

# PARTIE 2

## CONDUITE DU PROJET

## **Deuxième partie : LA CONDUITE DU PROJET**

Pour un tel projet, tous les chiffres doivent être proportionnels aux informations fiables reçues pendant l'étude de marché dans la partie précédente. Cette deuxième partie aidera toute l'équipe de l'entreprise, notamment le gérant à prendre des décisions concernant la conduite du projet. Parler de la conduite du projet c'est d'étudier sa faisabilité technique et organisationnelle. Elle va expliquer le processus de production à suivre et les ressources à mettre en place pendant la réalisation.

Pour cela nous avons trois (3) chapitres relatifs aux:

- techniques de productions du projet
- capacités des prestations envisagées
- étude organisationnelle.

### **Chapitre I. TECHNIQUES DE PRODUCTION**

La technique de production permet de savoir comment produire un tel produit et de répondre à la question sur les moyens à utiliser. Elle a pour objectif d'organiser la production.

Avant d'entamer la capacité des prestations, l'étude des moyens à utiliser ainsi que du processus de production est très important afin d'avoir des informations fiables pour les prévisions sur ladite production envisagée.

#### **Section 1. LES MOYENS DE PRODUCTION**

Les moyens de production sont principalement :

- les moyens matériels
- les moyens financiers
- les moyens humains.

##### **1.1. Les moyens matériels**

Les moyens matériels à mettre en œuvre sont constitués par les éléments suivants :

- **Matériels informatiques** : ils sont composés de 10 Micro-ordinateurs, 02 Imprimantes, 05 Onduleurs, 01 Modem routeur, 07 Webcams, 01 flash disk et 01 switch.

Nous allons utiliser dix micro-ordinateurs dont sept (07) pour le service internet et trois (03) autres pour la microédition.

Dans le service internet, les matériels informatiques se répartissent comme suit ; six micro-ordinateurs pour les clients et le reste sera utilisé comme un serveur ou ordinateur central. Pour éviter la coupure brusque de l'électricité, ces machines seront installées avec quatre (04) onduleurs dont un pour le serveur et trois pour les autres. Pour satisfaire la clientèle, le webcam qui n'existe pas encore chez les concurrents sera disponible dans chaque machine dans le service.

Tandis que le service microédition utilisera deux machines micro-ordinateurs avec un onduleur, deux imprimantes multifonctions pour assurer le travail de traitement de texte, la scanérisation, les travaux d'impression et de photocopie...

Enfin, un micro-ordinateur sera disponible pour le service formation et elle sera aussi installée avec un onduleur.

**Tableau N°10: Caractéristiques des matériels d'informatique**

DESIGNATION	ETAT	NONBRE	CARACTERISTIQUES
<b>Ordinateurs complets</b>	Neuf	10	Intel PIV multimedia /3.00hz/RAM512Mo/HDD80Go! Moniteur 17"/ 6usb/ Lan/lecteur DVD52x//lecteur CD 52x/lecteur disquette 31/2/son /carte graphique intégré128Mo/ souris optique/clavier 108 touches/ boîtier ATX 450W...
<b>Imprimantes multifonction</b>	Neuf	02	- HP multifonction - Cannon
<b>Webcams</b>	Neuf	07	Logitech
<b>Onduleurs</b>	Neuf	05	PROLINK 1200 VA
<b>Modem routeur</b>	Neuf	1	Tenda
<b>Switch</b>	Neuf	1	Edimax

*Source: Tableau élaboré par l'auteur*

- **Matériels mobilier de bureau :** ce sont 02 Tables de bureau, 10 Tables ordinateurs, 01 Armoire et 15 Chaises

Pour dix micro-ordinateurs pour chaque service, nous avons besoin de dix tables d'ordinateur, une table de bureau, une armoire et quinze chaises.

- **Matériels et outillages** : ce sont 01 Perforeliure, 01 Plastificateur et 01 Poste téléphone

Le matériel perforeliure est nécessaire pour les travaux de reliure tandis que le plastificateur pour les travaux de plastification et le poste téléphone pour un contact rapide du centre.

- **Installation technique**

Il s'agit de l'installation de l'électricité et celle du téléphone du bâtiment dans lequel nous allons implanter dans ledit projet.

### **1.2. Moyens humains**

Pour assurer le bon fonctionnement des tâches au sein d'une entreprise, il nous faut des personnels dans chaque poste de travail. Dans notre cas, nous allons recruter des personnes nécessaires pour travailler dans des conditions favorables en coût et qualité. Pour cela, nous allons employer cinq personnes qui comprennent un gérant, un responsable microédition, un responsable internet, un assistant et un gardien.

### **1.3. Moyens financiers**

Dans notre cas, les moyens financiers s'obtiennent par l'auto financement selon l'apport du propriétaire et par le financement à l'aide d'un emprunt auprès d'une institution financière.

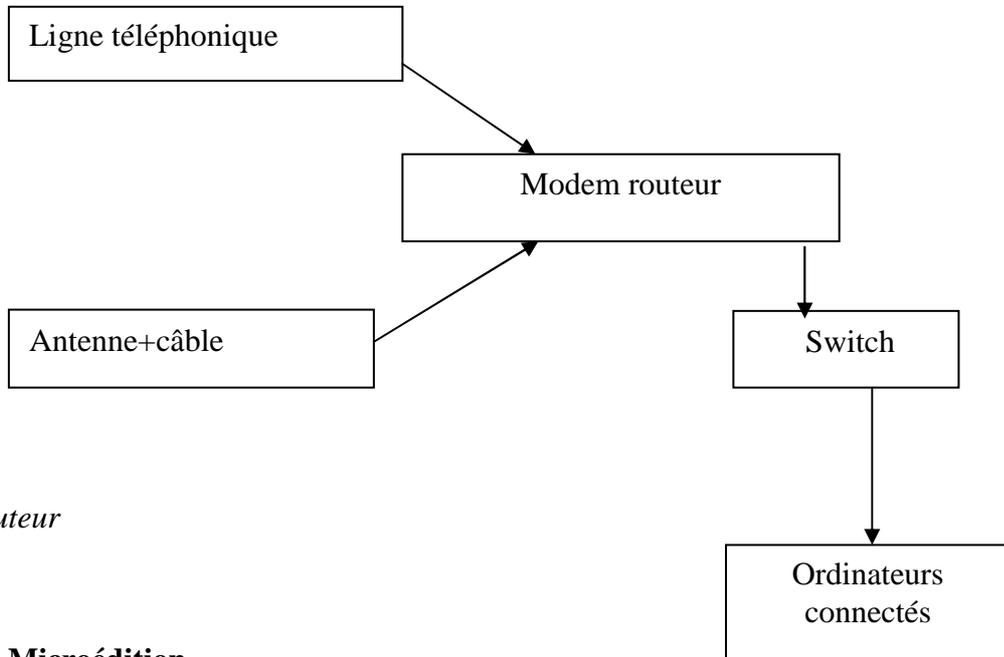
## **Section 2.PROCESSUS DE PRODUCTION**

La présente section nous permet de savoir quels sont et comment s'opèrent les processus de transformation des matières premières pour arriver à des produits finis qui sont nos services.

## 2.1. Internet

Il s'agit de dessiner le processus de production dans le service internet.

### Schéma N° 05 : Processus de l'internet



*Source : Auteur*

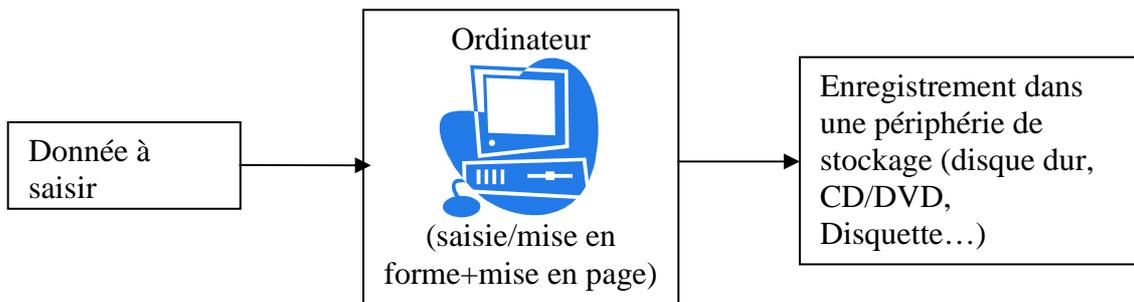
## 2.2. Microédition

### - Processus de traitement de texte

Il s'agit de saisir, de mettre en forme et de paginer un texte sur un ordinateur en vue de l'enregistrer dans une périphérie de stockage de donnée (dans un disque dur ou CD ou DVD ou disquette ou USB...).

Le processus de traitement de texte se termine par l'enregistrement de données saisies dans un stockage de données. Autrement dit, le texte saisi fera l'objet de produit fini sous forme de page imprimée appelée aussi copie hard puisque tirée du disque dur avant d'être sauvegardée dans un périphérique comme la disquette, le CD...

### Fig. N° 06 : Processus du traitement de texte



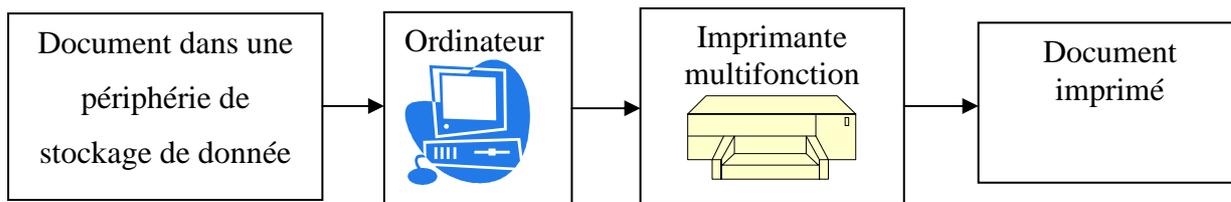
*Source : auteur*

**- Impression**

Il s'agit de produire un dessin et /ou un texte sur papier résultant de traitement d'un ordinateur et une imprimante.

Ici le produit fini est le texte saisi, considéré comme produit encours pour le processus de l'impression.

**Fig. N° 07 : Processus de l'impression**

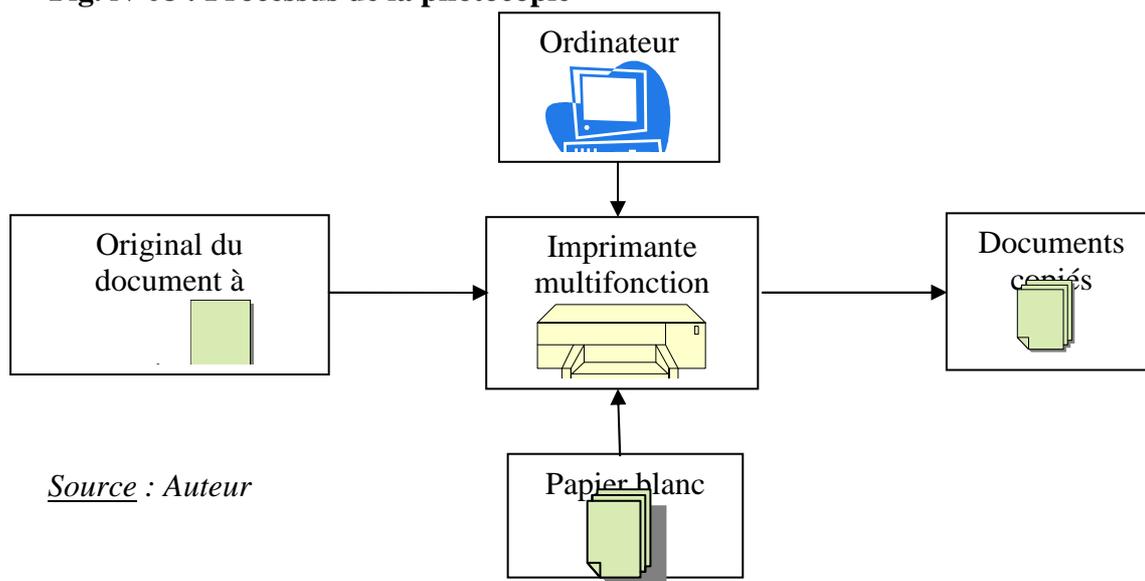


*Source : auteur*

**- Photocopie**

Photocopier, c'est reproduire un document rapidement et à faible coûts en un ou plusieurs exemplaire(s) à l'aide d'un photocopieur. Dans notre cas, les photocopies seront faites à partir d'une imprimante multifonction et un ordinateur. Une photocopie peut être en couleur ou noir et blanc.

**Fig. N°08 : Processus de la photocopie**



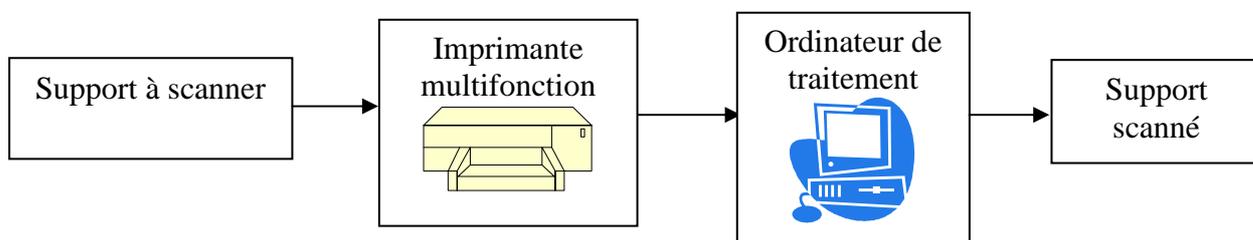
*Source : Auteur*

En principe, un document photocopié doit être légalisé par une personne compétente pour être valide. Mais, cela dépend du besoin exprimé par le client et en tout cas, la certification n'est pas un produit du projet. Une mention sera posée dans le centre sur le dégageant de la responsabilité du télécentre sur l'aspect juridique de la photocopie.

**- Scanérisation**

Il s'agit de transformer les données sur papier ou autre support en signaux numériques à partir d'une imprimante multifonction (appareil de scanérisation), laquelle transformation est suivie d'un traitement à l'ordinateur pour bien ajuster le support à scanner.

**Schéma N° 09 : Processus de la scanérisation**

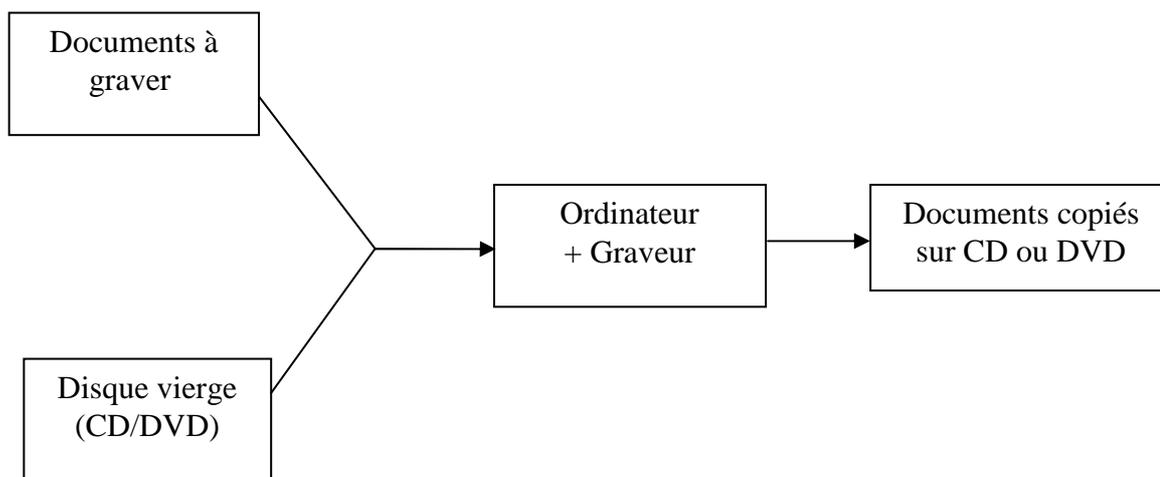


*Source : Auteur*

**- Gravage**

Il s'agit de copier numériquement un document (texte, son, vidéo, photo, programme,...) dans un CD ou DVD de tout format (donné, mp3, vcd, dvix,...) à partir d'un ordinateur avec un graveur.

**Schéma N° 10 : Processus du gravage**

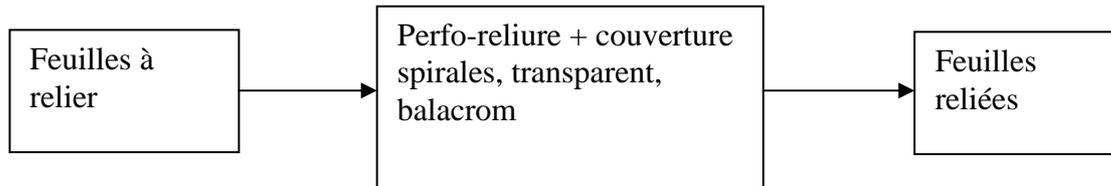


*Source : Auteur*

- **Reliure**

La reliure consiste à lier, à rassembler « la » ou « les » feuilles d'un livre pour permettre l'usage durable et souvent à lui donner une esthétique avenante.

**Schéma N° 11 : Processus de reliure**

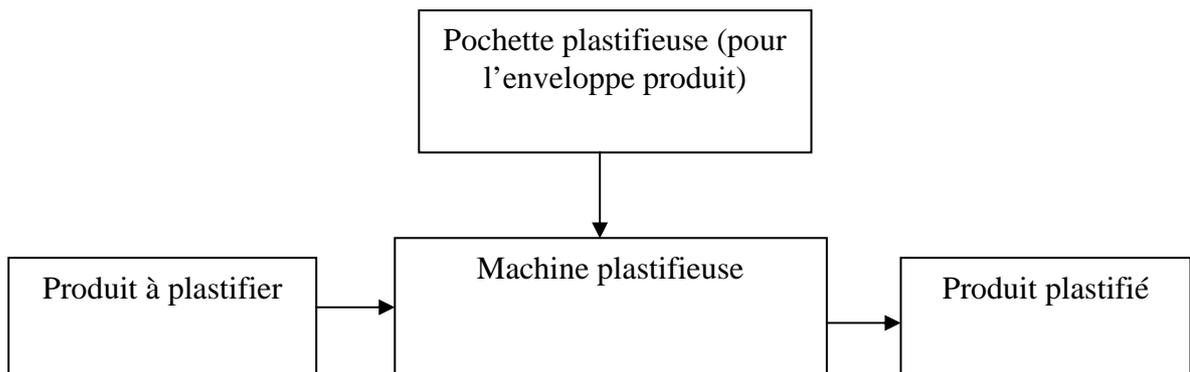


*Source : Auteur*

- **Plastification**

Elle consiste à introduire les documents à plastifier dans la pochette plastifieuse inséré dans la machine plastifieuse. Schématisons ci-dessous ce processus.

**Schéma N°12 : Processus de plastification**



*Source : Auteur*

Le présent chapitre nous a permis de connaître les différents types de matériels à mettre en place pour la production. Il nous a permis également de savoir la réalisation technique de production de chaque service. De plus, on a parlé aussi de moyen humain composé de cinq employés et de moyen financier par l'apport du propriétaire et par le financement à l'aide d'un emprunt auprès d'une institution financière. Le chapitre suivant va étudier la capacité de prestation envisagée.

## Chapitre II. CAPACITE DE PRESTATION ENVISAGEE

Pour un tel projet, il est très important de prévoir avant de réaliser la capacité de prestation à produire pendant une durée prédéterminée. Cependant, nous allons procéder à l'étude sur la capacité de production de l'entreprise des cinq premières années en tenant compte les jours et heures d'ouverture. Ce chapitre permettra de déterminer l'évolution des prestations d'une part et les aspects qualitatifs et quantitatifs d'autre part.

### Section 1. EVOLUTION DES PRESTATIONS

#### 1.1. Prévision d'unité d'activité en première année

Comme la plupart des entreprises prestataires de service, le télécentre Cybersam sera ouvert 6 sur 7, et donc travaillera tous les jours (du lundi au samedi), pendant toutes les semaines et 12 mois sur 12 pour une année d'exercice.

Présentons sous forme du tableau ci-dessous l'estimation d'unités d'activités en première année d'exercice de tous les services de cybersam.

**Tableau N° 11: Prévision d'unité d'activité en première année**

<b>Rubrique</b>	<b>Unité</b>	<b>Jour</b>	<b>semaine</b>	<b>Mois</b>	<b>Année 1</b>
<b>Internet</b>					
Connexion internet	<b>Minute</b>	<b>1 155</b>	<b>6 930</b>	<b>27 720</b>	<b>332 640</b>
<b>Microédition</b>					
Traitement de texte	<b>page</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>240</b>	<b>2 880</b>
Impression	<b>page</b>	<b>20</b>	<b>120</b>	<b>480</b>	<b>5 760</b>
Photocopie	<b>page</b>	<b>45</b>	<b>270</b>	<b>1 080</b>	<b>12 960</b>
Scannerisation		<b>3</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>864</b>
Gravage		<b>3</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>864</b>
Plastification	<b>Feuille</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>576</b>
Reliure	<b>10 Page</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>480</b>
<b>Service annexe</b>					
Formation	<b>personne</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>108</b>

*Source : Auteur*

D'après ce tableau, 332 640 minutes de connexion seront vendues à notre clientèle pendant la première année.

Ce chiffre est calculé à partir du nombre de minutes moyennement vendues par jour 1 155 prévues multipliées par 6 jours de travail de la semaine qui nous donne 6 930 mn/semaine. Après calcul, cela nous donne 27 720 mn de connexion par mois ou 332 640 mn par an.

## 1.2. Prévision pour les quatre années suivantes

Après la première année d'existence, l'entreprise Cybersam connaîtra une évolution de vente pour chaque service offert : Ci- après un tableau montrant cette évolution.

**Tableau N°12 : Prévision de l'évolution de l'unité d'activité vendue**

<b>Unité</b>		<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Rubrique</b>					
<b>Internet</b>					
Connexion internet	<b>Minute</b>	<b>399 168</b>	<b>465 696</b>	<b>572 141</b>	<b>578 794</b>
<b>Microédition</b>					
Traitement de texte	<b>Page</b>	<b>3 139</b>	<b>3 421</b>	<b>3 729</b>	<b>4 065</b>
Impression	<b>Page</b>	<b>6 278</b>	<b>6 843</b>	<b>7 459</b>	<b>8 130</b>
Photocopie	<b>Page</b>	<b>14 256</b>	<b>15 682</b>	<b>17 249</b>	<b>18 975</b>
Scannerisation	<b>Feuille</b>	<b>942</b>	<b>1 027</b>	<b>1 119</b>	<b>1 220</b>
Gravage		<b>942</b>	<b>1 027</b>	<b>1 119</b>	<b>1 220</b>
Plastification	<b>Feuille</b>	<b>627</b>	<b>684</b>	<b>745</b>	<b>813</b>
Reliure	<b>10 Pages</b>	<b>523</b>	<b>570</b>	<b>622</b>	<b>678</b>
<b>Service annexe</b>					
Formation	<b>Personne</b>	<b>117</b>	<b>128</b>	<b>140</b>	<b>152</b>

*Source : auteur*

D'après ce tableau, d'après la politique marketing que nous allons adopter, l'entreprise trouvera une augmentation annuelle de l'unité d'activité de chaque service de l'entreprise dans les cinq premières années d'existence.

## **Section 2. ASPECTS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS**

La non maîtrise de l'aspect qualitatif et/ou quantitatif dans la gestion d'une entreprise provoquera un effet négatif. Cela conduira à l'insatisfaction de la clientèle ainsi que des dépenses inutiles. Par conséquent, il est très important de s'intéresser à ces deux aspects :

### **2.1. Aspects qualitatifs**

Dans cette sous-section, on parle de la qualité des services à offrir et de celle du personnel qui les réalise. Ci-après un tableau qui résume la qualité des services en question.

**Tableau N°13 : Aspect qualitatif de l'entreprise**

<b>INTITULE</b>	<b>CRITERE</b>
Services	Faciles à accéder, moindre attente possible, sans retard
Personnel	Qualifiés, compétent, comprenant les besoins de la clientèle, digne de confiance

*Source : Auteur*

### **2.2. Aspects quantitatifs**

Les aspects quantitatifs regroupent tous les éléments chiffrés de l'entreprise et qui sont généralement :

- Le montant du capital social
- Le montant des investissements
- Le montant du chiffre d'affaires
- Le nombre des employé(e)s
- La part de marché
- La valeur ajoutée
- Le résultat opérationnel
- Le résultat net de l'exercice

Récapitulons ces éléments dans un tableau suivant.

**Tableau N°14 : Aspects quantitatifs de l'entreprise**

<b>ELEMENT</b>	<b>QUANTITE</b>
Capital	Ar 4 500 000
Employé	5
Part de marché	24%

*Source : Auteur*

Pour conclure ce chapitre, on n'a constaté que la vente pour chaque service offert connaîtra une augmentation chaque année. La connaissance de la capacité de prestation envisagée et l'aspect qualitatif et quantitatif est nécessaires mais non suffisantes pour réaliser un projet. L'ensemble nécessite une étude organisationnelle qui fait l'objet du chapitre suivant.

## Chapitre III. ETUDE ORGANISATIONNELLE

Pour assurer la bonne marche de notre entreprise, il faut tenir compte des aspects de l'organisation et de l'ensemble de l'administration dans l'entreprise. L'étude organisationnelle permet de faire attention sur les ressources humaines, la structure et l'organisation de travail. Pour ce faire, ce troisième chapitre va illustrer successivement : l'organigramme, la gestion de personnel et le chronogramme des activités.

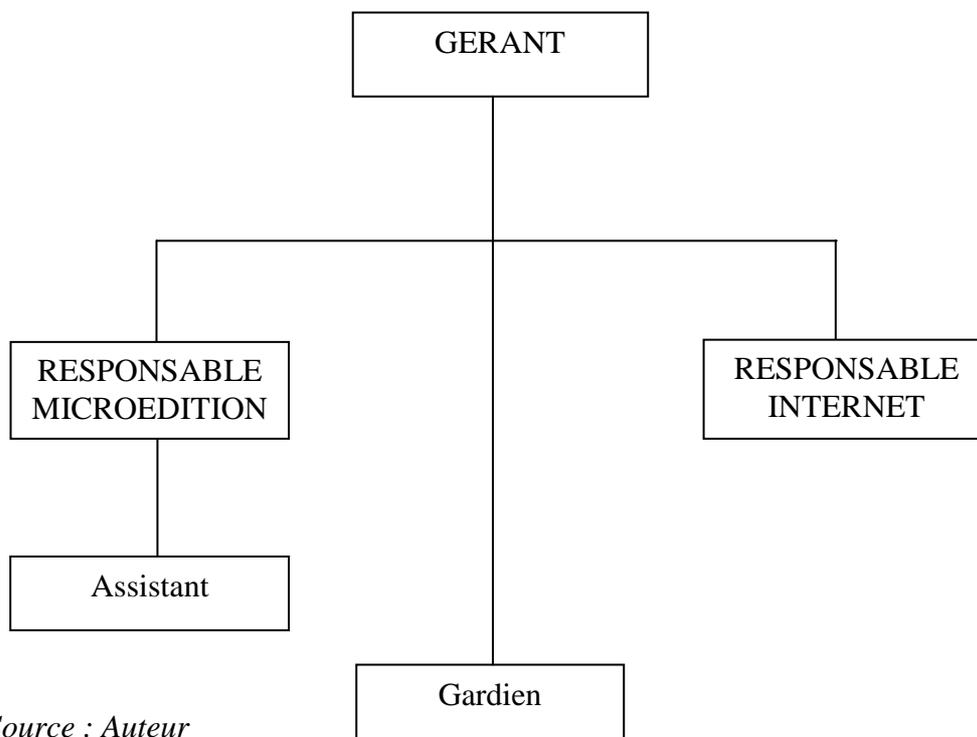
### Section 1. ORGANIGRAMME

#### 1.1. Organigramme envisagé

Nous rappelons qu'un organigramme est la représentation graphique de la structure interne de l'entreprise. Il permet de visualiser les liaisons hiérarchiques et fonctionnelles de chaque membre de l'entreprise.

L'Organigramme du projet se présente comme suit :

#### Schéma N° 13 : Organigramme envisagé de Cybersam



*Source : Auteur*

## **1.2. Les attributions et les profils des responsables**

Il s'agit d'établir les profils de personne à recruter pour chaque poste de travail à attribuer.

### **1.1.1. Poste de Gérant**

#### **- Attribution**

Comme nous voyons dans le schéma N° 12 (organigramme du Cybersam), en tête de l'organigramme, se place le gérant. Il dirige notre entreprise. Le gérant a les attributions suivantes :

- \* Met en place la politique générale de l'entreprise ;
- \* Supervise l'ensemble des activités et le travail des personnels ;
- \* Définit la stratégie marketing à adopter dans le long ou moyen terme ;
- \* Assure la relation avec l'extérieur (administration publique, recherche de financement nécessaire,...)
- \* Tient la comptabilité

#### **- Profil**

- \* Titulaire d'un diplôme supérieur niveau Bacc + 4 de préférence ;
- \* Maîtriser parfaitement l'outil informatique ;
- \* Apte à diriger un travail d'équipe ;
- \* Honnête et a une bonne présentation.

### **1.2.2. Responsable internet**

#### **- Attribution**

- \* Assure le service internet ;
- \* Assure le bon fonctionnement des matériels ;
- \* Reçoit les clients ;

#### **- Profil**

- \* Technicien supérieur en informatique ;

- \* Maîtrise l'outil informatique (bureautique et internet);
- \* A une expérience en maintenance informatique
- \* Capable de travailler en équipe

### **1.2.3. Responsable microédition**

#### ***- Attribution***

- \* Assure la formation bureautique ;
- \* Assure la saisie à l'aveuglette au clavier ;
- \* Assure tous les travaux en microédition avec un assistant ;
- \* Supervise son assistant ;
- \* Accueille et sert les clients.

#### ***- Profil***

- \* Maîtrise l'outil informatique ;
- \* Bonne connaissance en langue française ;
- \* Accueillant(e) ;
- \* Expériences souhaitées dans le domaine

### **1.2.4. Assistant**

#### ***- Attribution***

- \* Assiste le responsable de microédition ;

#### ***- Profil***

- \* Niveau bacc ;
- \* Maîtrise l'outil informatique bureautique et l'internet ;
- \* Assure la saisie à l'aveuglette au clavier
- \* Accueillant(e) ;
- \* Sérieux (se)

### **1.1.5. Gardien**

- *Attribution*

\* Assure la sécurité

- *Profil*

\* Niveau CEPE ;

\* Connaissance en arts martiaux ;

\* Honnête.

## **Section 2. GESTION DE PERSONNEL**

### **2.1. Evolution de l'effectif du personnel**

En première année d'existence, Cybersam emploiera quatre personnels à savoir :

- Un gérant
- Un responsable microédition
- Un responsable internet
- Et un gardien.

C'est-à-dire que le responsable microédition s'occupe de tous les travaux dans le service avec l'aide de celui du responsable internet. L'année suivante, un assistant sera recruté pour mieux servir la clientèle et l'effectif en personnel reste inchangé jusqu'à la cinquième année.

Le tableau ci-dessous montre l'évolution de l'effectif du personnel des cinq premières années.

**Tableau N° 15 : Evolution de l'effectif du personnel**

Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Effectif	4	5	5	5	5

*Source : Auteur*

## **2.2. Politique de motivation**

Un employé est motivé s'il effectue son travail avec tout son effort et son énergie en vue d'atteindre l'objectif à lui confié. Plusieurs facteurs peuvent rendre un membre du personnel à travailler avec motivation, dont les raisons peuvent être économiques, psychologiques et/ou sociales.

Dans notre cas, nous allons motiver les personnels en leur donnant un salaire de montant supérieur à celui mentionné dans le code de travail et en les payant régulièrement à temps. De plus, tous les employés, sauf le dirigeant, recevront une prime à chaque fin d'année. Le dirigeant ne recevra pas de prime car il bénéficie d'une part du résultat positif à chaque fin de l'exercice. Enfin, la politique de promotion sera possible pour les employés qui le méritent.

Il est à noter que cette prime se répartit dans le tableau suivant :

**Tableau N° 16 : Répartition de primes annuelle envisagée**

POSTE	Montant (en ariary)
<b>Responsable microédition</b>	20 000
<b>Responsable internet</b>	20 000
<b>Assistant</b>	15 000
<b>Gardien</b>	15 000
<b>Prime Annuelle</b>	<b>70 000</b>

### 2.3. Formation de personnel

La formation est un moyen qui consiste au personnel à avoir et à accroître une compétence utile de son travail. Dans le cas présent, elle sera faite aux première et troisième années. Une telle formation dure 10 heures de temps soit une journée et coûtera Ar.60 000 pour chacune de ces deux années.

Le tableau suivant récapitule la prévision des dépenses en formation de personnel durant cinq premières années d'existence de Cybersam.

**Tableau N° 17 : Prévision des dépenses en formation du personnel.**

Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Dépense en formation	Ar 200 000	-	Ar 100 000	-	-

### 2.4. Charges de personnel

Les charges de personnel représentent une part importante dans l'ensemble des charges que l'entreprise supporte. Elles sont généralement constituées par deux éléments à savoir :

- Les rémunérations brutes versées aux salariés
- Les charges sociales ou patronales

Dans notre cas les rémunérations brutes comprennent le salaire brut avec une majoration de primes et diminuées des charges sociales patronales CNaPS et SMIA. La détermination des charges de personnel se fait selon la formule suivante :

$$\text{Charges de personnel} = \text{Rémunération brute} + \text{charges sociales}$$

**Tableau N° 18 : Charges de personnel prévisionnelles**

Fonction	Salaire/moi	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<b>Gérant</b>	300 000	3 600 000	3 600 000	3 840 000	3 840 000	3 840 000
<b>R internet</b>	200 000	2 400 000	2 400 000	2 640 000	2 640 000	2 640 000
<b>R microédition</b>	200 000	2 400 000	2 400 000	2 640 000	2 640 000	2 640 000
<b>Gardien</b>	100 000	1 200 000	1 200 000	1 440 000	1 440 000	1 440 000
<b>Assistant</b>	120 000		1 440 000	1 680 000	1 680 000	1 680 000
<b>Total</b>	<b>920 000</b>	<b>9 600 000</b>	<b>11 040 000</b>	<b>12 240 000</b>	<b>12 240 000</b>	<b>12 240 000</b>
<b>CNaPS (13%)</b>		1248000	1 435 200	1 591 200	1 591 200	1 591 200
<b>SMIA (5%)</b>		480000	552 000	612 000	612000	612 000
<b>Charge sociale</b>		<b>1 728 000</b>	<b>1 987 200</b>	<b>2 203 200</b>	<b>2 203 200</b>	<b>2 203 200</b>
<b>Coût de formation</b>		200 000	-	100 000	-	-
<b>Prime</b>		55 000	70 000	70 000	70 000	70 000
<b>Charges de personnel</b>		<b>11 583 000</b>	<b>13 097 200</b>	<b>14 613 200</b>	<b>14 513 200</b>	<b>14 513 200</b>

*Source : Auteur*

Ce tableau montre toutes les charges prévisionnelles concernant les employés de l'entreprise durant les ces cinq premières années d'exploitation.

### **Section 3. CHRONOGRAMME DES ACTIVITES**

Le chronogramme des activités est une étape qui précède le démarrage des activités du projet. Il s'agit de planifier la réalisation du projet proprement dit en tenant compte de la durée de chacune des tâches. Ce planning se résume dans le tableau ci-après, dans lequel chaque colonne correspond à un mois comme unité de temps et une ligne pour une tâche.

**Tableau N°19: Calendrier de la réalisation**

TACHES	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O
A	■									
B			■							
C			■							
D				■						
E					■					
F						■				
G						■				
H								■		
I									○	

**Ventilation des taches**

A : Constitution légale de l’entreprise y compris la recherche de financement (C’est la constitution des dossiers auprès des autorités publiques)

B : Contrat/ bail, à savoir la négociation avec son propriétaire de la salle à louer ;

C : Demande d’abonnement au JIRAMA

D: Ouverture de compte

E : Aménagement du site

F : Acquisition et installation des matériels

G : Recrutement de personnel

H : Formation de personnel

I : Démarrage des activités

En résumé, les charges de personnel seront égales à la rémunération brute augmenté quelques charges complémentaires notamment les charges sociales (CNaPS et SMIA), le coût de formation et la prime pour chaque fin d’année. Et la réalisation de ce projet durera 8 mois avant le démarrage des activités.

## CONCLUSION

A titre de conclusion partielle, cette deuxième partie a permis de savoir les moyens utiles à mettre en œuvre pour la réalisation du projet ainsi que le détail de chaque service à offrir. De plus, elle prévoit l'évolution de l'unité de production et les charges de personnel pour les cinq premières années d'exploitation. Il est à noter que pour la première année, la production est encore assez faible mais elle marque une augmentation dans chaque année qui suit. Pour motiver les employés, une augmentation de salaire sera faite à partir de la troisième année et une prime sera reçue par des employés pour chaque fin d'année. Les cotisations patronales seront à la charge de l'entreprise et versées à la CNaPS à un taux de 13% de salaire brute. Ce chapitre a également montré que la réalisation de ce projet durera 8 mois avant de démarrer l'activité.

La dernière partie se consacrera à l'étude financière du projet. Elle permet de conclure si ce projet est viable ou non après cette étude. En suivant le plan énoncé dans l'introduction, trois chapitres concernent respectivement : l'investissement, l'étude de rentabilité et l'évaluation du projet.