

**A****Monsieur le DIRECTEUR GENERAL****Objet : État d'avancement du projet de comptabilité analytique****PJ : Tableau des comptes de résultat par camion****Monsieur Le DIRECTEUR GENERAL,**

Dans le cadre de la mise en place de la comptabilité analytique, j'ai l'honneur de vous transmettre le point d'avancement à ce jour.

La phase de développement de l'application est désormais achevée. Les premiers tests ont été menés avec succès, et les résultats obtenus répondent pleinement aux objectifs fixés. Un extrait illustratif de ces résultats vous est joint en annexe pour information.

Nous entrons à présent dans la **deuxième phase** du projet, qui consiste en la **collecte des données** nécessaires auprès des différentes Unités Opérationnelles. Cette étape est cruciale pour la poursuite du projet, et requiert la mobilisation rapide et efficace de l'ensemble des entités concernées.

Afin de vous présenter **les résultats** de la première phase et de planifier les actions à venir, je sollicite la tenue d'une réunion de travail. Cette rencontre permettra de :

- **Vous exposer en détail les conclusions de la phase de test,**
- **Définir les modalités de coordination avec les Unités Opérationnelles,**
- **Établir un calendrier de mise en œuvre de la suite du projet.**

Je me tiens à votre disposition pour convenir de la date de cette **réunion**, et vous remercie par avance pour **l'attention portée** à ce projet stratégique.

Veuillez agréer, **Monsieur le DIRECTEUR GENERAL**, l'expression de mes salutations distinguées.

**BOUCHELAGHEM WALID****Chef de projet Comptabilité analytique**