



Audit-Conseil-Gestion

Jean-Pierre Bacara

DOSSIER DE COMPETENCES

SPECIALISE EN OPTIMISATION DE LA
PERFORMANCE DANS LA FONCTION ADMINISTRATIVE

**Audit
Conseil
Mise en place
Formation &
Accompagnement**

*GESTION COMPTABILITE-FINANCE
GESTION / ORGANISATION -RH
BACK OFFICE ADMINISTRATIF GLOBAL
CONDUITE DU CHANGEMENT
MUTATIONS NUMERIQUES
PILOTAGE DE PROJETS ERP
FORMATION*



Cadre : Optimisation de la performance de la fonction administrative

Je suis le « couteau suisse » de la PME/TPE

J'accompagne les entreprises dans leur gestion au quotidien

Je règle les pb, trouve des solutions et les mets en place

(je sais également pérenniser mes actions dans une fonction de suivi de la gestion administrative, comptable, financière et RH)

- @secrétariat / @gestion et organisation administrative / @gestion comptable, RH et toutes procédures administratives et bancaires
- Audit de l'organisation administrative et propositions d'optimisation de la performance via écoute et participation concrète de terrain.
- Management de transition sur situations de mutations (progiciels, organisation, comptabilité, nouveaux projets numériques et développement).
- Assistance dans le cadre de mise en place de télé-procédures obligatoires : faire face aux mutations numériques » en PME/TPE/Artisans.
- Missions d'assistance concrète sur site, en gestion et de comptabilité (générale, clients, fournisseurs, bancaires, interco, consolidation....) et gestion RH.
- Audit, Etude et suivi de projet, Elaboration et suivi de budgets, mise en place et suivi d'indicateurs fonctionnels.
- Etude, Choix, Mise en place, Accompagnement de projets PGI/ERP.

(je peux intervenir dans le cadre de missions ponctuelles, récurrentes, permanentes sur site ou à distance selon divers statuts, interne ou externe à définir ensemble)

Mon action : Accompagner les artisans, patrons de PME/TPE, dans une démarche de co-développement, prendre conscience qu'il existe des solutions, développer les potentiels.

Méthode d'action : Rencontres, Evaluation, Questionnement, Analyses (achats, produits, circuits de ventes, marges, trésorerie, délais de paiement, projets, budgets, mise en œuvre de solutions, assistance et formations aux obligations numériques) et toujours ACCOMPAGNER



COMPETENCES et EXPERIENCES

ORGANISATIONNELLES ★★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gouvernance du département RAF (Prospectives, Prévisions et Budgets, Centre de propositions, comité de direction) ✓ Pilotage administratif d'une holding ✓ Optimisation et modernisation des services Back Office ✓ Mutation des outils et veille numérique ✓ Accompagnement et conduite du changement ✓ Audit, normes comptables et sociales ✓ Amélioration et optimisation des processus ✓ Management des services comptables et administratifs 	
FONCTIONNELLES ★★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion comptable ✓ Gestion fiscale ✓ Consolidation ✓ Reporting & Tableaux de Bord 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion admin RH ✓ Recouvrement ✓ ERP – Finances/Gestion
SECTORIELLES ★★★☆☆	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sociétés d'Intérim ✓ Holding Btp et services 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Laboratoires ✓ Transports ✓ Carburants
TECHNIQUES ★★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Outils comptables ✓ Outils de télétransmission ✓ Procédures de télé-déclarations 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PGI métiers (ERP) ✓ Outils de communication
METHODOLOGIQUES ★★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Engagement au service de tous les clients internes (toutes divisions) ✓ Accompagnement permanent du changement 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normes comptables ✓ Loi de finances, jurisprudence, veille juridique
COMMUNAUTES ET VEILLE ★★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Association DFCG ✓ Groupe Entre2jobs 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Groupes Viadeo ✓ Groupes LinkedIn



**Avril 2014 à
janvier 2016**

Responsable Administratif et Gestion / Groupe Sociétés Intérim (Sud Nantes)

Missions effectuées

- ∞ Comptabilité générale (les volumes ont été multipliés par 8 depuis mon arrivée)
- ∞ Comptabilité auxiliaire Clients (avec gestion affacturation et tenue en temps réel)
- ∞ Comptabilité auxiliaire Fournisseurs
- ∞ Etude et mise en place d'une ligne d'affacturation mensuelle de 1 M€ et gestion quotidienne du suivi administratif et des règlements.
- ∞ Gestion de la trésorerie, comptes bancaires et caisse, prévisionnels, virements bancaires individuels et collectifs, Virements d'acomptes et de salaires pour 250 salariés
- ∞ Gestion de la TVA sur les encaissements
- ∞ Suivi et veille juridique et sociale – Paies ETT et obligations sociales et réglementaire
- ∞ Réalisation de notes d'information internes
- ∞ Préparation des Paies mensuelles ETT (simulations, études, cas particuliers)
- ∞ Préparation des Paies Mensuelles PP (calculs commissionnements)
- ∞ Analyses de gestion (contrôle de gestion en corrélation permanente avec la comptabilité en temps réel) sur le CA, les taux moyens de facturation sur plusieurs années et mois.
- ∞ Etude, montages de dossier et recherche réussie de Renouvellement de la Caution bancaire ETT (600 K€)

**Mai 2009
à mai 2010**

Directeur Administratif / Groupe TEMPO Intérim Dom (Martinique)

Missions effectuées

- ∞ Réorganisation administrative comptable et juridique via la création d'une holding œuvrant sur 4 Départements
- ∞ Migration informatique vers un ERP orienté métier (CEGI-Evolia)
- ∞ Mission de manager global du groupe : Administration globale, Réglementation, Formation, Accueil, Respect des règles financières par les Responsables d'agences, Gestion de la sécurité
- ∞ Voyages réguliers inter-îles (St Martin-Guadeloupe-Guyane)
 - Détails de l'expérience
- ∞ Du fait du manque de formation des personnels comptables à la notion de groupe, formation à la notion des comptes réciproques entre sociétés (intercos) et ce dans l'exercice même de clôture.
- ∞ La décision de scission, antérieure à mon arrivée, d'une société unique œuvrant sur 4 territoires pour la transformer en 4 sociétés (1 par territoire) et une holding mais à titre rétroactif pour l'exercice en cours a nécessité un travail extrêmement lourd de formation des personnels mais également des organismes extérieurs concernés (Services Fiscaux et Caisses sociales)
- ∞ Entreprise puis groupe de sociétés d'intérim et placement œuvrant en Martinique, Guadeloupe, Guyane et Saint Martin. 15 M€ de CA consolidé et 35 salariés.



AUDIT - CONSEIL - GESTION

Jean-Pierre Bacara

**Jun 2006 à
Février 2011**

Créateur société artisanale & commerciale - MCD – LILOFLEURS (Martinique)

Missions effectuées

- ∞ Concrétisation d'une démarche entrepreneuriale via la création d'une entreprise axée sur la valorisation du patrimoine local
- ∞ Conception des produits®, dépôt INPI
- ∞ Gestion administrative et comptable
- ∞ Foires nationales et internationales.
- ∞ Organisation de production, marketing
 - Détails de l'expérience
- ∞ Voyages d'étude approvisionnements Produits au Brésil (Bélem)
- ∞ Mise en place de la gestion factoring
 - Description de l'entreprise
- ∞ Entreprise artisanale de distribution d'épices sous forme de sachets et de bocaux en verre, de porcelaines (Limoges) marqués des fleurs et d'oiseaux locaux, de liqueurs et liqueurs spécifiques créées en déposés. Distribution principalement dans toutes les GMS de la Martinique.

1^{er} trimestre 2012

Consultant en comptabilité - Entreprise de Services Paysager (Cholet)

Missions effectuées

- ∞ Mise à niveau de comptabilités, Préparations Bilans
- ∞ Comptabilités SCI
- ∞ Déclaratifs, DAS2

**Avril 2004
à avril 2006**

Responsable Administratif & Financier - Groupe PLISSONNEAU holding / Martinique

Missions effectuées

- ∞ Bilans, Consolidation, intégration fiscale, 11 sociétés
- ∞ Gestion des Paies et RH 150 sal./11 sociétés
- ∞ Assistance aux filiales
- ∞ Acquisition puis intégration de nouvelles filiales
- ∞ Détails de l'expérience
- ∞ Gestion sur AS 400 des comptabilités du groupe via un pool de services comptables
- ∞ Participation aux CODIR hebdomadaires
- ∞ Gestion de la globalité de l'administratif RH du groupe en Martinique (1 poste d'assistante dédié)
- ∞ Management direct Pool comptable
- ∞ Initiateur d'une communication terrain entre les administratifs siège et filiales terrain
 - Description de l'entreprise
- ∞ Groupe local Historique sur le Port de Fort de France (activité de Shipping), multi-entités oeuvrant en Martinique principalement mais également en Métropole : Manutention portuaire, Vente et location de chariots élévateurs, location de



véhicules professionnels, garages, Informatique, Distribution de gaz (Métropole), grutage et manutention sur chantiers, transports de containers, services aux entreprises

- ∞ Mise à niveau de comptabilités, Préparations Bilans
- ∞ Comptabilités SCI
- ∞ Déclaratifs, DAS2

**Mai 2003
à mai 2004**

Responsable Administratif & Financier - TEC EFICOM (Martinique)

Missions effectuées

- ∞ Financements par solutions d'échanges bi -(ou multi)latéraux
- ∞ Mise en place d'une solution ERP Microsoft Navision© Windows
 - Détails de l'expérience
- ∞ Etablir des comptes annuels certifiés demande de former et d'expliquer le principe du Barter, beaucoup plus connu dans le monde anglo-saxon aux Commissaires aux Comptes et Experts comptables.
- ∞ Pour la même raison, que le Barter n'est expliqué dans aucune école de comptabilité ni sur internet, il est nécessaire de former les commerciaux de l'entreprise qui "vendent un package comptable et financier" mais également les services comptables des entreprises clients de TEC
 - Description de l'entreprise
- ∞ TEC EFICOM, entreprise franchisée créée en 1993 est spécialisée dans la gestion de transactions inter-entreprises associées au Barter (financement des achats par des ventes additionnelles).

**Mai 2000
à mai 2003**

Responsable Comptable & Informatique / Filiale ELF puis TOTAL CARAIBES

Missions effectuées

- ∞ Bilans et résultats trimestriels, Consolidation
- ∞ Garant de la sécurité des caisses physiques,
- ∞ Reporting mensuel et trimestriel
- ∞ Préparation Normes Groupe pour l'an 2000 et l'Euro.
- ∞ Double Certification des bilans annuels pour le 15 janvier
 - Détails de l'expérience
- ∞ Je suis arrivé dans le groupe (ELF au départ puis TOTALFINA ELF en enfin TOTAL CARAIBES) à l'entreprise CIMEX (Distribution de bouteilles de gaz par camions en Martinique et en Guyane) pour terminer un bilan après une situation de crise. La confiance et la fiabilité ont été restaurées. J'ai fortement amélioré les relations avec l'équipe de Guyane grâce à un soutien et une écoute permanente.
- ∞ J'ai étudié en collaboration avec les opérationnels, une solution de gestion des bouteilles de Gaz sous le statut ELF
- ∞ J'ai participé en équipe à tous les reporting mensuels, à la préparation des budgets pluriannuels (moins de 2% d'écarts constatés au final) à la validation des intercos



et la consolidation obligatoire mais également à la mise en place sous statut TOTAL des migrations vers SAP et Business Object (Formations à Paris La Défense)

- ∞ Déplacements réguliers en Guyane
 - Description de l'entreprise
- ∞ TOTAL-CARAIBES, filiale à 100% du groupe Total, est une société anonyme de type classique, créée en 1967 et implantée en Martinique depuis septembre 1991. En mutation permanente, elle s'est enrichie depuis avril 2000 de trois processus de fusion (ELF, CIMEX, SAGIME).

**Mai 1999
à mai 2000**

Responsable Informatique & Financier / BOIRON CARAIBES (Martinique)

Missions effectuées

- ∞ Transfert du siège et construction d'un nouveau Laboratoire.
- ∞ Mise en place et organisation de la télétransmission officinale
 - Détails de l'expérience
- ∞ Lors de l'opération de transfert du laboratoire depuis Fort de France vers le quartier Mangot Vulcin au Lamentin,
- ∞ J'ai pris en charge l'organisation informatique (avec les correspondants Siège à Sainte Foy (69)
- ∞ J'ai supervisé le transfert progressif des commandes téléphoniques de produits vers une processus automatisé via des terminaux spécifiques implantés dans les officines (notamment la synchronisation des normes de transferts)
- ∞ J'ai supervisé la nouvelle organisation administrative et la gestion de trésorerie
 - Description de l'entreprise
- ∞ Laboratoire du groupe BOIRON implanté en Martinique : Fabrication/distribution de médicaments homéopathiques (36 personnes).

**Mai 1991
à mai 1995**

Responsable Administratif Groupe / Groupe SOGAL puis NEVES (Suresnes)

Missions effectuées

- ∞ Gestion des magasins et usines (14 unités), tableaux de bord
- ∞ Transfert réussi du siège Sogal (personnels/matériels)
- ∞ Détails de l'expérience
- ∞ Lors de mon arrivée dans l'usine SOGAL de Montauban (28), j'ai pris (suite à la défaillance du créateur de l'entreprise) la direction déléguée de l'usine, et notamment le cycle "supply chain" en complément de mes fonctions de direction administratives et financières.
- ∞ Lors du transfert stratégique du site SOGAL de Montauban vers Bondoufle (91), j'ai organisé le transfert des matériels et des procédures et formé les nouvelles équipes tant en assurant la paix sociale.
- ∞ Au sein de l'unité siège de Vendôme (41), j'ai supervisé la gestion administrative, informatique et financière du groupe.



**Mai 1989
à mai 1990**

Organisateur Comptable et Informatique / Groupe MORY TNTE (Paris)

Missions effectuées

- ∞ Transferts des Comptabilités (sur progiciel Harmonie).
- ∞ Détails de l'expérience
- ∞ Il s'agit de réaliser le transfert sur mainframe, sur chacun des sites plate-forme régionaux, des données comptables de transport
- ∞ Chaque opération d'une durée de 2 mois nécessite tests d'environnement, sauvegardes, transferts de nuits jusqu'à top final de basculement des données sur un nouvel applicatif métier décidé pour l'ensemble du groupe.
- ∞ Les transferts validés et sécurisés, il reste à former les personnels aux nouvelles fonctionnalités du produit.

**Mai 1986
à mai 1988**

Chef Comptable Centre informatique / Groupe Caisses d'Epargne (Orléans)

Missions effectuées

- ∞ Budgets de fonctionnement et d'investissements
- ∞ Gestion comptable interne du Centre Informatique / gestion des stocks
 - Détails de l'expérience
- ∞ Préparation des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration
- ∞ Mise en place d'une gestion de stocks spécifique au Centre Informatique et au réseau des Caisses d'Epargne
- ∞ Le GIECEC est alors le Centre Informatique régional des Caisses d'Epargne indépendantes de la Région Centre. Le GIE est dirigé par un Conseil d'Administration composé des membres des Caisses constitutives. Cette structure a été intégrée à la CDC depuis lors.

FORMATIONS

- 1986 :** D.E.C.S. – institut de Droit Economique (Orléans La Source)
- 1988 :** Cycle **Management** et **Gestion de Services** (C.E.S.I. Orléans)
- 1993 :** Cycle **GPSI** (Organisation informatique de gestion (Afpa Créteil))

