

Minimum

KIGALI, le 4/03/1986

J.B.R.

REPUBLIQUE RWANDAISE
MINISTERE DE L'INDUSTRIE,
DES MINES ET DE L'ARTISANAT
B.P. 73 KIGALI.

N° 469 /08/00/86

A traiter par
Date entrée : 6/3/86
No Classé : 4220/08

Monsieur le Ministre (TOUS) PRESIREP.
KIGALI

Monsieur le Gouverneur de la Banque
Nationale du Rwanda
KIGALI

Monsieur le Directeur d'Etablissement
Public (TOUS)
KIGALI

Monsieur le Ministre,

Monsieur le Gouverneur,

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe pour information et suggestions éventuelles copie d'un aide-mémoire pour la constitution d'un dossier d'investissement industriel. Résultat d'une concertation entre les services du Ministère de l'Industrie, des Mines et de l'Artisanat et de ceux de la Banque Rwandaise de Développement, ce schéma est destiné à guider le promoteur dans l'élaboration de son dossier d'investissement, comme il lui facilitera les rapports entre les deux institutions en leur présentant les mêmes informations.

Ainsi un dossier accepté par l'une de ces institutions, ne sera plus l'objet d'investigations ultérieures par l'autre institution, et le promoteur qui aura fourni les informations reprises dans le schéma aura la certitude d'avoir présenté un dossier complet pour permettre à l'Administration de porter un jugement objectif et quantifié sur son dossier.

Il va sans dire que, si toutes les informations énumérées dans l'aide-mémoire sont demandées au promoteur d'un grand projet industriel, l'on devra en revanche pour les PME, réduire les exigences en informations à un minimum qui varie selon la nature du projet.

.../...

Annexe: AIDE-MEMOIRE POUR L'ELABORATION D'UN DOSSIER D'INVESTISSEMENT
INDUSTRIEL.

I. RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) PROMOTEUR(S)

1.1. Renseignements généraux.

- 1.1.1. Adresse, téléphone, télex du (des) promoteur(s)
- 1.1.2. Dénomination précise de l'entreprise, statut juridique, composition des organes de décision, d'administration et de gestion, siège social.
- 1.1.3. Activités actuelles du (des) promoteur(s)
- 1.1.4. Expérience acquise par le (s) promoteur (s) dans le domaine du projet
- 1.1.5. Renseignements sur le directeur, les promoteurs et les associés les plus importants.
- 1.1.6. Bref historique de l'entreprise, comprenant la date de création, changement de raison sociale, etc..
- 1.1.7. Aspects organisationnels (personnel employé: cadres, employés, ouvriers...)

1.2. Renseignements financiers.

- 1.2.1. Répartition et évolution du capital social depuis la création de l'entreprise
- *1.2.2. Bilans des trois derniers exercices, détails des principaux postes du bilan
- *1.2.3. Comptes d'exploitation et comptes de pertes et profits des trois derniers exercices: commentaires sur l'évolution des principaux postes de ces comptes
- *1.2.4. Evolution du fonds de roulement et des liquidités générale et immédiate
- *1.2.5. Capacité d'autofinancement du projet soumis au financement
- *1.2.6. Etat des remboursements restant à effectuer sur des prêts antérieurs, avec indication des échéances. Cet état doit faire apparaître les dettes à l'égard de l'Etat ou de la Caisse Sociale, ces derniers étant des créanciers privilégiés
- *1.2.7. Renseignements sur les polices d'assurance couvrant les immobilisations et les stocks
- *1.2.8. Renseignements sur les litiges et procès en cours le cas échéant.

*1.3. Garanties offertes.

- * Renseignements à fournir surtout dans le cas d'une demande de crédit.

2.2.3.2. Evaluation de la demande potentielle

2.2.3.3. Evaluation de la demande globale

2.2.4. Evaluation de la demande pour le projet.

2.2.4.1. Concurrence actuelle et son évolution probable

2.2.4.2. Part du marché national accessible et son évolution probable pour le projet.

2.2.4.3. Programme de production retenu (prévision pour les dix premières années du projet)

2.2.4.4. Politique commerciale proposée

2.2.5. Conclusion de l'étude de marché.

2.3. Renseignements techniques

2.3.1. Site du projet et justification de l'emplacement.

2.3.2. Description du procédé de fabrication en faisant ressortir les avantages par rapport à d'autres procédés de fabrication

2.3.3. Procédé breveté ou pas; si oui, à qui appartient-il? Quelles sont les conditions de transfert de technologie? Caractéristiques et choix des matières premières, programme et source d'approvisionnement.

Qualifications requises du personnel

Programme de formation du personnel

Assistance technique pour la formation (contrat et coût).

2.3.4. Processus de fabrication (en distinguant les différentes étapes du projet).

2.3.5. Choix des machines

2.3.5.1. Critères de sélection des machines.

*2.3.5.2. Liste des machines sélectionnées avec leur prix, origine et leurs caractéristiques propres
Fournir les factures pro-forma de plusieurs fournisseurs ainsi que les catalogues des machines

2.3.5.3. Liste et prix du matériel d'équipement auxiliaire et des pièces détachées.

2.3.5.4. Capacité de production de l'usine

2.3.5.5. Energie (nature, puissance requise, source)

2.3.5.6. Bâtiments: types, nombre et superficie

2.3.5.7. Infrastructures de transports et communications (croquis d'implantation générale)

2.3.5.8. Système de protection sociale (système anti-polluant; conditions hygiéniques de travail, protection sociale, etc...)

2.3.5.9. Modalités et coût d'installation des machines

.../...

Valeurs d'exploitation

stock initial des matières premières

stock permanent des produits finis

stock initial de fourniture (dont pièces de rechanges)

Crédit-clients

Disponible

2.4.1.3.2. Passif circulant (crédit fournisseur)

2.4.1.3.3. Fonds de roulement existant

2.4.1.4. Divers et imprévus

2.4.2. Plan de financement (distinguer les phases)

2.4.2.1. Autofinancement

- initial

- de maintien

- répartition du capital

2.4.2.2. Emprunts à demander

- Prêts bancaires à moyen et long terme

- crédit à court terme

- crédit fournisseur

2.5. Analyse financière du projet (sur 10 ans)

2.5.1. Prévisions d'exploitation

2.5.1.1. Coûts d'exploitation

- Matières premières, fournitures et pertes (préciser les quantités à utiliser et le coefficient de perte pour une production donnée)

- Services consommés

. Eau, électricité et combustibles

. Maintenance

. Fourniture de bureau

. Autres: carburants

loyers (dont location de terrain)

frais des PTT

. Frais de voyages

. Frais agios bancaires (commissions, frais de financement)

- Frais divers de gestion

. Assurance

. Frais divers (réception, représentation)

. Cotisation et dons

- Frais de personnel

. Énumération du personnel à engager:

Fonction, effectif, salaire mensuel

.../...

2.5.1.4. Comptes de gestion prévisionnels (sur 10 ans)

Année	1/...../10
<u>CHIFFRE D'AFFAIRES</u>	
<u>CONSOMMATIONS INTERMEDIAIRES</u> Matières et fournitures consom. Services consommés	
VALEUR AJOUTEE	
<u>AUTRES CHARGES DE GESTION</u> Frais divers de gestion Frais de personnel Impôts et taxes	
CASH FLOW BRUT	
<u>AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION</u> Frais financiers. Amortissements	
RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION	
RESULTAT NET	
CASH Flow Net	

2.5.2. Prévision de rentabilité financière

- seuil de rentabilité
- Taux de rentabilité financière interne
- Temps de récupération

2.5.3. Analyse de la sensibilité.