
<b>Moyenne= 1.8</b>						
Politique						
Stabilité						x
Lois et règlements					x	
<b>Moyenne= 2.5</b>						
Cadre physique						
Moyens de transport et de communication					x	
<b>Moyenne=2</b>						
Technologiques						
Degré de technologie actuelle					x	
Recherche et développement				x		
<b>Moyenne= 1.5</b>						

**Grille d'analyse de l'environnement sectoriel**

Facteurs	-3	-2	-1	1	2	3
Marché						
Taille et environnement du secteur					x	
Profil du marché					x	
Part du marché					x	
<b>Moyenne=2</b>						

<b>Economie du secteur</b>						
Barrière à l'entrée				x		
Etendu du réseau de distribution						x
Degré de concentration					x	
<i>Moyenne=2</i>						
<b>Concurrence</b>						
Concurrents entrants ou potentiels			x			
Intensité de la concurrence			x			
Substituant et nouveaux entrants			x			
Variation tarifaire			x			
<i>Moyenne=-1</i>						

<b>Structure des coûts</b>						
Coût de production			x			
Coût de personnel				x		
<i>Moyenne=0</i>						

**Une analyse SWOT**

<b>le marché</b>	<b>Opportunités</b>	<b>Menaces / Risques</b>
	- un marché en plein développement	- une concurrence dynamique  - un marché sensible aux effets de mode
<b>L'entreprise</b>	<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>
	- Une technicité forte - Idée innovante	- faible culture des entreprises vis- vis des consultants

- Des tarifs compétitifs

- un réseau de distribution insuffisant

L'ensemble des facteurs qui influence l'entreprise est favorable à la création et à l'investissement dans le secteur du consulting.

**4.2.2 La clientèle visée**

<b>Catégories de clients de l'entreprise</b>	<b>%</b>
Entreprise de production	<b>60%</b>
Administrations	<b>20%</b>
Collectivités locales	<b>10%</b>
Grossistes	<b>5%</b>
particuliers	<b>5%</b>

Les entreprises et les administrations constituent 80% des clients souhaités par le cabinet.

**4.2.3 Le marché potentiel**

Avec un taux de croissance de 5 à 6 % du PIB national, on peut dire que l'économie tend vers l'émergence, surtout on remarque la progression des délocalisations des affaires (l'offshoring), ses conditions ce qui encourage l'activité du consulting dans le long terme. Pour la ville de Marrakech, Les secteurs d'investissement sont ;des industries chimiques et para chimiques avec 39%, suivi des industries agroalimentaires avec 38% et du textile et cuir ainsi que les industries électriques et électroniques avec respectivement 12% et 11%.

**Principales Grandeurs des Secteurs Economiques par Province de la Région de Marrakech Tensift Al Haouz Exercice 2006**

<b>Province</b>	<b>Nombre d'entreprise</b>	<b>CA (MDH)</b>	<b>Effectif</b>
<b>AL Haouz</b>	<b>6</b>	<b>298322</b>	<b>462</b>
<b>Kelaa des Sraghnas</b>	<b>12</b>	<b>170917</b>	<b>381</b>

<b>ESSAOUIRA</b>	<b>91</b>	<b>515161</b>	<b>1073</b>
<b>Chichaoua</b>	<b>351</b>	<b>5071137</b>	<b>15548</b>

**Statistiques des Entreprises Industrielles de la Région de Marrakech Tensift Al Haouz**

*Par Grand Secteur*

<b>Grand Secteur</b>	<b>Nombre d'entreprise</b>	<b>CA (MDH)</b>	<b>Effectif</b>
<b>IND. AGRO-ALIMENTAIRES</b>	<b>176</b>	<b>3495145</b>	<b>5992</b>
<b>IND. CHIMIQUES &amp; PARCHIMIQUES</b>	<b>139</b>	<b>1708440</b>	<b>4570</b>
<b>IND. ELECTRIQUES &amp; ELECTRONIQUES</b>	<b>11</b>	<b>26617</b>	<b>195</b>
<b>IND. METALLIQUES &amp; MECANIQUES</b>	<b>63</b>	<b>214196</b>	<b>1140</b>
<b>IND. TEXTILES &amp; DU CUIR</b>	<b>714</b>	<b>611139</b>	<b>5567</b>

**4.3 La concurrence**

<b>CONCURRENTS</b>	<b>FORCES</b>	<b>FAIBLESSES</b>
<b>Marrakech consulting Groupe</b>	- très bon positionnement	- Réseau de distribution inadapté
<b>Société diligence conseil</b>	- ancienneté sur le marché	- Réseau de distribution inadapté
<b>ZBIRI Consulting</b>	- solidarité financière	- pas de diversification
<b>AL FADILA consulting</b>	- Compétence du directeur	- stratégie n'est pas connu

Chez les concurrents on remarque l'absence des formations aux nouveaux modes de gestion.

**4.4 Stratégie de mise sur le marché**

**4.4.1 Publicité et promotion**

Des outils de communication commerciale seront pris en compte pour publier les services du cabinet :

- Le logo :

**Harmonie, Echange et Luxe Pratique de consulting**

C'est un nom anglais qui constitue un joli acronyme qui est expliqué par des mots qui lui donnent un sens.

Autrement le présent nom n'est pas encore déposé au centre régional d'investissement.

- Des cartes de visite
- Du papier à en- tête
- Site Internet
- Des mailings envoyés à des adresses obtenues légalement
- Exploitation des réseaux personnels « bouche à oreille » lors des rencontres académiques ou à des conférences.

#### **4.4.2 Stratégie des prix**

Les missions seront chiffrées par des montants conformément à l'offre financière, et l'importance de la tâche effectuée, tout en gardant une rationalisation au niveau de gestion pour que les prix communiqués aux clients restent compétitifs.

#### **4.4.3 Réseau de distribution**

Le métier de consultant consiste à intervenir auprès des entreprises dans le cadre des prestations de conseil, d'accompagnement ou encore de formation. Les domaines d'interventions possibles sont variés en fonction des spécialités de chacun et des besoins des entreprises.

## 5.0 LES OPERATIONS

### 5.1 Les services

A coté des services de conseil, management et constitution des entreprise HELP consulting va lancer des certificats de formation au sein du cabinet, les fondamentaux des séquences pédagogiques sera des séminaires de vente de conseil, par l'offre des démarches et outils de gestion, d'optimisation des ressources et d'organisation avec une haute professionnalisation, pour satisfaire les besoin des PME.

Ces modèles seront animé par des :

- **Formateurs professionnels et occasionnels,**
- **Formateurs clients,**
- **Tuteurs, moniteurs, comparâitre,**
- **Consultants.**

Des propositions des services et tarifs :

services	tarifs
- Domiciliation commerciale, juridique	250.00 dh / mois
- Création de société	2000.00 dh
- Conseil juridique, fiscal	300.00 dh/h
- Etude économique et financière	Devis
- Recrutement	Un moi de salaire
- Formation dans le cabinet :	
• Certificat en comptabilité de gestion /80H	12000.00 dh
• Certificat en contrôle de gestion et audit /80H	12000.00 dh
• Certificat en management de la qualité / 90H	15000.00 dh

Le nombre de candidat sera fixer en 10 personnes par groupe de formation Bac plus 2 ou plus 4 en économie d'entreprise.

**5.2 Réglementations :**

Les exigences légales qui touchent à mon secteur d'activités se sont des formalités de création et d'immatriculation du cabinet :

- Certificat négatif au nom de HELP consulting.
- Etablissement des statuts.
- Etablissement des bulletins de souscription.
- Blocage du montant du capital libéré.
- Etablissement de la déclaration de souscription et de versement.
- Publication au journal d'annonces légales et au bulletin officiel.
- Dépôt des actes de création de l'entreprise et formalités d'enregistrement.
- Inscription à la patente et identification fiscale.
- Immatriculation au registre de commerce.
- Affiliation à la CNSS.
- Déclaration d'existence à l'inspection du travail.
- Autorisation de réalisation de formation
- Ouverture d'un compte à la banque

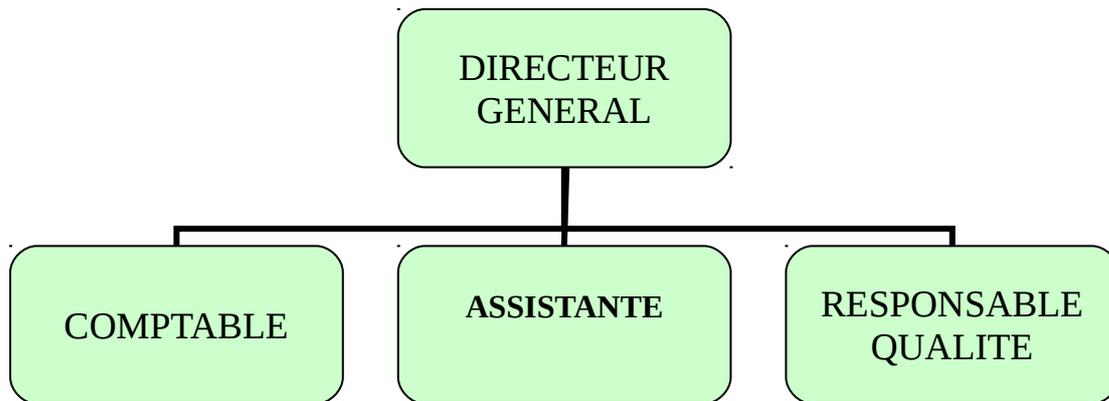
**5.3 Structure organisationnelle****Définition des tâches et rémunération**

<b>Poste occupé</b>	<b>Description des tâches</b>	<b>Rémunération</b>
Directeur	Management général Accompagnement Formateur	5000.00
Assistante	Organisation d'accueil Chargé de la paie	3000.00
Comptable	Suivie des dossiers clients	4000.00
Responsable qualité / Auditeur	Se charge d'accompagnement des sociétés au niveau management de la qualité	4000.00

La direction générale assure l'arbitrage et la cohésion de l'ensemble, les unités opérationnelles sont dépendantes les unes des autres avec un objectif d'utiliser au mieux les compétences de chaque salarié.

**TYPE DE CONTRAT :** Contrat à Durée Indéterminée suivant le code de travail Marocain

**L'organigramme de l'entreprise**



**6.0 LE FINANCEMENT ET LES PREVISIONS FINANCIERES**

**6.1 Description des immobilisations**

**-Immobilisations existantes**

DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS	VALEUR MARCHANDE ESTIMEE EN (dh)
2 poste pc	3000.00
Imprimante laser	1000.00
Un bureau	1200.00
Livres et fournitures diverses	1500.00
TOTAL	6700.00

**- Immobilisations à acquérir la première année**

	<b>DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS</b>	<b>VALEUR MARCHANDE ESTIMEE EN (dh)</b>
N	Photocopieur	2980.00
Mm	2 ordinateurs	14000.00
	Scanner	1500.00
	3 bureaux	3000.00
	4 chaises	2000.00
	Table de réunion	5000.00
	Chaises visiteur	3000.00
	Tabouret	500.00
	5 appareils téléphoniques	500.00
	2 tiroirs pour archive	2500.00
	Fourniture de bureau	1000.00
	Accessoires de décoration	2520.00
	Cafetière et accessoire	1000.00
	Total	39500.00

**- Immobilisations à acquérir la deuxième année**

	<b>DESCRIPTION DES IMMOBILISATIONS</b>	<b>VALEUR MARCHANDE ESTIMEE EN (dh)</b>
	Projecteur	20000.00
Mm	10 fauteuils	5000.00
	Tableau	500.00
	Total	25500.00

**AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS**

Le système d'amortissement linéaire ou constant sera appliqué, la date de mise en service c'est au début 2011.

Frais d'établissement : 5 ans

Immobilisations corporelles : 5 ans

Matériel informatique : 5 ans

<b>Eléments</b>	<b>Années</b>	<b>Base d'amort</b>	<b>Taux</b>	<b>Dotations Amorti</b>	<b>VNA</b>
Frais d'établissement	1	4500.00	20%	900.00	3600.00
	2	11500.00		2300.00	8300.00
	3	14000.00		2800.00	6000.00
Immobilisations incorporelles	1	10000.00	20%	2000.00	8000.00
	2	30000.00		6000.00	22000.00
	3	30000.00		6000.00	16000.00
Immobilisations corporelles	1	39720.00	20%	7944.00	31776.00
	2	51220.00		10244.00	33032.00
	3	51220.00		10244.00	22788.00
Matériel informatique	1	22480.00	20%	4496.00	17984.00
	2	42480.00		8496.00	29488.00
	3	42480.00		8496.00	20992.00

**LES REMUNERATIONS ET CHARGES SOCIALE**

**Le calcul mensuel des salaires**

<b>Elément</b>	<b>DIRECTEUR</b>	<b>ASSISTANTE</b>	<b>COMPTABLE</b>	<b>RESPONSABLE QUALITE</b>
Salaire brut	5000.00	3000.00	4000.00	4000.00
CNSS	314.50	188.70	251.60	251.60
Parts patronales	1005.00	603.00	804.00	804.00
IGR	118.55	0.00	294.84	294.84
SN à payer	4566.95	2811.30	3748.40	3748.40

**Le total des salaires net à payer et charges social pour 3 ans**

<b>ELEMENTS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Rémunération	178500.60	178500.60	187425.03
Charge sociale	38592.00	38592.00	40521.60
<b>TOTAL</b>	<b>217092.60</b>	<b>217092.60</b>	<b>227946.63</b>

**Après la deuxième année les salaires vont augmenté de 5 % suivant le code du travail.**

**Dépenses d'exploitation**

Eléments	Montant		
	2011	2012	2013
- salaires	217092.60	217092.60	227946.63
- loyer	36000.00	36000.00	36000.00
- électricité eau	7200.00	7200.00	8000.00
- taxe d'édilité	60.00	60.00	60.00
- téléphone Internet	8400.00	9600.00	10200.00
- dépense de formation	0	73500.00	147000.00
- dépenses de formation	6000.00	6000.00	6000.00
- assurances	8000.00	12000.00	12000.00
- autres charges			
<b>TOTAL</b>	<b>282752.60</b>	<b>361452.60</b>	<b>447206.63</b>

❖ **Le tableau des recettes et dépenses prévu pour la formation en 2012 :**

<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>
Université du Québec à Chicoutimi	21
Master en gestion des organisations	

- Comptabilité de gestion	120000.00	- Frais des formateurs 250h * 250 dh /h	62500.00
- Contrôle de gestion	120000.00	- Supports et fournitures	6000.00
- Management de la qualité	150000.00	- Autres charges	5000.00
<b>TOTAL</b>	<b>390000.00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>73500.00</b>

❖ **Le tableau des recettes et dépenses prévu pour la formation en 2013 :**

Après la première expérience de formation de 2012, je prévois de doubler l'effort notamment en publicité pour inscrire deux groupes dans chaque module

<b>RECETTES</b>		<b>DEPENSES</b>	
- Comptabilité de gestion	240000.00	- Frais des formateurs 250h * 250 dh /h	125000.00
- Contrôle de gestion	240000.00	- Supports et fournitures	12000.00
- Management de la qualité	300000.00	- Autres charges	10000.00
<b>TOTAL</b>	<b>780000.00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>147000.00</b>

❖ **le tableau des recettes prévu des autres opérations**

<b>services</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
- Domiciliation commerciale, juridique	60000.00	90000.00	120000.00
- Création de société	20000.00	20000.00	30000.00
- Conseil juridique, fiscal	15000.00	12000.00	20000.00
- Etude économique et financière	20000.00	20000.00	30000.00
- Recrutement	30000.00	45000.00	75000.00
<b>TOTAL</b>	<b>145000.00</b>	<b>187000.00</b>	<b>275000.00</b>

Pour les produits de recrutement je recrute aussi aux entreprises créées par HELP consulting.

**6.2 Structure de financement**

Université du Québec à Chicoutimi	22
Master en gestion des organisations	

Trouver un financement pour un projet est une condition de réalisation de celui-ci, parmi les différentes formules proposées sur le marché pour financer un projet, je peut profiter des crédits jeunes promoteurs qui constitue le meilleur produit disponible actuellement en termes de garanties, de faiblesse des taux et de durée.

Ce système de prêt est ouvert à tout jeune marocain âgé entre 20 et 45 ans et ayant un diplôme de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle. En outre, il faut disposer de 10% du coût du projet.

Le reste du coût du projet soit 90% est réparti de manière égale entre l'établissement bancaire et l'Etat (50% chacun).

**❖ Besoin de financement du projet**

<b>Mise de fonds :</b>	argent	13300.00
	transfert d'actifs	6700.00
<b>Emprunts :</b>	marge de crédit	-
	fournisseur	-
<b>Crédits jeunes promoteurs</b>		140000.00
<b>Total du financement :</b>		<b>160000.00</b>

**❖ Le taux d'intérêt et la durée de remboursement**

	<b>Taux d'intérêt</b>	<b>Durée</b>	<b>Différé</b>
Etablissement Bancaire	9% librement fixé	+ de 12 ans	2 ans
Etat	5%	+ de 15 ans	3 ans*

(\*) L'Etat renonce à 3 ans d'intérêt et le remboursement du prêt étatique ne commence qu'après paiement de la part bancaire. De ce fait, le jeune promoteur ne rembourse que les intérêts de différé du prêt de l'Etat lors du remboursement du prêt bancaire.

**❖ Montant de l'annuité et durée de règlement**

	<b>Part de l'Etat</b>	<b>Part Bancaire</b>
--	-----------------------	----------------------

Montant du crédit	70000.00	70000.00
Echéance	5	5
Taux d'intérêt %	5	9
Montant mensuel d'intérêt	153.00	286.00
Mensualité	1320.00	1453.00
Charge annuelle	15840.00	17436.00
	33276.00	

#### ❖ **Montant global des échéances**

Le début de remboursement ne commence qu'en 2013 de la part de l'établissement bancaire avec la charge d'intérêt de la part de l'Etat en 2014, la dernière annuité sera en 2022.

<b>Années</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Annuités</b>	<b>17436</b>	<b>17589</b>	<b>17589</b>	<b>17589</b>	<b>17589</b>	<b>15840</b>	<b>15840</b>	<b>15840</b>	<b>15840</b>	<b>15381</b>

### **6.3 Les états financiers prévisionnels**

Les états financiers prévisionnels se composent d'un plan de financement prévisionnel, les bilans de 3 ans, et un compte des produits et charges.

#### **PLAN DE FINANCEMENT POUR 3 ANS**

Ce plan de financement pour trois ans permettra de prévoir l'évolution de la structure financière en projetant l'évolution des besoins financiers durables et celle des ressources financières stables sur cette période.

<b>BESOINS (durables)</b>	<b>1ère année</b>	<b>2ème</b>	<b>3ème</b>
---------------------------	-------------------	-------------	-------------

		année	année
<b>Frais d'établissement</b>			
Frais d'enregistrement	2000.00	-	-
Dépôt de marque	1000.00	-	-
Publicité au démarrage	1500.00	2000.00	2500.0
Droit	-	5000.00	-
<b>Immobilisations incorporelles</b>			
Brevet, licences	-	-	-
Logiciel	10000.00	20000.00	-
Fonds de commerce	-	-	-
<b>Immobilisations corporelles</b>			
Travaux / aménagements	15000.00	-	-
Véhicule	-	-	-
Mobilier	23720.00	5500.00	-
Matériel informatique	22480.00	20000.00	-
Outillage	1000.00	6000.00	-
<b>Immobilisations financières</b>			
Loyers versés en garantie	7500.00	-	-
loyers	36000.00	36000.00	36000.00
<b>Besoin en fonds de roulement (BFR)</b>	129200.00	94500.00	38500.00
<b>Remboursement (emprunts à moyen et long terme)</b>			
Prêt d'honneur	-	-	-
Prêt bancaire	-	-	17436.00
Autres prêts	-	-	-

<b>Rémunération exploitant individuel</b>	-	-	-
<b>Distribution de dividendes</b>			
<b>TOTAL DES BESOINS</b>	<b>129200.00</b>	<b>94500.00</b>	<b>38500.00</b>
<b>RESSOURCES (durables)</b>			
<b>Capitaux propres</b>			
Capital	10000.00	-	-
Comptes courants d'associés	-	20000.00	40000.00
Capacité d'autofinancement (CAF)			
Primes et subventions			
<b>Capitaux empruntés (emprunts à moyen et long terme)</b>			
Prêt d'honneur	20000.00		
PCE			
Prêt bancaire	140000.00		
Autres prêts			
<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	<b>170000.00</b>	<b>20000.00</b>	<b>30000.00</b>
<b>ECART = Total Ressources - Total Besoins</b>	<b>40800.00</b>	<b>-74500.00</b>	<b>1500.00</b>

**BILAN PREVISIONNEL POUR 3 ANS**

Trois bilans pour 2011, 2012, et 2013 présentent une photographie du patrimoine de l'entreprise. (Annexe 2)

**COMPTE DES PRODUITS ET CHARGES**

Etat de synthèse qui doit décrire en terme de produits et charges, les composantes du résultat final de l'exercice comptable. (Annexe 2)

# ANNEXES

**Annexe 1 :**

**AZIZI NASSER**

**GESTIONNAIRE**



35 ans Célibataire,

Management – Contrôle

329 sud Azli,

Marrakech

0667593994

[www.nasserazizi@yahoo.fr](mailto:www.nasserazizi@yahoo.fr)

**Objectif :** Mettre à profit mes compétences professionnelles, mon dynamisme et mes qualités relationnelles dans un environnement évolutif pour apprendre, améliorer et innover

**FORMATION**

- ✓ **Bac en sciences économiques**
- ✓ **Licence en sciences économiques (université cadi ayyad de Marrakech)**
- ✓ **Master en gestion des organisations (université du Québec à Chicoutimi)**
- ✓ **Attestation en management de la qualité**

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

- ✓ **Stage à la BMCE Bank**
- ✓ **Responsable commerciale depuis SIX ans**

**CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES**

- ✓ **Comptabilité générale et analytique**
- ✓ **Fiscalité et gestion financière**
- ✓ **Gestion des ressources humaines et contrôle de gestion**
- ✓ **Accompagnement de management de la qualité (ISO 9001 v 2000)**
- ✓ **Diagnostic et résolution des problèmes**
- ✓ **Esprit Créatif et innovateur au niveau organisationnel**
- ✓ **Etude de faisabilités globale des projets**

**LANGUES**

- ✓ **Arabe, Français, Anglais : lue & parlée & Ecrite**
- ✓ **Espagnol : Quelques notions**
- ✓ **Word, Excel, Power Point**

**DIVERS**

- ✓ **Réalisation d'un business plan pour une entreprise de construction**

- ✓ Réalisation d'un business plan pour l'ouverture d'un cabinet de consulting
- ✓ Participation aux diverses manifestations culturelles parascolaires
- ✓ Loisirs : sport, lecture, voyage, cinéma, musique

**Annexe 2 :**
**Compte des produits et charges**

	<b>opérations</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I – produits courants</b>			
• ventes de services	145000.00	187000.00	275000.00
• Autres produits	-	390000.00	780000.00
<b>TOTAL I</b>	<b>145000.00</b>	<b>577000.00</b>	<b>1055000.00</b>
<b>II – charges courantes</b>			
• Achats consommés de Fournitures	65660.00	144360.00	219260.00
• Impôts et taxes			
• Charges de personnel	217092.60	217092.60	227946.63
• Dotations d'exploitation	15340.00	27040.00	27540.00
• Autres charges			
• Charges financières		15000.00	17436.00
• Autres charges externes			
<b>TOTAL II</b>	<b>298092.60</b>	<b>403492.60</b>	<b>492182.63</b>
<b>RESULTAT COURANT I - II</b>	<b>- 116907.40</b>	<b>173507.40</b>	<b>562817.37</b>
<b>Produits et charges non courants</b>			
• produits non courants			
• charges non courantes			
<b>RESULTAT NON COURANT</b>			
<b>RESULTAT AVANT IMPOT</b>			
<b>IMPOT SUR RESULTAT</b>			
<b>RESULTAT NET</b>	<b>- 116907.40</b>	<b>173507.40</b>	<b>562817.37</b>



## BILAN PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 2011

### ACTIF

### PASSIF

ACTIF		EXERCICE			PASSIF		EXERCICE
ACTIF IMMOBILISE		Brut	Amortis Et Prov.	Net	FINAN PERMANENT		
		- Frais d'établissement	4500.00	900.00		3600.00	
	- Immobilisations incorporelles	10000.00	2000.00	8000.00		- Prêt d'honneur	23300.00
	- Immobilisations corporelles	62200.00	12440.00	49760.00		- Prêt bancaire	140000.00
	- Immobilisations financières	7500.00	1500.00	6000.00		- Résultat net	-116907.40
	<b>TOTAL I</b>	<b>84200.00</b>	<b>16840.00</b>	<b>67360.00</b>		<b>TOTAL I</b>	<b>56392.60</b>
ACTIF CIRCULANT					PASSIF CIRCULAN	Etat	38592.00
	<b>TOTAL II</b>	-----	-----	-----		<b>TOTAL II</b>	<b>38592.00</b>
TRESORERIE	- banque	5000.00		5000.00	TRESORERIE		
	- caisse	22624.60		22624.60			
	<b>TOTAL III</b>	<b>27624.60</b>		<b>27624.60</b>		<b>TOTAL III</b>	-----
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>111824.60</b>	<b>16840.00</b>	<b>94984.60</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>94984.60</b>

## BILAN PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 2012

### ACTIF

### PASSIF

ACTIF		EXERCICE			PASSIF		EXERCICE
ACTIF IMMOBILISE		Brut	Amortis Et Prov.	Net	FINAN PERMANENT		
		- Frais d'établissement	11500.00	3200.00		8300.00	
	- Immobilisations incorporelles	30000.00	8000.00	22000.00		- Prêt d'honneur	23300.00
	- Immobilisations corporelles	93700.00	31180.00	62520.00		- Prêt bancaire	140000.00
	- Immobilisations financières	7500.00	3000.00	4500.00		- Résultat	164832.03
	<b>TOTAL I</b>	<b>142700.00</b>	<b>45380.00</b>	<b>97320.00</b>		- Réserves diverses	8675.37
						<b>TOTAL I</b>	<b>346807.40</b>
ACTIF CIRCULANT					PASSIF CIRCULANT	Etat	38592.00
	<b>TOTAL II</b>	-----	-----	-----		<b>TOTAL II</b>	<b>38592.00</b>
TRESORERIE	- caisse	20000.00		20000.00	TRESORERIE		
	- banque	120000.00		120000.00			
	- client	148079.40		148079.40			
	<b>TOTAL III</b>	<b>288079.40</b>		<b>288079.40</b>		<b>TOTAL III</b>	-----
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>430779.40</b>	<b>45380.00</b>	<b>385399.40</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>385399.40</b>

**BILAN PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 2013**

**ACTIF**

**PASSIF**

ACTIF		EXERCICE			PASSIF		EXERCICE
ACTIF IMMOBILISE		Brut	Amortis Et Prov.	Net	FINAN PERMANENT		
	- Frais d'établissement	14000.00	6000.00	8000.00		- Capital social	10000.00
- Immobilisations incorporelles	30000.00	14000.00	16000.00	- Prêt d'honneur	23300.00		
- Immobilisations corporelles	93700.00	41424.00	74960.00	- Prêt bancaire	140000.00		
- Immobilisations financières	7500.00	4500.00	3000.00	- Résultat	534676.50		
<b>TOTAL I</b>	<b>145200.00</b>	<b>65924.00</b>	<b>79276.00</b>	- Réserves diverses	36816.23		
				<b>TOTAL I</b>	<b>744792.73</b>		
ACTIF CIRCULANT				PASSIF CIRCULANT			
	<b>TOTAL II</b>	-----	-----		-----	Etat	40521.00
				<b>TOTAL II</b>	<b>40521.00</b>		

<b>TRESORERIE</b>	- Caisse	<b>30000.00</b>		<b>30000.00</b>	<b>TRESORERIE</b>	
	- Banque	<b>516037.73</b>		<b>516037.73</b>		
	- Client	<b>160000.00</b>		<b>160000.00</b>		
	<b>TOTAL III</b>	-----	-----	-----		<b>TOTAL III</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>851237.73</b>	<b>65924.00</b>	<b>785313.73</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	

## **Annexe 3**

### **Statuts**

Monsieur AZIZI NASSR, né le 12/07/1976, à OURZAZATE, célibataire demeurant à  
N 329 sud Azli MARRAKECH

J'établi ainsi qu'il suit, les statuts d'une société à responsabilité limitée.

#### **Article 1 – Forme**

Il est formé par un seul propriétaire du capital de la présente société, une société à responsabilité limitée, régie par les lois en vigueur et par les présents statuts.

#### **Article 2 – Objet social**

La société a pour objet :

- la gestion des dossiers des entreprises, le coaching,
- la domiciliation et création,
- la formation.

#### **Article 3 – Dénomination sociale**

La dénomination de la société est

**HEPL Consulting s.a.r.l**

*Performer l'impossible*

Capital social 10000.00 DH

#### **Article 4 – Siège social**

**Le siège social est fixé à :**

**N 9 IM DES HABOUS RUE LAAYOUNE**

**MARRAKECH**

Il peut être transféré en tout autre endroit de la même ville ou une autre ville par une simple

décision du gérant.

**Article 5 – Durée**

La durée de la société est de 99 ans

**Article 6 – Apports**

Le propriétaire apport à la société la somme en numéraire de 10000.00 DH

**Article 7 – Capital social**

Le capital social est fixé à la somme de 10000.00 dirhams.

**Article 8 – Modification du capital**

Le capital social peut être augmenté de toutes les manières autorisées par la loi.

**Article 9 – Cession et transmission des parts**

Les cessions de parts se font par acte notarié ou sous seings privés.

**Article 10 – Gérance**

La société est gérée et administrée par le fondateur, le gérant a la signature sociale dont il ne peut faire usage que pour les affaires de la société.

Le gérant peut déléguer les pouvoirs qu'il juge convenables à un ou plusieurs directeurs par contrat régi par les dispositions du code de travail en vigueur.

**Article 11 – Comptes courants**

Le propriétaire peut verser ou laisser en compte courant dans la caisse de la société des sommes nécessaires à celle-ci.

Ces sommes produisent ou non intérêt et peuvent être utilisées dans les conditions que

détermine la gérance.

Les intérêts sont portés aux frais généraux et peuvent être révisés chaque année.

Le compte courant ne doit jamais être débiteur et la société a la faculté d'en rembourser tout ou partie.

#### **Article 12 – Année sociale- Inventaire**

L'année sociale commence le premier janvier et finit fin décembre.

Il est dressé à la clôture de chaque exercice, par le gérant un inventaire de l'actif et du passif de la société, un bilan décrivant les éléments actifs et passifs, le compte de résultats récapitulatif des produits et charges et l'annexe complétant et commentant l'information donnée dans le bilan et compte de résultats.

Le gérant procède, même en cas d'absence ou d'insuffisance de bénéfices, aux amortissements et provisions nécessaires.

Le gérant établit un rapport de gestion relatif à l'exercice écoulé.

#### **Article 13 – Le bénéfice**

Le compte de résultat qui récapitule les produits et charges de l'exercice fait apparaître par différence, après déduction des amortissements et des provisions, le bénéfice de l'exercice.

Les pertes, s'il en existe, sont imputées sur les bénéfices reportés des exercices antérieurs ou reportées à nouveau.

#### **Article 14 – Dissolution – Liquidation**

Pour quelque cause que ce soit, la société peut entrer en liquidation.

#### **Article 15 – Jouissance de la personnalité morale- publicité- pouvoirs**

La société ne jouira de la personnalité morale qu'à dater de son immatriculation au registre du commerce.

Tous pouvoirs sont donnés au gérant pour remplir les formalités de publicité prescrites par la loi et, spécialement, pour signer l'avis à insérer dans un journal d'annonces légales.

**Article 16 – Le tribunal compétente**

Pour toute modification ou en cas de litige le tribunal de commerce de Marrakech est la seule compétente.

Fait à Marrakech, le .....

**Signature**

**Annexe 4 : REGLEMENT INTERIEUR**

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA SOCIETE HELP Consulting**

**I – DISPOSITIONS GENERALES :****Objet**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du code du travail. Il s'applique à l'ensemble des salariés, apprentis et stagiaires, sans restriction ni réserve.

Il fixe les dispositions relatives :

- à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,

- Aux règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- A l'abus d'autorité en matière sexuelle,
- Aux droits et garanties des salariés dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Il s'applique à l'ensemble des locaux de l'entreprise soit lieux de travail ou annexes.

**Notes de services :**

Le règlement intérieur est complété par des notes de service qui fixent des règles de caractère permanent et valables pour tous les salariés dans les matières qui sont celles du règlement intérieur.

**Personnes concernées :**

Le règlement intérieur s'applique aux membres du personnel salarié qui l'acceptent implicitement du seul fait de leur embauche et qui sont en conséquence dans l'obligation de s'y conformer sans restriction ni réserve.

Les règles générales et permanentes d'hygiène, de sécurité et de discipline correspondant au chapitre premier du présent règlement s'appliquent également à toute personne présente dans l'entreprise pour y exécuter un travail à quelque titre que ce soit.

**Rémunération :**

Le solde de la paie est payable le 5 du mois suivant.

**II – REGLES GENERALES ET PERMANENTES :****Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité :**

Le personnel est tenu de se conformer aux prescriptions légales et réglementaires, ainsi qu'aux consignes générales et particulières relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail.

Le matériel de lutte contre le feu ne peut être utilisé à d'autres fins, ni déplacé sans nécessité, le personnel doit respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur sont données, ainsi qu'à la protection des biens et des personnes, en cas de péril et en particulier d'incendie.

Tout nouveau salarié doit se soumettre à la visite médicale obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement obligatoire de la médecine du travail

en cours du contrat.

En cas d'absence à cause d'une maladie ou accident du travail, le salarié doit se soumettre à une visite médicale.

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instruments liés à l'hygiène et à la sécurité dans le travail.

Le personnel est tenu de pointer à la prise de services, ainsi qu'à la fin du service, les pointages étant effectués personnellement par chaque salarié.

Il est interdit de fumer dans l'entreprise et il est prohibé de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue ou de l'alcool.

### **Règles relatives à la discipline :**

Tout salarié, quel que soit son emploi, doit apporter à son travail le soin nécessaire à l'accomplissement consciencieux de sa fonction pour la bonne marche de l'entreprise.

Le respect des personnes, des intérêts collectifs, des locaux, du matériel et du temps de travail s'impose à tous les membres du personnel et les règles ci-dessous doivent être particulièrement observées :

- Tout manquement au respect de l'intégrité de la personne tant sur le plan physique que sur le plan psychologique et moral sera sanctionné.
- Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques.
- L'ensemble des documents et matériaux détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué.
- Toutes activités autres que celle déployées pour la bonne marche de l'entreprise sont interdites.
- Les actes de vandalisme contre les locaux, le mobilier, le matériel et les panneaux d'affichage seront sanctionnés et feront l'objet de poursuites pénales.
- Il est interdit d'emprunter sans autorisation les objets appartenant à la société.
- L'horaire de travail de la société, tel qu'il est réglementairement affiché, doit être respecté et tout retard doit être justifié. Le contrôle des horaires de travail s'effectue par pointage individuel journalier.
- Les changements d'horaires entre collègues sont interdits, sauf autorisation

exceptionnelle des supérieurs hiérarchiques.

- Toute absence doit être portée à la connaissance du service du personnel et justifiée très rapidement et, si possible, au cours de la première demi-journée.
- Il est interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.
- Tout accident survenu au cours du travail doit être déclaré le jour même de l'accident par le salarié, s'il en a la possibilité, par un témoin ou tout autre membre du personnel, dans le cas contraire.
- Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique, aussi le salarié qui prévoit de s'absenter ou d'être retardé doit au préalable en demander l'autorisation.

### **III – SANCTIONS :**

#### **NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS :**

##### **Sanctions en cas d'agissements fautifs :**

Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du règlement intérieur, et plus généralement tout agissement d'un salarié considéré comme fautif, pourra, en fonction de la gravité des fautes ou de leur répétition, faire l'objet de l'une des sanctions précisées ci-après par ordre d'importance :

- Sanctions du premier degré,
  - Observation écrite,
- Sanctions du deuxième degré,
  - Avertissement écrit avec inscription au dossier,
  - Mise à pied, dont la durée ne peut excéder une journée,

- Mise à pied, d'une durée de trois à huit jours,
- Rétrogradation, changement de poste avec perte de responsabilité et de rémunération,
- Sanctions du troisième degré,
  - Licenciement avec préavis et indemnités de licenciement,
  - Licenciement pour faute grave, sans préavis et sans indemnités de licenciement,
  - Licenciement pour faute lourde, sans préavis, avec perte des indemnités de congés payés.

**Entrée en vigueur et affichage :**

Ce règlement a été :

- Soumis pour avis au comité d'entreprise ou au comité d'hygiène,
- Communiqué à l'inspecteur du travail.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque salarié au moment de son recrutement.

Il entrera en vigueur lors du lancement de l'activité.

**Le Gérant**

## **Bibliographie :**

### **Les livres :**

- L'Art Rédactionnel Administratif et Commercial  
Collection nouvelles pistes  
MOSTAPHA FIKRI
  
- PRECIS DU MANAGEMENT  
Afrique orient  
Saïd MASSASSI
  
- COMPTABILITE GENERALE APPROFONDIE  
Editions Maghrébine  
Mohamed ABOU EL JAOUAD

### **Les sites Internet :**

- [www.google.com](http://www.google.com)
- [www.hayzoum.cm](http://www.hayzoum.cm) : NOURI-AUDIT
- [www.crimarrakech.ma](http://www.crimarrakech.ma)