



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org

18194

CONCEPTION ET MISE EN ROUTE D'UN MECANISME POUR L'INFORMATION
DES ENTREPRISES DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DP/CMR/86/018/B/01/37
CAMEROUN

Rapport technique :
Création du fichier national des entreprises du Cameroun*

Etabli pour le Gouvernement du Cameroun
par l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel,
organisation chargée de l'exécution pour le compte
du Programme des Nations Unies pour le développement

D'après l'étude de M. René Baylac
Consultant en information sur les entreprises

Fonctionnaire chargé de l'appui : M. Juraj Pavlik
Service de l'infrastructure institutionnelle

Organisation des Nations Unies pour le développement industriel
Vienne

* Document n'ayant fait l'objet d'aucune mise au point rédactionnelle.

NOTES EXPLICATIVES

Cours du franc C.F.A. au Cameroun en dollars des Etats-Unis à l'époque du projet, c'est-à-dire au 1er décembre 1987 : 280,9750 FCFA = 1 dollar

- Sigles et autres abréviations utilisées -

<u>Forme abrégée</u>	<u>Signification</u>
c	caractères informatiques (représentant un octet)
can	caractère alpha-numérique
CAPME	Centre National d'Assistance aux Petites et Moyennes Entreprises
CCIM	Chambre de Commerce, d'Industrie et des Mines de la République du Cameroun
CFA (franc)	Franc de la Coopération Financière en Afrique Centrale
CITICAM	Classification Internationale Type des Industries adaptée au Cameroun
cn	caractère numérique
CNCF	Centre National du Commerce Extérieur
CNPS	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
CT	Cameroon Tribune "Grand quotidien national d'information" . édition française et édition anglaise
DI	Direction de l'Industrie
DIM	Direction des Impôts
DP	Délégation (s) Provinciale (s) de la CCIM
DPIM	Direction Provinciale des Impôts
DSCN	Direction de la Statistiques et de la Comptabilité Nationale
FC	Fichier Consulaire (CCIM)
FINATEC	Fichier National des Entreprises du Cameroun
FOGAPE	Fonds d'Aide et de Garantie des Crédits aux Petites et Moyennes Entreprises
INTIB	Industrial and Technological Information Bank
JO	Journal Officiel de la République du Cameroun

MINDIC	Ministère du Développement Industriel et Commercial
MINFI	Ministère des Finances
MINPAT	Ministère du Plan et de l'Aménagement du Territoire
OAPI	Organisation Africaine de la Propriété Industrielle
RC	Registre du Commerce
SCIFE	Service Central d'Immatriculation au Fichier des Entreprises
SNI	Société Nationale d'Investissement
SYNDUSTRICAM	Syndicat des Industries du Cameroun
UDEAC	Union Douanière et Economique de l'Afrique Centrale

R E S U M E

Le présent rapport a trait à la première partie de la mission DP/CMR/86/018/11-07/J12.101 effectuée par le consultant en information sur les entreprises, du 25 octobre au 21 décembre 1988 auprès de la CCIM à Douala en vue de la constitution d'un fichier national des entreprises en activité du Cameroun (FINATEC).

Cette opération étant une partie importante de la mise en route d'un mécanisme pour l'information des entreprises de la République du Cameroun et se situant dans le cadre de la mise en place à la CCIM d'une fonction globale d'information.

Le projet qui devrait durer trois ans à dater de décembre 1987 a été confié pour exécution à l'ONUDI ; l'organisme de réalisation du Gouvernement camerounais étant la Direction de l'Industrie au MINDIC.

Des accords de collaboration sont en cours de concrétisation avec trois partenaires détenteurs de fichiers de portée nationale, un inventaire exhaustif de toutes les entreprises en activité devrait être exécuté d'ici à la fin du premier semestre 1989.

Une fiche d'enregistrement des informations sur l'entreprise et son analyse détaillée ainsi que la description des fonctions du fichier ont été réalisées.

La phase d'informatisation pourrait être abordée dès que les moyens matériels seront disponibles.

Les prochaines interventions devraient être échelonnées en fonction de l'avancement des étapes d'exécution.

Une prochaine mission pourrait s'exercer au début de second semestre 1989.

TABLE DES MATIERES

	Page
Notes explicatives	2
Résumé	4
Table des matières	5
Introduction	8
Recommandations	12
I - Attentes des utilisateurs et adhésion des partenaires au projet	18
A. La CCIM	18
1 - Une vocation institutionnelle	18
2 - Des obligations légales	18
2.1. Les statuts de la CCIM	18
2.2. Les modalités de fourniture d'informations par les greffiers	19
2.3. Un souhait d'amélioration de la publicité légale et de l'édition d'un bulletin général d'information	19
3 - Les besoins spécifiques	19
B. Les autres utilisateurs et partenaires	20
1 - les Ministères, Administrations, Etablissements Publics	20
1.1. MINDIC (Direction des PME et de l'artisanat)	20
1.2. MINFI (DIM)	20
1.3. MINPAT (DGCN-SCIFE)	21
1.4. CNPS	21
2 - les Agents économiques	22
2.1. CAPME, CNCE, SYNDUSTRICAM	22
2.2. Les professions libérales de conseil à l'entreprise	23
3 - Les opérateurs économiques	23

II - Accords de collaboration entre le SCIFE, la CNPS, la DIM et la CCIM	23
A - Caractéristiques générales des fichiers	23
B - Apports spécifiques de chaque organisme au FINATEC	24
1 - Le SCIFE	24
2 - La CNPS	25
3 - La DIM	25
4 - La CCIM	26
4.1. Fonctionnement actuel du fichier consulaire	26
4.2. Contenu du fichier	26
4.3. L'apport spécifique de la CCIM	26
C - Autres collaborations	27
III - Démarrage immédiat du premier inventaire national des entreprises en activité du Cameroun	28
A - Traitement des listings SCIFE	28
B - Traitement des listings CNPS	29
C - Traitement des listes de contribuables	29
D - Inventaire national des entreprises en activité et des entreprises radiées	30
E - Retour d'information vers les partenaires	31
IV - La fiche d'entreprise FINATEC et l'analyse de son contenu sont disponibles	33
V - L'informatisation du FINATEC est réalisable dès la fin de l'inventaire national	35
VI - Mise à jour et maintenance de l'inventaire national et du FINATEC	36
A - Inventaire national	36
B - FINATEC Informatisé	37

VII - Le FINATEC et l'infrastructure du mécanisme pour l'information des entreprises de la République du Cameroun	38
A - Fonctionnement et évolution du FINATEC	38
B - Le FINATEC : un élément de la fonction information de la CCIM	39
C - Le FINATEC : partie du mécanisme de l'information des entreprises du Cameroun	40
Conclusions	41

Annexes

1. Description de poste DP/CMR/86/018/11-02/J 12101	42
2. Liste des personnes consultées à la CCIM	44
3. Liste des personnes consultées extérieures à la CCIM	46
4. Règles de classement alphabétique des dénominations d'entreprises	48
5. La fiche d'entreprise FINATEC	54
A - Description détaillée des rubriques proposées	55
B - Zones à usage exclusif informatique	68
C - Autres fiches manuelles prévues (sigles, responsables, enseignes)	69
6. Projet de structure du FINATEC informatisé	71
A - Contraintes	72
B - Descriptif	73
C - Avis d'un informaticien	75
D - Schéma d'implantation matériel	77
7. Compte rendu de la mission effectuée auprès de la DSCN, la DIM et la CNPS à YAOUNDE	78
8. Avis d'identification SCIFF	84
9. Fonctionnement actuel du fichier consulaire	85
10. Bibliographie	88

I N T R O D U C T I O N

Dans le cadre et le respect des instructions fournies au consultant par la Fiche de description de poste (Annexe 1) et tenant compte du très important travail d'analyse et de sensibilisation déjà effectué par le Responsable du Projet, il a été procédé à l'inventaire et à l'analyse des besoins spécifiques et des contributions possibles des utilisateurs potentiels du FINATEC (une quarantaine d'interlocuteurs ont été consultés au mois de novembre 1988 voir Annexe 2 et Annexe 3).

Les partenaires susceptibles d'apporter leur concours sont essentiellement :

- Au MINFI, la Direction des Impôts (DIM) qui par l'intermédiaire des Directions provinciales collationne l'ensemble des entreprises imposables au cours de l'exercice fiscal, donc en activité.

- Au MINPAT, la Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale qui par l'intermédiaire du Service Central d'Immatriculation au Fichier des entreprises (SCIFE) référence d'une manière exhaustive la totalité des entreprises et établissements qui ont demandé leur immatriculation ou réimmatriculation de 1974 à ce jour (cette immatriculation est obligatoire, mais les entreprises ainsi référencées sont actives ou inactives).

- La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) où sont référencées les entreprises immatriculées au SCIFE ayant déclaré un effectif salarié ou n'ayant pas souscrit de déclaration d'employeur au titre de l'exercice 1988.

Pour sa part, la CCIM détient un important fichier mais incomplet puisque essentiellement consacré aux entreprises en société, mis à jour depuis 1973 d'après les annonces légales publiées dans la presse et les informations en provenance directe des entreprises (créations, mutations, radiations).

Il est apparu à l'ensemble de ces quatre administrations et organismes la possibilité et l'utilité d'une collaboration immédiate pour l'établissement, par les soins de la CCIM, d'un inventaire exhaustif des seules entreprises immatriculées, dont l'existence soit, autant que faire se peut, confirmée par la CCIM, et ayant une fonction de contribuable et éventuellement une activité d'employeur.

La disponibilité des documents propres à chacun des organismes pour la réalisation de ce contrôle devant s'échelonner entre fin décembre 1988 et début 1989, l'inventaire national devrait pouvoir être réalisé dans le premier semestre 1989.

Dès le 12 décembre 1988 la CCIM disposant de documents provisoires de travail en provenance du SCIFE édités en 1988 (immatriculations effectuées de 1974 à 1988), les méthodes de travail et de traitement des supports qui vont être disponibles ont été fixées de manière pratique afin de permettre le démarrage effectif de l'inventaire de contrôle dès réception des documents définitifs de référence.

Une adaptation propre aux utilisateurs camerounais d'une norme de classement alphabétique des dénominations d'entreprises a pu être réalisé par le responsable camerounais du Fichier National des Entreprises avec les conseils du consultant en information sur les entreprises (Annexe 4).

Il a été mis au point, à l'intention des utilisateurs, la diffusion des documents, les codifications de situation des enregistrements d'entreprises dans les divers fichiers, les équations de résultats de collationnement de ces diverses codifications, les règles d'exécution méthodiques des travaux.

Tenant compte de la variété et de l'utilité des demandes des utilisateurs potentiels et des partenaires du FINATEC, le consultant a établi un projet de structure de fichier pouvant répondre aux demandes des institutions et des organismes ainsi que des agents et opérateurs économiques.

Ce document très détaillé (Annexe 5) qui a été soumis à certains des partenaires ou utilisateurs éventuels fera l'objet d'une consultation élargie organisée dans le courant de l'année 1989.

Par ailleurs, une compilation exhaustive des nomenclatures existantes ayant trait à l'exploitation du fichier sera effectuée par le responsable camerounais.

La CCIM et son personnel se prépareront ainsi par des méthodes de travail rigoureuses et normalisées au traitement informatique qui seul permettra l'exploitation concrète d'un fichier important puisqu'il devrait comporter 12.000 à 14.000 enregistrements d'entreprises et/ou d'établissements en 1989. La formation pratique du personnel à ces tâches nouvelles a débuté fin décembre 1988.

En 1989 l'inventaire de ces 12 000 à 14 000 entreprises sous forme papier ou support magnétique sera disponible pour la CCIM et pour l'ensemble de ses partenaires.

La CCIM dispose d'un projet cohérent et complet de fichier organisé, ce projet après consultation des partenaires et utilisateurs dont les demandes et avis ont été pris en compte pourra être adopté définitivement courant 1989.

Le document cité ci-dessus et le projet de structure du FINATEC informatisé (Annexe 6) constituent un début de cahier des charges informatique qui devrait faciliter la mise en place du traitement informatisé avec évaluation correcte des matériels et des programmes utiles et nécessaires.

La tâche du consultant n'est pas pour autant terminée car le traitement d'un fichier d'entreprise si on le veut efficace ne tolère pas de déviation.

Le consultant devra intervenir après la réalisation de chaque phase importante par le personnel de la CCIM en vue d'exercer un contrôle rigoureux qui seul permettra d'aborder en toute sécurité les étapes suivantes.

Le FINATEC au cours de sa réalisation pourra toujours être adapté à des contraintes ou des utilisations nouvelles.

Ces adaptations ne pourront être définies qu'en ayant une appréhension globale complète et détaillée des étapes réalisées ainsi que de l'ensemble du projet.

Les interventions du consultant devront donc s'échelonner en 1989-1990 suivant l'avancement des travaux et probablement en trois ou quatre sessions correspondant à la durée totale initialement prévue.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations bien que numérotées selon les règles de présentation habituelle dans leur ordre décroissant d'importance sont à prendre en considération en fonction d'un classement thématique.

Les recommandations 8 à 12 portent essentiellement sur le travail immédiat d'inventaire national des entreprises en activité du Cameroun.

Le Fichier National (FINATEC) informatisé fera ultérieurement l'objet de recommandations spécifiques nouvelles et l'organisation du travail correspondant sera élaboré lors d'une prochaine mission.

1 - Pour garantir la fiabilité des renseignements du FINATEC en éliminant systématiquement les inactifs, la CCIM sera amenée soit à disposer de moyens d'informations nouveaux : publicité légale étendue aux personnes physiques et bulletin général d'information sur les mouvements des registres de commerce (RC), soit à se procurer auprès des greffes concernés les extraits d'immatriculation au RC des entreprises personnes physiques pour leur création, mutation, cession et radiation et pour ces mêmes entreprises ainsi que pour les entreprises en société, les informations relatives aux règlements judiciaires, liquidations, faillites.

2 - Vis-à-vis de la structure nationale d'information et du responsable national à la Direction de l'Industrie, la CCIM devra assurer un contact permanent en vue d'être au courant des instructions relatives à l'information nationale et devra tenir en permanence informé ce responsable de l'avancement des travaux, des difficultés éventuellement rencontrées, des orientations nouvelles qui pourraient être proposées.

3 - Des relations privilégiées devront s'établir au fur et à mesure avec chacun des constituants de la structure d'information économique toujours en liaison avec le responsable national du projet.

4- Les contacts avec les trois organismes partenaires à l'accord d'établissement d'inventaire national déboucheront sur des échanges

7 - Au moment qui sera jugé opportun par la CCIM, il y aura lieu de dresser l'inventaire des divers imprimés et questionnaires utilisés par les services centraux et les délégations dans les relations avec les entreprises en vue de les rationaliser, d'en limiter le nombre et d'en planifier l'utilisation.

8 - Pour le public, dans la période d'établissement de l'inventaire, les renseignements continueront à être fournis grâce aux ressources d'information du fichier consulaire ou aux résultats bruts de recherche d'inventaire.

Par ailleurs, l'abandon des listes professionnelle actuelles étant préconisé dans l'attente des futurs produits du FINATEC, le service mettra à la disposition du public en consultation ou par photocopie payante des reproductions d'annuaires ou des listes officielles à jour et ce moyennant un tarif de photocopie documentaire (200 F à 500 F.CFA).

Ultérieurement, les produits d'information qui pourront être à jour et performants devront faire l'objet d'une tarification cohérente.

9 - La connaissance du public et de ses besoins sera approfondie par comptage systématique des visites, communications téléphoniques, nature de renseignements ou produits demandés, il en sera de même pour les demandes des délégations et des services centraux de la Chambre, ceci afin de mieux orienter les productions futures par nature et quantité.

10 - Le personnel nécessaire à l'activité d'inventaire qui pourra être ou non conservé dans la structure future du FINATEC doit répondre à des critères de qualification précis :

- une bonne vue,
- une écriture lisible (tous travaux d'inventaire devant être faits en manuscrit),
- un esprit de méthode et de rigueur
- très attentif
- ponctuel

- silencieux

Le responsable devra exercer en permanence le contrôle des travaux exécutés par sondage systématique pour chacun des agents et si nécessaire instaurer des contrôles par action interactive entre les agents.

Compte tenu de la cadence rapide à laquelle doit être assuré le travail d'inventaire, il semble nécessaire de disposer de trois agents d'exécution. Il appartiendra au chef de service, en accord avec le chef de division, de juger des correctifs à apporter pour atteindre et maintenir les cadences de travail.

Veiller à ce que la fonction renseignement du public et des services n'empiète pas sur le temps de travail des trois agents et du responsable ci-dessus en entraînant des ruptures de fonctionnement.

11 - Les méthodes de travail qui ont fait l'objet par le responsable camerounais en collaboration avec le consultant de schémas de fonctionnement devraient être scrupuleusement appliquées.

Pour l'exploitation des informations légales, la totalité des journaux officiels, ainsi que l'édition en français et anglais de Cameroon Tribune seront mis en réserve jusqu'à la fin de l'inventaire où ils feront l'objet d'un traitement de masse ainsi que le bulletin OAPI.

Pour les quatre exemplaires des avis d'identification SCIFE des nouvelles entreprise, l'un sera adressé à la délégation concernée, les trois autres seront classés respectivement et séparément par ordre alphabétique de dénomination pour deux d'entre eux, par ordre numérique d'immatriculation SCIFE pour le troisième.

Ces avis seront également traités à la chaîne en fin d'inventaire et simultanément à la prise en compte des annonces légales.

Le travail de collationnement de listings et de fichier n'est pas un travail "valorisant" (on le sait), la seule méthode qui permette d'obtenir

des résultats c'est d'établir des scores de travail en respectant la qualité et son contrôle.

Il faut aller vite et avancer lettre par lettre, tranche de numéro par tranche de numéro, seul l'avancement du travail constitue un stimulant.

Il appartient soit à l'équipe, soit à l'animateur de prévoir ou d'instaurer, en fonction des besoins du moment, des plages de pause ou de détente en vue de maintenir la qualité de traitement.

La concrétisation de tous ces efforts n'apparaîtra qu'à la fin du travail et au vu des résultats.

La qualité des résultats ne sera obtenue que par la qualité des contrôles permanents du travail.

12 - Utilisation exclusive des normes nationales ou internationales en particulier celles en usage dans le cadre de l'UDEAC en vue de la promotion du FINATEC vers les marchés extérieurs ou de son intégration dans un système de collaboration inter-états.

13 - Le matériel : disposer de tables permettant l'utilisation facile de listings volumineux, les bacs et tiroirs à fiches devront être accessibles en permanence et pour cela disposés horizontalement sur un plan de travail en dehors de leur classeur habituel.

Il n'est pas fait de proposition de modification de locaux ou d'achat de mobilier tant que l'inventaire national n'aura pas été achevé. Le personnel devra disposer uniquement de crayons mine noirs qui serviront à l'ensemble des écritures de pointage et d'indexage et de gommes de bonne qualité ainsi que de grandes règles plates.

Un photocopieur paraît indispensable, tant pour dégager rapidement les demandes d'informations, que pour produire si nécessaire les éléments d'information litigieux entre partenaires (veiller à ce que le photocopieur

ne devienne pas un lieu de rencontre des agents des autres secrétariats).

14 - La formation du responsable devra permettre d'en faire un généraliste de la statistique, du classement, de la législation juridique et fiscale de l'entreprise et de l'information économique, il devra évoluer simultanément à la progression des composantes de la structure.

I - ATTENTES DES UTILISATEURS ET ADHESION DES PARTENAIRES AU PROJET

Une quarantaine d'interlocuteurs ont été contactés dans les trois premières semaines de novembre 1988, pour consultation portant sur les attentes spécifiques de chacun par rapport au FINATEC ainsi que les collaborations immédiates ou futures pouvant se réaliser.

Le consultant ne fait état dans le présent rapport, pour chaque groupe d'interlocuteurs ou partenaires, que des besoins, des applications ou collaborations spécifiques relatifs à la mise en place et à l'utilisation du FINATEC, à l'exception volontairement des besoins exprimés précédemment et parfaitement référencés de manière exhaustive par le Responsable du Projet à l'occasion des travaux déjà réalisés par ce dernier.

Les spécificités propres à la CCIM et à ses collaborateurs (Annexe 2) et celles de autres interlocuteurs et partenaires (Annexe 3) sont exposées ci-dessous :

A. La CCIM

1. Une vocation institutionnelle de représentant des opérateurs économiques, d'interlocuteur des pouvoirs publics, d'informateur sur les activités économiques des secteurs qu'elle représente auprès du gouvernement, de relais d'informations vers les opérateurs économiques.

2. Des obligations légales

2.1 Les statuts de la CCIM

L'article 3 du décret n° 86/231 du 13 mars 1986 stipule la capacité de l'institution à recevoir toutes les informations relatives à la vie des entreprises ayant fait l'objet d'une inscription déclarative auprès des autorités judiciaires compétentes.

2.2 Les modalités de fourniture d'informations par les greffiers

Ces informations ne pouvant être délivrées que sous forme authentique, elles sont soumises à un tarif d'émoluments et à timbres fiscaux de dimension.

Ceci représenterait pour la fourniture partielle (jugement de faillite et radiations) ou la couverture totale des mouvements enregistrés par les tribunaux de première instance au Registre de Commerce, une dépense estimative de l'ordre de 4.000.000 à 12.000.000 F.CFA par an.

2.3 Un souhait d'amélioration de la publicité légale et de l'édition d'un bulletin général d'information

2.3.1 - La publicité légale ne concerne que les personnes morales et en particulier les sociétés, pourquoi ne pas élargir l'obligation de publicité légale à l'ensemble des opérateurs économiques en particulier aux personnes physiques ?

Cela satisferait le besoin d'information exhaustive sur l'ensemble des opérateurs économiques.

2.3.2 - La CCIM ayant en charge le FINATEC, il paraîtrait opportun qu'elle puisse centraliser toutes les informations relatives aux immatriculations, mouvements et radiations effectués par les entreprises au registre de commerce. Ces rubriques d'informations qui devraient être l'objet d'une publication officielle "bulletin général d'information" seraient alimentées par "des insertions effectuées à la diligence et sous la responsabilité du greffier qui reçoit les déclarations et aux frais du déclarant" (Code de Commerce).

De telles mesures sont d'ordre gouvernemental, elles permettraient l'information exhaustive et permanente sur et pour les opérateurs économiques.

3 - Les besoins spécifiques

- édition des listes électorales

- diffusion de la "carte consulaire aux ressortissants"
- certificats d'origine
- diffusion des publications
- contacts directs avec l'entreprise sur le terrain
- inventaire des produits fabriqués au Cameroun
- marques représentées par la distribution et les prestataires de services d'entretien et de réparation
- sondages sur échantillons, statistiques, conjoncture

B - Les autres utilisateurs et partenaires

L'ensemble des contacts établis auprès des ministères, administrations, établissements publics a fait l'objet d'une mission spéciale du consultant accompagné du Chef de Service du Fichier consulaires de la CCIM.

Cette mission a fait l'objet d'un compte rendu détaillé (Annexe 7).

1 - Les Ministères, Administrations, Etablissements publics

1.1 MINDIC (Direction des PME et de l'Artisanat)

Prendre en compte l'appartenance de l'entreprise au régime fiscal de droit commun ou aux différents régimes préférentiels du Code des Investissements (A, B, C, D) ou de l'agrément au régime de la taxe unique.

Le régime "C" concernant spécifiquement les Petites et Moyennes Entreprises.

Une corrélation devra être établie avec les sources d'informations relatives aux divers agréments.

Besoin exprimé d'un suivi systématique des entreprises concernées.

1.2 MINFI (DIM)

Seul partenaire référencé, couvrant la totalité des entreprises en activité, (puisque soumises à déclaration fiscale annuelle) et de plus

établissant de manière systématique, la différenciation entre les personnes morales et les personnes physiques. Ces informations seront accessibles à la CCIM.

Intérêt manifesté pour l'opération FINATEC dans son ensemble.

1.3 MINPAT (DSCN - SCIFE)

Le SCIFE a pour vocation l'identification par déclaration obligatoire, de la totalité des entreprises après leur immatriculation au registre du commerce. Le SCIFE affecte à chaque unité économique un numéro d'identification unique, reconnu comme identifiant national par l'ensemble des administrations et organismes (DIM - CNPS - Douanes - CCIM).

La totalité des entreprises ont fait l'objet d'immatriculation ou ré-immatriculation au SCIFE depuis 1974 pour l'ensemble du territoire de la République du Cameroun.

Ce fichier géré sur système informatique est enrichi au fur et à mesure de toutes les nouvelles immatriculations.

L'accès de la CCIM aux divers supports d'information de cet organisme et la fourniture en retour des résultats des travaux de compilation qui seront réalisés ont fait l'objet d'un échange de correspondances.

1.4 CNPS

Cet établissement public qui reçoit la totalité des avis d'identification établies par le SCIFE assure l'encaissement des cotisations sociales de tous les employeurs déclarants d'effectifs salariés.

La CNPS détient un fichier exhaustif des entreprises en activité ayant déclaré des salariés et effectué à ce titre des déclarations au cours de l'exercice écoulé et des entreprises n'ayant pas souscrit de déclaration. Par ailleurs, la CNPS dispose d'informations sur un certain nombre d'entreprises ayant cessé leur activité.

De même que le SCIFE, la CNPS dispose de moyens informatiques qui sont très performants.

Une demande de fourniture des listings informatiques de cet organisme a été formulée.

Les travaux de compilation qui seront effectués par la CCIM sur les états du SCIFE complétés par leur comparaison avec les informations de la CNPS et de la DIM feront l'objet d'un retour d'information complet à la CNPS.

2. Les agents économiques

Des contacts ont été établis avec le CNCE, le CAPME, le SYNDUSTRICAM, ainsi qu'avec des représentants des professions libérales de conseil aux entreprises.

2.1 CAPME, CNCE, SYNDUSTRICAM

Ces institutions ou organismes détiennent des fichiers de petite taille mais relatifs à des entreprises importantes sur le plan de l'économie nationale, l'exportation, les performances.

Ces fichiers sont exploités dans un environnement documentaire très spécialisé y compris l'accès aux banques de données.

Les besoins portent sur des rubriques d'informations essentiellement variables dans le temps

- régime fiscal de droit commun ou préférentiel
- capital social et sa répartition
- chiffre d'affaires et évolution
- encadrement salarié et répartition
- partenaires étrangers et implantation à l'étranger
- pays d'exportation et chiffre d'affaires réalisés
- nature des produits, etc...

2.2 Les professions libérales de conseil à l'entreprise

Un avocat, un notaire, un expert comptable ont été rencontrés. Ils se montrent intéressés et favorables au FINATEC.

Une information permanente sur les mouvements relatifs à la vie des entreprises leur paraît utile (publicité légale étendue, bulletin général d'information sur les mouvements enregistrés au RC).

Etant souvent responsables de la réponse aux divers questionnaires par les administrations et organismes, ils souhaiteraient être associés à leur élaboration et connaître les résultats de leur exploitation informative.

3- Les opérateurs économiques

Dans le cadre limité du FINATEC et tenant compte de l'expérience acquise par la CCIM, les besoins de ces utilisateurs sont connus :

- recherche d'une entreprise donnée
- liste d'entreprises
- étiquettes adresses
- fournisseurs, concurrents marché
- produits et producteurs
- marques, enseignes déposées et représentées
- statistiques, etc...

Les besoins des opérateurs économiques feront l'objet d'une analyse plus approfondie par rapport au FINATEC préalablement et au moment de sa mise en place.

II - ACCORDS DE COLLABORATION ENTRE LE SCIFE, LA CNPS, LA DIM ET LA CCIM

A - Caractéristiques générales des fichiers

Les quatre parties prenantes à l'accord utilisent le même numéro d'identification par unité économique délivré par le SCIFE, elles ont

connaissance également du numéro d'immatriculation des entreprises et établissements au Registre de Commerce.

Les fichiers respectifs ont une vocation nationale et multisectorielle.

Les codifications utilisées sont conformes aux nomenclatures nationales.

B - Apports spécifiques de chaque organisme au FINATEC

Des accords de collaboration spécifiques entre la CCIM et ces trois partenaires ont été proposés, ils sont étudiés en fonction des volumes d'entreprises traités par chacun d'entre eux, avec indication des apports au FINATEC.

1. Le SCIFE

- Environ 45.000 immatriculations effectuées de 1974 à 1988
- Fourniture envisagée à la CCIM de deux listings (fin 88-début 89) :

a) - un listing alphabétique des dénominations pour l'ensemble des entreprises et établissements au 31 novembre 1988,

b) - un listing classé par ordre des numéros d'immatriculation pour les mêmes entreprises et établissements comportant en outre des mentions de "suppression" pour un certain nombre d'enregistrement.

- Simultanément fourniture hebdomadaire à la CCIM des avis d'identification établis au fur et à mesure des nouvelles immatriculations d'entreprises enregistrées (Annexe 8).

L'immatriculation constitue la preuve de la déclaration de création de l'entreprise ou de l'établissement à un moment donné, elle ne constitue en aucune manière la preuve de son existence actuelle.

Les listings SCIFE, complétés par les nouveaux avis d'identification

serviront de support à l'inventaire général.

Le listing "b après qu'il aura été complété de l'ensemble des pointages à effectuer sur les quatre fichiers concernés, sera transmis pour prise en compte du résultat de la compilation générale par la CCIM au SCIFE.

(La correspondance confirmative de cette proposition d'accord a été adressée, le 5 décembre 1988, par la CCIM à la DSCN dont dépend le SCIFE).

2. La CNPS

Le volume du fichier est pratiquement identique à celui du SCIFE.

Environ 7 000 entreprises ont déclaré des salariés à l'échéance de Juin 1988, ce chiffre sera précisé ultérieurement.

La CNPS pourrait fournir à la CCIM deux listings :

- listing des déclarants ayant effectué un ou plusieurs versements de cotisations en 1988 (signe évident d'une activité économique réelle)

- listing des immatriculés au SCIFE reconnus à la CNPS et n'ayant pas versé de cotisations pour la même période.

Ces deux listings pourraient être fournis probablement à fin 1988-début 1989.

Ultérieurement, un relevé des déclarants radiés pourrait être fourni en complément d'information.

La concrétisation de l'accord CNPS / CCIM se traduira par la fourniture à la CCIM des listings indiqués ci-dessus.

3. La DIM

Environ 12.000 contribuables au titre de la fiscalité des entreprises pour l'exercice fiscal écoulé.

Deux types de listes seront fournies, l'une concernant les personnes morales, l'autre les personnes physiques.

Ces relevés seront établis par ordre alphabétique et par provinces ce qui fera au total une vingtaine de listes qui seront fournies par la Direction des Impôts au fur et à mesure de leur établissement par les directions provinciales.

Les instructions relatives à cette opération ont été confirmées par les responsables concernés le 30 novembre 1988.

4. La CCIM

4.1 Fonctionnement actuel du fichier consulaire

Le consultant a procédé à une analyse détaillée du fonctionnement du fichier consulaire et de ses mécanismes d'utilisation.

Le résultat de ce travail fait l'objet de l'annexe 9.

Le contenu de ce fichier et l'apport spécifique qu'il constitue dans la mise en place du FINATEC sont rappelés ci-dessous.

4.2 Contenu du Fichier

Environ 14.000 fiches correspondant essentiellement à des sociétés et comportant des indications d'existence mais également de radiation, dissolution, faillite, fermeture.

4.3 L'apport spécifique de la CCIM

La couverture des informations de publicité légale sur les entreprises va être confortée par la surveillance systématique de toutes les informations publiées au Journal Officiel (avis de constitution, divers arrêtés et décrets comportant agrément aux régimes fiscaux spécifiques, classement provisoire, fixation des prix de vente de marchandises, etc...) attestant de l'existence des entreprises.

Un complément d'information pourra être recherché dans le supplément "Domaine" du JO pour la partie relative aux ventes après licitation d'entreprises qu'il doit comporter.

Il paraît également opportun de s'intéresser aux publications de l'OAPI en particulier en ce qui concerne les publications de marques commerciales et enseignes.

Le pointage comparatif du fichier CCIM avec les fichiers alphabétiques et numériques du SCIFE permettra d'éliminer un certain nombre d'entreprises radiées.

La comparaison de ce premier travail et du listing SCIFE "b" avec le fichier des entreprises ayant des salariés de la CNPS et dans une deuxième phase avec les listes de contribuables personnes physiques et personnes morales soumises à la fiscalité des entreprises, permettra de faire ressortir les seules entreprises actives (ayant une contribution fiscale et éventuellement des salariés) et les entreprises inactives ou radiées.

Chacun des partenaires de la CCIM bénéficiera du résultat final d'inventaire, et des constatations d'anomalies pouvant se révéler au cours et au fur et à mesure des travaux et concernant tel ou tel partenaire.

Un "Bordereau Demande Réponse FINATEC" destiné à l'échange d'informations liminaires et rapides pour une entreprise donnée a été mis au point par le consultant pour utilisation entre la CCIM, la CNPS, la DIM ou les DPIM et le SCIFE.

La CCIM a obtenu l'accord du SCIFE, principal utilisateur, pour l'emploi de ce document navette et un certain nombre en a déjà été imprimé.

Les autres partenaires seront consultés ultérieurement par le responsable camerounais au fur et à mesure des besoins et de l'avancement des travaux.

C. Autres collaborations

A l'occasion de la négociation des accords de collaboration, il a été

convenu que dans le cadre d'un groupe de travail interministériel, portant sur le décret d'application de la loi 83/017 relative au système statistique ainsi qu'à la rédaction d'un nouveau bordereau de demande d'immatriculation des entreprises au SCIFE, un collaborateur de la CCIM serait désormais associé aux réunions de travail.

Pour conforter les collaborations il paraît opportun que le responsable du FINATEC et éventuellement certains agents d'exécution effectuent un stage d'information de courte durée dans les divers organismes concernés en vue d'appréhender les méthodes de travail utilisées.

III - DEMARRAGE IMMEDIAT DU PREMIER INVENTAIRE NATIONAL DES ENTREPRISES EN ACTIVITE DU CAMEROUN

Dans les deux dernières semaines de la mission du consultant et avec le concours du personnel du fichier consulaire un "atelier" de traitement administratif des informations en provenance des divers partenaires, en vue de leur comparaison et de l'établissement de l'inventaire 1989 des entreprises actives de la République du Cameroun, a été mis en début de fonctionnement.

A. Traitement des listings SCIFE

La CCIM dispose à titre exceptionnel de deux listings alphabétique et numérique édités par le SCIFE en 1986 et 1988 (provisoire).

L'utilisation de ces documents de base a permis de définir les méthodes de traitement et de convenir des codifications de pointage.

Les principes de fonctionnement ont été rigoureusement mis en place.

Les résultats des pointages effectués et les codifications correspondantes seront inscrits scrupuleusement sur les listings définitifs 1988 dès leur réception.

La SCIFE ayant son centre de traitement à Douala un échange permanent direct d'informations pourra s'effectuer avec la CCIM tant pour les nouveaux avis SCIFE que pour la fourniture par la CCIM des informations de radiations ou de modifications qu'elle pourrait détenir.

Ce premier traitement doit permettre la vérification ou le complément d'immatriculation des fiches d'entreprises de la CCIM et leur pointage sur les listings du SCIFE.

L'identification des entreprises ou établissements radiés connus par la CCIM et qui feront l'objet d'un pointage avec les listings, donneront lieu à transmission des dossiers concernés au SCIFE.

Ces mêmes dossiers en retour du SCIFE feront l'objet d'un archivage par date de traitement.

B. Traitement des listings CNPS

Dans un premier stade il sera établi une comparaison entre le listing CNPS des cotisants 1988 et les listings SCIFE avec pointage correspondant sur les listings concernés. La récapitulation des résultats de compilation sera inscrite sur le listing SCIFE "b".

Les indications de radiation qui pourront être relevées par la CCIM ou qui figureraient sur les listings SCIFE feront l'objet d'une signalisation spécifique à la CNPS.

Dans un deuxième temps si la CNPS fournissait un relevé des radiations qu'elle a pu collationner, celles-ci seraient indiquées sur le listing SCIFE "b".

C. Traitement des listes de contribuables

Pour les affaires en société, il sera procédé à une recherche sur les listings alphabétiques et numériques du SCIFE et il sera porté mention de la qualité de contribuable personne morale ("M").

De même pour les contribuables personnes physiques un pointage similaire sera effectué avec une codification différente indiquant la qualité de contribuable personne physique ("P").

Ces dernières listes comportent le nom personnel de l'exploitant, indication qui n'est pratiquement mentionnée sur aucun des autres fichiers et qui est très importante.

Cette information sera prise en compte ultérieurement par FINATEC.

**D - Inventaire national des entreprises en activité
et des entreprises radiées**

Après comparaisons successives des informations ou enregistrements entreprise par entreprise et établissement par établissement :

- du fichier CCIM (FC) avec les listings SCIFE
- du listing CNPS des déclarants employeurs et éventuellement de la liste des employeurs radiés avec les listings SCIFE
- des listes des entreprises contribuables personnes physiques et, personnes morales avec les listings SCIFE

il sera procédé au report du résultat de tous les pointages effectués ci-dessus sur le listing SCIFE "b" qui servira de base récapitulative à l'inventaire national.

Par conjonction des diverses codifications retenues eu égard aux situations respectives des entreprises ou établissements sur les divers fichiers (CCIM, CNPS, DIM, SCIFE), il ressortira plusieurs types de situations d'entreprises clairement définis :

- non identification
- radiation ou suppression
- entreprise personne physique contribuable avec salariés
- entreprise personne physique contribuable sans salarié
- entreprise personne morale contribuable avec salariés
- entreprise personne morale contribuable sans salarié

(Ces quatre dernières situations correspondent aux entreprises actives

du Cameroun).

Dans un certain nombre de cas et pour ces mêmes entreprises, il n'y aura pas de fiche correspondante au FC (en particulier pour les personnes physiques) il y aura lieu de les établir en temps opportun.

Toute autre conjonction des codifications ne peut être que la traduction d'anomalies devant faire l'objet d'une vérification entre les gestionnaires de fichiers, partenaires de l'opération (exemples : contribuable, cotisant CNPS qui ne serait pas immatriculé au SCIFE...).

L'effort de simplification réalisé en étroite collaboration avec les responsables camerounais pour une mise en route de ces contrôles du FC se traduit par l'utilisation de seulement quatre caractères alphabétiques différents et neuf valeurs numériques à un seul chiffre pour la gestion de la totalité des situations possibles.

E. Retour d'information vers les partenaires

Les informations figurant sur les listings SCIFE pourraient faire l'objet d'une saisie informatique destinée au SCIFE, la CCIM conservant les listings de collationnement qui constituent l'inventaire national sauf que la CNPS ou le SCIFE ne soient en mesure, après prise en compte des résultats des travaux de comparaison de fichiers, de fournir un listing récapitulatif à la CCIM.

Pour la CNPS, il pourra être procédé à la mise à jour manuelle de ses propres listings par report de toutes les informations recueillies, mais si un traitement informatique de compilation était effectuée, il pourrait lui être également fourni un listing informatique ou un support magnétique.

Bien entendu, la CCIM pourrait être à juste titre destinataire d'un tel document informatisé.

Du résultat de ces travaux seront tirés plusieurs éléments :

- volume du fichier :
- . nombre d'enregistrements,

- . longueur d'enregistrement,
- . zones utiles, etc...
- répartition entre personnes morales et personnes physiques
- entreprises ayant ou n'ayant pas de salariés
- anomalies de fonctionnement des divers fichiers
- modifications éventuelles du projet informatique.

Suivant les disponibilités informatiques de la CCIM ou des partenaires, après prise en compte des travaux de comparaison et en utilisant les codes de nomenclatures détenus par les fichiers SCIFE et CNPS, il pourrait être mis à disposition de la République du Cameroun :

- une liste exhaustive des entreprises en activité (personnes physiques ou personnes morales) par ordre alphabétique ou par numéro d'identification des listes professionnelles réparties par code d'activité CITICAM

- des listes professionnelles établies par code d'activité CITICAM

- des listes d'entreprises et d'établissements établies par province, délégations provinciales et éventuellement grandes villes.

- un support magnétique pourrait être réalisé à l'usage de la CCIM permettant de récupérer chez les partenaires informatisés toutes informations utiles et en particulier zones de codifications conformes aux nomenclatures.

Le traitement de ce support permettrait l'édition, si nécessaire des fiches individuelles pour complément manuel du FINATEC, à plus forte raison la mise en charge du FINATEC informatisé.

Outre des vérifications obligatoires et nécessaires, cette base d'informations serait enrichie des noms des responsables exploitant en nom personnel pour les "personnes physiques" en provenance de la DIM

et responsables de direction pour les "personnes morales" détenues par la CCIM.

Le FINATEC serait ensuite enrichi de toutes les données administratives, légales ou à caractère économique sur les entreprises détenues ou traitées par la CCIM.

Le FINATEC servirait de support à la collecte et au traitement des informations supplémentaires qu'il est prévu d'y incorporer pour le compléter et satisfaire les besoins spécifiques de certains utilisateurs et partenaires.

Si les moyens informatiques n'étaient pas disponibles à la fin de l'inventaire manuel, ce dernier pourra servir de base à l'établissement du fichier manuel national complet mais avec limitation correspondante des utilisations liées à ce type de traitement.

IV - LA FICHE D'ENTREPRISE FINATEC ET L'ANALYSE DE SON CONTENU SONT DISPONIBLES

Un descriptif détaillé de fiche a été présenté à la CCIM et a été soumis à l'avis de deux collaborateurs du MINPAT (Statistique Industrielle et SCIFE), ainsi qu'à la CNPS et au MINDIC.

Deux des destinataires extérieurs ont fait des observations :

- le nombre de zones paraît important pour un traitement manuel et sa mise à jour.
- aucune zone proposée ne paraît superflue.

Par ailleurs, en raison des possibilités de collaborations avec les divers partenaires, il est même apparu nécessaire d'ajouter quelques zones supplémentaires au projet en cours.

La fiche FINATEC tient compte de la totalité des demandes formulées tant

par la CCIM que par l'ensemble des autres utilisateurs.

La fiche, si elle reprend la majorité des informations collectées jusque là par la CCIM, est enrichie des informations qui pourront être apportées par l'utilisation des fichiers des trois partenaires nationaux.

La description détaillée comporte de plus l'indication des zones qui devront être utilisées lors de l'informatisation pour permettre de répondre aux demandes spécifiques du MINDIC, du CAPME, de la CNCE, du FOGAPE du SNI et du SYNDUSTRICAM ainsi que des trois partenaires et bien entendu de la CCIM.

L'analyse détaillée de la fiche d'entreprise FINATEC est développée en Annexe 5.

Cette analyse comporte le descriptif de chaque rubrique proposée et l'indication des zones à usage exclusivement informatique.

Par ailleurs dans le cadre d'une éventuelle utilisation uniquement manuelle il est prévu des fiches de recherches complémentaires permettant de retrouver les entreprises du fichier par le sigle, le nom du responsable ou du chef d'entreprise et l'enseigne.

Cet ensemble constitue par ces détails un élément capital pour la constitution du FINATEC.

Après l'achèvement de l'inventaire national et suivant les instructions contenues dans le présent chapitre ainsi qu'au chapitre V et dans les Annexes 5 et 6 correspondantes. La CCIM pourra donc disposer et utiliser suivant les possibilités de traitement manuel ou informatique de dessins définitifs de :

- fiche manuelle d'entreprise et d'établissement
- fiche manuelle de sigle - nom de responsable ou de chef d'entreprise - d'enseigne.
- bordereau pour saisie informatique
- images écran informatique

V - L'INFORMATISATION DU FINATEC EST REALISABLE DES LA FIN
DE L'INVENTAIRE NATIONAL

Les opérations de collecte d'information par comparaison des divers fichiers (CCIM, SCIFE, CNPS, DIM) qui vont aboutir à l'inventaire national pourraient faire l'objet d'une saisie informatique au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Les recherches sur les enregistrements détenus par le SCIFE et la CNPS en utilisant le classement numérique des immatriculations, auraient été facilitées par l'informatique.

Des accords ultérieurs avec le SCIFE après prise en compte des résultats de l'inventaire national devraient permettre d'obtenir les éléments de constitution du FINATEC informatisé, économisant ainsi un très lourd travail de saisie, ainsi que l'édition d'après une "matrice" à définir, de la majorité des informations déjà collectées entreprise par entreprise pouvant servir de base à un fichier manuel si nécessaire.

L'informatisation du FINATEC est réalisable au plus tard dès la fin de l'inventaire national soit :

- en collaboration avec un ou plusieurs des partenaires,
- par utilisation d'un matériel disponible en dehors de la CCIM (sous traitance administrative ou privée)
- sur un matériel propre à la CCIM.

La fiche d'entreprise FINATEC sert de base au projet de structure de FINATEC informatisé (Annexe 6).

Cette dernière annexe comporte également des conditions techniques d'informatisation du FINATEC.

Ces deux documents d'analyse constituent une base solide de concertation et de collaboration entre la CCIM les utilisateurs et partenaires.

Ces éléments conjugués constituent une importante contribution au futur cahier des charges informatiques.

L'intervention d'un informaticien prévue par le Projet sera bien entendu nécessaire pour situer cette opération dans le cadre du plan informatique de la CCIM.

Elle devra prendre en compte les possibilités de connexion avec les autres fichiers nationaux informatisés et la prise en charge des fichiers manuels d'autres utilisateurs partenaires pouvant enrichir le FINATEC.

La fourniture aux partenaires et utilisateurs potentiels des prestations qu'ils attendent du FINATEC devra être entièrement assurée.

VI - MISE A JOUR ET MAINTENANCE DE L'INVENTAIRE ET DU FINATEC

A. Inventaire national

L'inventaire national étant terminé courant 1989, il comportera la prise en compte de tous les avis d'identification édités par le SCIFE jusqu'au moment de l'arrêt de l'inventaire, ainsi que des annonces légales correspondantes.

Après arrêt de l'inventaire, la CCIM pourra tenir à jour le fichier des créations d'origine SCIFE avec contrôle par les annonces légales pour les sociétés des radiations, suppressions et fermetures.

Si un bulletin général d'informations collectant les mouvements enregistrés par les différents greffes était disponible, la tenue à jour du fichier en serait largement facilitée et surtout elle serait exhaustive.

A défaut, deux solutions se présenteront pour la surveillance de l'existence des entreprises :

- obtention des greffiers des divers certificats d'inscription

modificatives (budget à prévoir)

- mise en attente pour un nouveau balayage comparatif du fichier avec les supports identiques à ceux utilisés en 1988 / 1989 qui seraient à obtenir en 1989 / 1990 de la DIM, du SCIFE et de la CNPS.

Cette dernière solution permettrait l'actualisation annuelle de l'inventaire des entreprises en activité.

B. FINATEC informatisé

L'inventaire national ayant fait l'objet d'une saisie informatique éventuellement par le SCIFE, ce fichier, sur support magnétique, pourrait être chargé sur l'ordinateur dont disposerait la CCIM, constituant ainsi la base du fichier FINATEC.

Il y aurait lieu de l'enrichir des informations administratives et économiques détenues par la CCIM ainsi que des compléments d'exploitation qui sont prévus avec les usagers nationaux.

La mise à jour quotidienne pourrait être effectuée comme pour l'inventaire en utilisant les avis d'identification SCIFE et les annonces légales ou un bulletin général d'informations.

La prise en compte des informations SCIFE pourrait être réalisée sur support magnétique périodique diminuant ainsi les travaux de saisie manuelle.

Par ce même support les "suspensions" ou radiations d'immatriculation au SCIFE pourraient être signalées.

Une procédure similaire pourrait être instaurée avec la CNPS.

A des périodes à déterminer avec les partenaires, les rapprochements du fichier national pourraient être opérés pour mise à jour mutuelle avec le SCIFE et la CNPS.

En ce qui concerne la DIM, tant que cette administration ne disposera pas de moyens informatiques pour le traitement des états de contribuables concernés il y aura lieu de procéder à des vérifications manuelles.

Mais à l'inverse de ce qui aura été fait au départ pour l'inventaire national, le contrôle pourrait être effectué en partant non pas des rôles d'imposition avec relevé systématique, mais des listes d'entreprises du FINATEC qui feraient l'objet d'un pointage auprès de la DIM.

La tenue à jour du FINATEC est parfaitement réalisable de manière périodique ou permanente suivant les moyens mis en oeuvre.

VII - LE FINATEC ET L'INFRASTRUCTURE DU MECANISME POUR L'INFORMATION DES ENTREPRISES DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

A. Fonctionnement et évolution du FINATEC

Lorsque le FINATEC aura été informatisé et qu'il aura atteint les qualités de fiabilité qui sont nécessaires, ce fichier constituera à la fois un outil de connaissance des entreprises et un vecteur d'information vers l'entreprise au service de l'économie.

Couvrant l'ensemble des activités du commerce, de l'industrie, des mines, de l'artisanat et des prestations de services du Cameroun, il pourra utilement servir à promouvoir ces entreprises vers les marchés voisins et vers les autres pays par l'utilisation qui pourra en être faite par les divers éditeurs d'annuaires nationaux et internationaux.

Dans ce but, les responsables du FINATEC devront veiller à utiliser chaque fois que cela sera possible, les nomenclatures à caractère international en particulier dans le cadre de l'UDEAC (système harmonisé des nomenclatures douanières par exemple).

Le bon fonctionnement du FINATEC obligera le service responsable à se constituer une documentation spécifique relative au domaine traité par le

fichier sur le plan de l'entreprise :

- Cameroon Tribune, édition française et anglaise pour un suivi des annonces légales,

- Journal Officiel pour également les annonces légales mais aussi les informations relatives à certaines entreprises ainsi qu'à la réglementation,

- le Bulletin de l'OAPI pour les marques et enseignes,

- les publications spécialisées de l'Imprimerie Nationale (Ex. : Code des Investissements),

- les nomenclatures.

Un bon service de la clientèle entrainera, pour le point d'information spécialisée pour l'entreprise et sur les entreprises, la nécessité de disposer et de réunir au sein de la Chambre le maximum d'annuaires les plus récents camerounais et étrangers.

Dans le même ordre d'idée, les catalogues et publications d'entreprises, les catalogues des foires et salons devraient y être centralisés.

Par l'intermédiaire de la structure nationale, le service pourrait également offrir la recherche d'information sur banques de données spécialisées en information sur les entreprises (voir INTIB au CAPME).

B. Le FINATEC : un élément de la fonction information de la CCIM

Par sa fiabilité et sa spécialisation dans le domaine de l'entreprise, le service du FINATEC devrait servir de point d'appui à la diffusion de l'information de la CCIM vers ses ressortissants.

Il permettra d'établir un meilleur contact avec les entreprises et fournira aux divers services de la Chambre et en particulier pour l'Information, des données ponctuelles, des données chiffrées, des données

statistiques.

Point spécialisé de l'information de l'entreprise, il orientera naturellement les divers demandeurs et utilisateurs vers les autres sources générales et spécialisées.

C. Le FINATEC : partie du mécanisme de l'information des entreprises
du CAMEROUN

Le FINATEC n'est qu'un des éléments de la structure soutenue par l'ONUDI dans le cadre du projet gouvernemental de "conception et mise en route d'un mécanisme pour l'information des entreprises de la République du CAMEROUN".

Le service devra rechercher en permanence les possibilités de collaboration avec les fournisseurs d'informations aux entreprises : CAPME, SNI, FOGAPE, CNCE, SYNDUSTRICAM.

Outre les partenaires avec lesquels les accords de collaboration sont en cours de réalisation, il devra rechercher avec l'accord du MINDIC, Direction de l'Industrie, les orientations nouvelles et les collaborations à établir.

De même que les responsables du FINATEC vont être associés au groupe de travail du MINPAT sur la statistique et sur les déclarations d'immatriculation, il paraît souhaitable qu'ils soient conviés aux différents groupes de travail pouvant intéresser ou concerner le fonctionnement du FINATEC.

C O N C L U S I O N S

En ce qui concerne le déroulement de cette mission, le consultant a bénéficié d'un terrain particulièrement bien préparé et sensibilisé au bon déroulement du projet.

Le calendrier d'actions a été accéléré par cette opportunité de besoins multiples à satisfaire simultanément.

La réussite du projet sera le fruit des collaborations et des apports mutuels des partenaires et utilisateurs sensibilisés à cette opération.

Le Consultant aurait pu gagner du temps d'analyse, si préalablement à la mission, il avait pu disposer d'une documentation de travail très spécifique que lui seul pouvait définir.

Le Consultant se propose en profitant des études et des constatations effectuées au cours de cette mission de soumettre ultérieurement à l'ONUDI des suggestions permettant de faciliter la préparation et l'exécution de missions similaires.

NATIONS UNIES



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

ONUDI

République du Camérout

DESCRIPTION DE POSTE

DP/CMR/86/018/11-02/12101

Désignation du poste	Consultant en information sur les entreprises
Durée de la mission	2 mois (avec possibilité de nouvelles interventions à une autre période)
Date d'entrée en fonctions	entre le 15 juin et le premier juillet 1988 (1)
Lieu d'affectation	Douala
But du projet	Assister la Chambre de Commerce d'Industrie et des Mines du Camérout (CCIM) à constituer et à exploiter le fichier national des entreprises du Camérout
Attributions	<ol style="list-style-type: none">1. Guider dans la collecte des données sur les entreprises2. Exploiter les fichiers partiels existant dans d'autres Organisations camérounaises3. Organiser le fichier4. Entraîner le personnel pour la mise à jour et pour l'exploitation5. Préparer le traitement informatique du fichier

1) Note du Consultant - Entrée en fonctions reportée à fin octobre 1988.

Toutes candidatures ou communications relatives à cette description de poste devront être adressées à :

Section de recrutement du personnel affecté aux projets, Division des opérations industrielles
ONUDI, Centre international de Vienne, B.P. 300, A-1400 Vienne (Autriche)

Formation et expérience requises	Documentaliste expérimenté dans l'information des entreprises. Expérience positive de la réalisation d'un fichier d'entreprises dans une Chambre de Commerce. Si possible, expérience de travail en Afrique.
Connaissances linguistiques	Français et Anglais (conversation)
Renseignements complémentaires	<ul style="list-style-type: none">- Cette intervention s'inscrit dans deux actions:<ul style="list-style-type: none">. la mise en place au Cameroun d'un Mécanisme pour l'information des entreprises. La CCIM en est un des supports avec le Ministère de l'Industrie, le Centre National du Commerce Extérieur et deux Organisations de financement.. la mise en place à la CCIM d'une fonction Information englobant toutes les activités d'information de la Chambre.- Le rôle du consultant est de:<ul style="list-style-type: none">. travailler en étroite coopération avec le responsable camerounais du fichier national des entreprises, et avec le Directeur de la fonction Information.. conseiller, expliquer, guider dans la réalisation, le personnel camerounais.- Le consultant ne devra en aucun cas effectuer le travail qui incombe au personnel camerounais.- Des possibilités de renouvellement de la première intervention sont prévues: la durée et la date dépendront de l'avancement du travail par le personnel camerounais.- L'informatisation du fichier s'effectuera:<ul style="list-style-type: none">. dans le cadre du plan informatique de la CCIM. en fonction, des possibilités de connexion aux autres fichiers d'entreprises. avec le concours d'un informaticien

LISTE DES PERSONNES CONSULTEES A LA CCIM

PRESIDENCE:

M. Pierre TCHANQUE, Président

SECRETARIAT GENERAL :

M. Saidou Abdoulaï BOBBOY, Secrétaire Général

M. Albert BAYIHA PONDI, Secrétaire Général par Intérim, Conseiller
Technique

A - SERVICES CENTRAUX

DIVISION ADMINISTRATIVE

M. Saidou ROUFAOU, Chef de la Division

M. Antoine NTOWA WAKO, Adjoint au Chef de la Division

M. Joseph Henri HAPPI, Chef de Service de l'Administration Générale

DIVISION DES ETUDES

M. Bernard NGAMENI KAMGA, Chef de Division adjoint

M. Germain TCHOUMBO, Chef de Service de l'Industrie, des Mines et de
l'Artisanat

DIVISION DE LA PROMOTION

M. François-Calixte TANKEU, Chef de la Division

M. Ebénézer NJANGA, Adjoint au Chef de la Division

M. Isaac YONDO EJENGUELE, Chef de Service du Fichier Consulaire

M. Armand NKOU, Agent du Fichier Consulaire

SERVICE DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

M. Jean-Lebon CHATUE, Journaliste - Chef de Service

B - SERVICES EXTERIEURS

DELEGATION PROVINCIALE DU CENTRE (YAOUNDE)

Mme NGAKENG, Secrétaire Provinciale

(en raison des circonstances, simple présentation)

M. Louis-Marie OVONO MALA, Secrétaire Provincial Adjoint

DELEGATION PROVINCIALE DU LITTORAL (DOUALA)

M. Edouard NITCHEU, Secrétaire Provincial

M. Pierre KWENGWE, agent du fichier de la délégation

LISTE DES PERSONNES CONSULTEES EXTERIEURES A LA CCIM

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL (YAOUNDE)

M. Armand Firmin NVONDO, Directeur des PME et de l'Artisanat
M. Martin YANKWA, Chef de Service des Informations et Statistiques
Industrielles à la Direction de l'Industrie, Responsable de
la Structure d'information et de la coordination des activités
d'information pour l'industrie dans le cadre du projet
M. Jean AKA'A

MINISTERE DES FINANCES

- Direction des Impôts (Yaoundé)

M. Joseph OUBILITEK, Sous Directeur des Emissions Fiscales et du
Recouvrement

M. Emmanuel MBIAJEU, Adjoint au Chef de Service

- Direction des Impôts, Recette des Finances (Douala)

Mme Rose A. FOUMAN NTI, Inspecteur du Trésor, Fondé de Pouvoirs

MINISTERE DU PLAN ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (Yaoundé)

M. Samuel MBAMBA, Directeur adjoint

M. Emmanuel NYOBE, Sous-Directeur des Etudes et Coordination

M. Justin FOTSING, Sous-Directeur des Statistiques Economiques

M. DZOUALI, Chef de Service des Statistiques Industrielles

M. ESSIMI, Adjoint au Chef de Service des Statistiques
Industrielles

Service Central d'Immatriculation du Fichier des Entreprises - SCIFE
(Douala)

M. EMMANUEL NJONKOUÉ, Chef de Service Central d'immatriculation

CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE - CNPS - (YOUNDE)

Mme Honorée EPPE née KOTTO MOUYEMA, Directeur de Recouvrement

M. Emmanuel TCHOUAMBOU, Chef de Service du Personnel

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE DOUALA

M. MEKAL-ELONG, Greffier Principal

REPRESENTANTS DES PROFESSIONS LIBERALES

Un Avocat du Barreau du Cameroun, Ancien Bâtonnier de l'Ordre

Un Notaire

Un Expert-Comptable Diplômé, Agréé UDEAC

CENTRE NATIONAL D'ASSISTANCE AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES - CAPME
DOUALA

M. Gabriel NKODO, Chef de Division de Coordination et de Contrôle

CENTRE NATIONAL DU COMMERCE EXTERIEUR - DOUALA

M. Samuel KINGUE ELONGUELE, Chef de Division de l'Information et de la Documentation

Mme X, Responsable du Service de Documentation

SYNDICAT DES INDUSTRIES DU CAMEROUN - SYNDUSTRICAM - DOUALA

Mme NSOMO, Délégué Général

REGLES DE CLASSEMENT ALPHABETIQUE DES DENOMINATIONS D'ENTREPRISES

PRINCIPE

Le classement alphabétique consiste à ranger les mots dans l'ordre de succession des lettres de l'alphabet.

Il est basé sur l'orthographe des mots.

Lorsque la dénomination comporte plusieurs mots, le classement alphabétique est basé sur l'orthographe du mot directeur de classement choisi à l'intérieur de chaque dénomination.

DEFINITIONS

Dénomination

Mot ou ensemble de mots désignant une personne physique, une personne morale, etc... et servant à l'identifier et éventuellement à la classer ou à la répertorier.

Mot directeur de classement

Mot choisi selon des critères déterminés parmi ceux qui composent une dénomination, en vue de servir de base de classement à celle-ci.

ECRITURE D'UNE DENOMINATION INDEXEE EN VUE DE CLASSEMENT ALPHABETIQUE

Pour mettre en évidence le mot directeur, renvoyer à la fin, entre parenthèses, les mots précédent le mot directeur :

- Société Nationale d'Electricité (SONEL)
- Electricité (Société Nationale d')

REGLES DE DETERMINATION DU MOT DIRECTEUR

A l'exception des mots "Compagnie", "Société", "Etablissement", "Syndicat", "Groupement", "Agence", "Entreprise", prendre comme mot directeur de classement :

1°) Le premier nom propre simple ou composé que ce soit :

- A) Un nom propre de personne
- B) Un nom propre géographique
- C) Un nom publicitaire

2°) A défaut de nom propre, la dénomination composée d'initiales, de sigle ou de mots en forme de sigle.

3°) A défaut, le premier verbe

4°) A défaut, le premier nom commun ou le premier adjectif pris substantivement.

APPLICATION DE LA REGLE

(Pour tous les exemples cités, lire à gauche les dénominations à classer telles qu'elles sont écrites habituellement et à droite les dénominations correspondantes indexées et classées alphabétiquement).

1°) Le premier nom propre simple ou composé

A) Dénomination comportant un nom propre de personne

- Classer au premier nom propre de personne

Société Anonyme des Papiers MONTHE MONTHE (Société Anonyme des Papiers)

Nouveaux Etablissements SOPPO-PRISO SOPPO-PRISO (Nouveaux Etablissements)

- Considérer comme nom propre de personne, un prénom employé seul :

Salon de coiffure GASTON GASTON (Salon de coiffure)

Ne tenir compte ni du prénom, ni du titre (honorifique, professionnel, etc...) sauf s'il est lié au nom de famille par un trait d'union:

Laboratoire du Docteur Omer NGUEWA NGUEWA (Laboratoire du Docteur Omer)

Société des Filatures AMINOU-ADAMA AMINOU-ADAMA (Société des Filatures)

B) Dénomination comportant un nom propre géographique

- Classer à l'unique ou au premier nom propre géographique simple ou composé, sans tenir compte de l'article qui peut le précéder :

Société Générale des Carrières Littoral (Société Générale des
du Littoral Carrières)

Papeterie de la MEFOU MEFOU (Papeterie de la)

- Prendre comme mot directeur s'il est employé sans complément le point cardinal tel que le Nord, Sud, Nord-Est et les synonymes tels que Midi ainsi que le mot Centre dans sa signification géographique :

Banque des Pays du Nord Nord (Banque des Pays du)

Société des Laminoirs du Centre Centre (Sociétés des Laminoirs du)

- S'il y a un complément, le point cardinal reste nom commun :

Société du Centre de Yaoundé Yaoundé (Société du Centre de)

C) Dénomination comportant un nom publicitaire

- Prendre comme mot directeur, le premier mot du nom simple ou composé utilisé à titre publicitaire à l'exception des articles au, aux, d', de, des, du, l', la, le, les :

Magasins au Vieux-Douala	Vieux-Douala (Magasins au)
Revue Tout pour la Femme	Tout Pour la Femme (Revue)
Produits de Nettoyage Bienlave	Bienlave (Produits de Nettoyage)

- Il en est de même pour les noms publicitaires d'origine historique, légendaire ou religieux simples ou composés :

Société des Produits de Beauté Vénus	Vénus (Société des Produits de Beauté)
Association DOUALA-MANGA-BELL	DOUALA-MANGA-BELL (Association)

2°) A défaut de nom propre

A) Prendre comme mot directeur la dénomination composée d'initiales de sigles ou de mots en forme de sigles

Convention : Classer la dénomination en prenant comme mot directeur le sigle chaque fois que celle-ci en comportera un :

Société des Vêtements U. N.	U. N. (Société des Vêtements)
Association Camerounaise de Normalisation (A.C.N.O.R.)	A.C.N.O.R. (Association Camerounaise de Normalisation)

B) A défaut, prendre le premier verbe comme mot directeur

Société Nouvelle "Faire Face"	Faire Face (Société Nouvelle)
-------------------------------	-------------------------------

C) A défaut, prendre le premier nom commun

- Prendre comme mot directeur l'unique ou le premier nom commun sauf "Compagnie", "Société", "Etablissement", "Groupement", "Agence", "Syndicat", "Entreprise".

Société Camerounaise d'Aluminium Aluminium (Société Camerounaise)

Grand Hôtel des Voyageurs Hôtel des Voyageurs (Hôtel)

Compagnie pour la Fabrication Fabrication des Accessoires
des Accessoires Automobiles Automobiles (Compagnie pour la)

- Mais si la dénomination comporte un seul nom y compris "Compagnie", "Société", etc... accompagné uniquement d'adjectifs, on prend comme mot directeur ce nom :

Société Industrielle et Financière Société Industrielle et Financière

- Prendre comme mot directeur l'adjectif qualificatif ou numéral suivi d'un nom commun unique

Grand Hôtel Grand Hôtel

Société des 100 000 Chapeaux Cent mille Chapeaux (Société des)
(écrire les noms de nombre en toutes lettres)

- Prendre comme mot directeur l'adjectif qualificatif pris substantivement :

La Générale d'Approvisionnements Générale d'Approvisionnements pour
pour la Métallurgie la Métallurgie (La)

ADDITIF AU CLASSEMENT

Lorsque plusieurs raisons sociales d'entreprises comportent un mot identique (homographe), classer les fiches correspondantes à ce mot directeur (principal) retenu en tenant compte pour le classement de la raison sociale de l'ordre alphabétique du mot qui suit le mot directeur ou en son absence des mots qui le précèdent à l'exception, dans tous les cas, des articles ou prépositions.

Exemple : Mot directeur principal : CAMEROUN

Ordre de classement de diverses raisons sociales :

- Association des Bijoutiers du Cameroun
- Association des Techniciens du Cameroun
- Banque du Cameroun
- Les Jardins du Cameroun
- Cameroun Mode
- Transports du Cameroun
- Travaux du Cameroun
- Travaux et Voierie du Cameroun
- Banque du Cameroun et de l'UDEAC
- Cameroun Vie
- Cameroun Voyages

Observations d'utilisation :

En raison de l'entrée alphabétique de recherche prévue par le sigle en manuel ou par informatique il y aura lieu pour les dénominations comportant un sigle d'effectuer le classement de celles-ci sur la seule dénomination développée à l'exception du sigle.

LA FICHE D'ENTREPRISE FINATEC

Un projet manuscrit provisoire a été établi et a fait l'objet d'une concertation avec les utilisateurs et partenaires.

La structure définitive de la fiche sera arrêtée après que les opérations d'inventaire national auront été suffisamment avancées pour fixer les rubriques qui auront été retenues ou qui pourraient s'avérer, par exploitation des divers fichiers disponibles, utiles à créer.

La présente annexe analyse dans le détail les rubriques proposées avec pour chacune d'entre elles leur contenu et leur utilisation et éventuellement les propositions de codification.

Pour chaque rubrique ou zone prise dans l'ordre du projet initial, il est indiqué successivement :

TITRE DE LA ZONE

Utilisation
Mise en service
Nombre et nature des caractères
Codification éventuellement proposée

OBSERVATIONS

Mise en service

- manuelle et immédiate	MI
- manuelle et provisoire	MP
- différée (informatisation)	DI

Nombre et nature des caractères :

- "caractères numériques"	cn
- "caractères alpha-numériques"	can

Les codifications proposées sont indiquées à titre d'information sous réserve de leur remplacement éventuel en fonction des nomenclatures nationales existantes.

A. DESCRIPTION DETAILLEE DES RUBRIQUES PROPOSEES

"CLASSEMENT ALPHABETIQUE RAISON SOCIALE"

Facilite la recherche alphabétique et habitue le personnel à l'utilisation de la norme de classement alphabétique des dénominations commerciales :

MI 15 Can

"N° DOSSIER ET N° D'IMMATRICULATION SCIFE"

Permet le classement numérique du dossier et sa recherche ainsi que l'identification nationale

MI (5 + 2) cn + 1 can + 12 cn ou can

Ce numéro d'immatriculation SCIFE est composé de :

- 5 chiffres constituant le numéro d'immatriculation de l'entité économique (ce sont ces cinq derniers chiffres qui sont retenus pour CLASSEMENT DES DOSSIERS).
- 2 chiffres permettant d'effectuer la distinction entre siège ou premier établissement (01) et les établissements secondaires (02 à 99)
- 1 lettre clé calculée par algorithme
- 12 caractères ont été ajoutés en prévision de modifications à l'étude de ce numéro national d'identifiant. Provisoirement ils pourront être utilisés pour inscrire si nécessaire des numéros d'identifiant provisoires affectés par la CNPS ou les DPIM (numéros en cours de disparition)

"DATE D'ARCHIVAGE"

L'archivage des dossiers des entreprises radiées ou sans activité après constitution, détenus au FC et ultérieurement au FINATEC seront classés par la date du jour du traitement d'archivage.

Cette date devra être apposée sur les documents correspondants du FC (fiches alphabétiques, fiches de sigles) par tampon dateur

MI 6 cn
codification : quantième jour, mois, an

"RAISON SOCIALE ET/OU APPELLATION COMMERCIALE ET/OU ENSEIGNE"

La raison sociale des sociétés peut comporter outre la dénomination sociale, un nom commercial ou une enseigne.

Les affaires individuelles sont le plus souvent "identifiées" au SCIFE par le "nom sous lequel est exercé le commerce", donc sous l'enseigne ou appellation commerciale beaucoup plus que par le nom de la personne (ce nom patronymique sera fourni par la Direction des Impôts).

MI 36 can

"CLASSEMENT ALPHABETIQUE ENSEIGNE"

Permet la recherche alphabétique des enseignes qui sont différentes des raisons sociales et bien entendu du nom personnel des entreprises individuelles

MI 15 can

"F"

Indique qu'une fiche "enseigne" a été créée. (L'informatisation le rendra caduc)

MP 1 cn

Codification : chiffre valeur = 1

"SIGLE"

Caractérise de nombreuses sociétés et constitue souvent la "raison sociale"

MI 15 can

"F"

Indique qu'une fiche "sigle" a été créée (l'informatisation le rendra caduc)

MP 1 Cn

Codification : chiffre valeur = 1

"FORME JURIDIQUE"

Pour les sociétés, établissement publics et associations commerciales précise le type de statut juridique (à l'exception des compagnies pétrolières étrangères et sociétés étrangères sous traitantes des compagnies pétrolières et des sociétés étrangères ayant un établissement au Cameroun qui font l'objet de zones supplémentaires spécifiques - voir plus bas "PARTENAIRE ETRANGER OU SOCIETE ETRANGERE").

Pour les personnes physiques indique cette qualité

MI 4 can

codifications proposées

Société en nom collectif	SNC
Société en commandite simple	SCS
Société Anonyme	SA
Société en commandite par action	SCA
Société à responsabilité limitée	SARL
Société à participation financière publique	SPFP
Société d'économie mixte	SEM
Société d'Etat	SE
Etablissement public industriel et commercial	EPIC
Association commerciale	AC
Personne physique	PP

"CAPITAL SOCIAL"

Libellé en francs CFA.

MI 12 cn

"ADRESSE POSTALE - B.P."

Boite Postale

MI 5 cn

(pour tenir compte des numérotations utilisées pour Yaoundé)

"VILLE"

Libellé de la ville d'adressage correspondant à la B.P.

MI 15 can

"CODE VILLE D'ADRESSAGE"

Il s'agit d'une codification nationale des villes du Cameroun qui sera chargée éventuellement par comparaison avec le Fichier SCIFE par procédé

informatique.

Ces codes devront faire l'objet d'une table de paramètres permettant de générer par son utilisation informatique le libellé de la ville

DI 3 cn

Codification : voir Nomenclature Nationale

"PROVINCE"

Province d'appartenance :

DI 1 can

Codification géographique normalisée des dix provinces du Cameroun

"D.P."

Délégation provinciale de la CCIM concernée

MI 1 can

Codification : utiliser si possible, sauf risque de confusion, la première lettre du titre de la délégation

"RETOUR"

Permet de contrôler les retours postaux concernant les divers envois faits à une entreprise et de l'éliminer éventuellement des envois futurs ou de procéder à une extraction du fichier en vue de démarches de recherche

MI 1 can

Codification : à établir en fonction des stratégies de suivi des différents envois

"LOCALISATION DE L'ENTREPRISE OU DE L'ETABLISSEMENT"

En raison des imprécisions d'adressage sur le terrain s'efforcer de recueillir par tous moyens les informations relatives à cette zone (voie, numéro, immeuble, quartier, face à, à côté de, derrière, etc... étage, porte)

MI 34 can

Codification : en raison de la nécessité d'abrégier certains termes (boulevard, immeuble) ou locutions (face à, derrière, à côté), rechercher un langage d'abréviations commun compréhensible par

tous (en tenant compte du bilinguisme pour les tables de paramètres).

"CODE VOIE"

Il s'agit d'une nomenclature SCIFE caractérisant les vois urbaines des grandes villes

DI 3 cn

"COMMUNE OU IL EST SITUE"

Il ne s'agit pas de la commune d'adressage, mais de la commune ou est exploité et installé l'établissement

MI 15 can

"CODE VILLE"

Il s'agit du code de la ville d'implantation. Il peut être différent du code ville d'adressage. Il s'agit toujours d'un code national qui sera chargé éventuellement par comparaison avec fichier SCIFE par procédé informatique. Il devra faire l'objet d'une table de paramètres informatisés permettant de générer par son utilisation le libellé de la ville

DI 3 cn

Codification : voir nomenclature nationale

"CODE SECTEUR"

Les communes sont divisées en secteur urbain ou rural et peuvent être mixtes. La connaissance de ce secteur facilite la localisation, elle sera chargée éventuellement par comparaison avec le fichier SCIFE par procédé informatique.

DI 2 cn

Codification : voir nomenclature utilisée par SCIFE et DIM etc...

"NUMERO DE TELEPHONE"

MI 6 cn

"INDICATIF ALPHA TELEX"

Les numéros télex comportent ce type d'indicatif.

Exemple : CHAMCINA - DECAMDO - AKWAPAL, etc...

MI 8 can

"NUMERO DE TELEX"

Suivi automatiquement de l'indicatif pays KN (Cameroun)

MI 4 cn + 2 can

"NUMERO DE TELEFAX"

La télécopie ira en se développant, cet indicatif est à prendre en compte de suite

MI 6 cn

"NUMERO REGISTRE DU COMMERCE"

Le libellé retenu tient compte à la fois de l'immatriculation pratiquée à Yaoundé (2 derniers chiffres de l'année en cours, Lettre clé et Numéro d'enregistrement à 4 chiffres) et celle de 5 chiffres utilisée à Douala

MI 2 cn + 1 can + 5 cn

"DATE DE CREATION"

Il s'agit de la date de création de l'entreprise ou de l'établissement.

MI 6 cn

Codification : quantième jour, mois, an.

"CODE NATURE"

Préciser s'il s'agit de Bureaux, Ateliers, Magasins, Entrepôts, Usines, etc...

MI 1 can

Codification : voir codifications en usage

"CODE ENTREPRISE OU ETABLISSEMENT"

Il s'agit de différencier pour l'entreprise par ce code l'unique établissement ou siège social et les autres établissements secondaires

MI

1 can

Codification : s'en tenir aux notions simples de siège ou d'établissement secondaire.

"NOMBRE D'ETABLISSEMENTS OU NUMERO DE L'ETABLISSEMENT"

Une zone de deux caractères est utilisée par le SCIFE lorsqu'il s'agit de l'enregistrement relatif au siège social pour indiquer le nombre d'établissements reliés à ce siège.

Lorsqu'il s'agit de l'établissement secondaire cette même zone est utilisée pour indiquer le numéro de classement de l'établissement secondaire affecté par le SCIFE parmi l'ensemble des établissements de l'entreprise (de 02 à 99).

DI

2 cn

"ACTIVITE PRINCIPALE DECLAREE"

Il s'agit du libellé utilisé par l'entreprise pour désigner son activité dans ses déclarations. Elle peut être plus précise que l'activité libellée en nomenclature CITICAM mais elle doit y correspondre, des contrôles de cohérence devront être effectués.

MI

30 can

Codification : certains libellés mériteront d'être abrégés.

"Code CITICAM"

Précise le code de la nomenclature des activités économiques caractérisant l'entreprise

DI ou MI

3 cn

DI par mise à jour globale par rapprochement avec le fichier SCIFE sur support magnétique

MI pour le traitement des avis d'identification SCIFE à recevoir

"VILLE DE GREFFE R.C."

Il s'agit du complément administratif légal officiel du libellé de la ville de rattachement de RC à rédiger en toutes lettres.

MI ou DI

15 can

"CODE VILLE R.C."

Il s'agit du code de la commune où est implanté le Tribunal de Première instance détenteur du R.C qui sera chargé éventuellement par comparaison avec le fichier SCIFE par procédé informatique.

Il s'agit des mêmes codes qu'aux précédentes rubriques "code ville"

DI

3 cn

"CIVILITE"

Abréviation de Monsieur, Madame, Mademoiselle (éviter les termes de veuf, veuve, divorcé ou divorcée dans les libellés). Donne une indication de sexe et pour les femmes de situation maritale.

MI

4 can

Codification : voir bilinguisme

"NOM SUIVI DES PRENOMS DU PREMIER RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE OU ETABLISSEMENT"

Dans le cas de l'entreprise personnelle il s'agit du propriétaire exploitant individuel pour les sociétés du premier des responsables

MI

32 can

"F"

Indique qu'une fiche "Responsable" ou "personne physique exploitant" a été créée (l'informatisation le rendra caduc)

MP

1 cn

Codification : chiffre valeur = 1 si utilisé

"FONCTION"

Précise la fonction dans l'entreprise du premier responsable ayant cette qualification ou celle "d'exploitant en nom personnel" lorsqu'il s'agit d'une entreprise individuelle.

MI

3 can

Codification non limitative

Pour la SA

Président du Conseil d'Administration PCA

Administrateur délégué AD

Directeur Général DG

Pour la SARL

Le 1er des Gérants ou le Gérant GRT

Pour la SNC

Le premier associé ASS

Le premier gérant GRT

Pour les Sociétés à participation financière publique

Le Président du Conseil d'Administration PCA

Le Directeur Général DG

Pour les personnes physiques

L'exploitant d'entreprise individuelle "personne physique" PP

Pour les établissements secondaires

il pourra se trouver d'autres titres de responsables déclarés à abrégé également

"CLASSEMENT ALPHABETIQUE DU NOM DU RESPONSABLE OU DE L'EXPLOITANT PERSONNE PHYSIQUE"

Facilite la recherche alphabétique des exploitants en nom personnel et dans le cas de société du premier responsable

MI

15 Can

"F"

Indique qu'une fiche nom de responsable ou d'exploitant personne

physique a été créée (l'informatisation le rendra caduc)

MP 1 cn

Codification : chiffre valeur = 1 si utilisé

"DATE DE NAISSANCE"

Il s'agit de celle du "responsable précédent" ou celle de
"l'exploitant" personne physique

MI 6 cn

Codification quantième jour, mois, an

"PAYS"

Pays d'origine du "responsable" ou "exploitant" permet des tris par
nationalité

MI 3 cn

Codification internationale

"SI FICHE D'ETABLISSEMENT SECONDAIRE N° SCIFE DU SIEGE"

N'est utilisé que si la fiche concerne un établissement secondaire,
mêmes caractéristiques que celles indiquées à la rubrique :

"NUMERO DOSSIER, NUMERO D'IMMATRICULATION SCIFE"

Pour le moment la différence entre le numéro de l'établissement
secondaire et le numéro du siège porte sur les sixième et septième
caractères numériques de l'immatriculation

MI (5 + 2) cn + 1 can + 12 cn ou can

"N° REGISTRE DE COMMERCE SIEGE"

Il sera différent du numéro RC de l'établissement et ne sera indiqué que
sur les fiches d'établissements secondaires, même caractéristiques que
la zone "NUMERO REGISTRE DU COMMERCE" précédente.

MI 2 cn + 1 can + 5 cn

"VILLE DE GREFFE REGISTRE DU COMMERCE DU SIEGE"

Il s'agit du complément administratif légal du libellé de la ville
de rattachement du RC du siège à rédiger en toutes lettres

MI ou DI 15 can

"CODE VILLE REGISTRE DU COMMERCE DU SIEGE"

Il s'agit du code de la commune ou est implanté le greffe du Tribunal de Première instance détenteur du RC où est inscrit le siège social qui sera chargé éventuellement par comparaison avec le Fichier SCIFE par procédé informatique.

DI 3 cn

Codification : même code qu'aux précédentes rubriques "code ville"

"D.P."

Délégation provinciale de la CCIM concernée

MI 1 can

Codification : utiliser si possible (sauf risque de confusion) la première lettre du titre de la délégation

"DENOMINATION DU PARTENAIRE ETRANGER OU SOCIETE ETRANGERE"

Désigne le nom de personnes ou de sociétés dans les cas suivants :

1. partenariat conforme à la législation
2. compagnies pétrolières étrangères
3. sociétés étrangères sous traitantes des compagnies pétrolières
4. sociétés étrangères ayant un établissement au Cameroun

MI 28 can

"CODE PARTENARIAT OU SOCIETES ETRANGERES"

Permet de différencier le "Partenariat" et les trois autres types d'exploitation cités ci-dessus

MI 1 cn

Codification proposée : valeur chiffrée de 1 à 4

"POURCENTAGE CAPITAL"

Montant en pourcentage du capital détenu par le principal partenaire étranger

DI 3 cn

"VILLE SIEGE A L'ETRANGER"

Dénomination de la ville

MI 15 can

"PAYS"

Pays d'origine de l'entreprise permet éventuellement des tris de nationalité. Souvent utile pour mission à l'étranger ou réception de délégations

MI 3 cn

Codification internationale

"ABONNE"

Pour le suivi des envois de publications

MI 1 cn

Codification fonction des supports et de leur nombre
(bulletin, annuaire, les deux, etc...)

"QUESTIONNAIRE"

Suivi des envois de questionnaires

MI 1 cn

Codification : fonction de chaque opération et de son déroulement prévisible (envoi, retour NPAI, réponse, relance, etc...).

"CESSATION"

Il s'agit de l'arrêt d'activité de l'entreprise, les causes peuvent être multiples

MI 1 cn

Codification : faire l'inventaire des diverses situations

Exemples :

Cessation d'activité

Dissolution anticipée

Vente du fonds de commerce

Arrêt du versement d'imposition

Radiation à la CNPS

Parti sans laisser d'adresse, etc...

"DATE"

Il s'agit de la date d'effet de la "cessation"

6 cn

Codification quantième jour, mois, an

"RADIATION"

Il s'agit de la radiation déclarée au Registre du Commerce

MI 1 can

"DATE"

Il s'agit de la date d'effet de la radiation au RC

6 cn

Codification quantième jour, mois, an

"AVIS SCIFE"

Indique la réception et le traitement de l'avis SCIFE

MI 1 cn

"DATE SCIFE"

Indique la date de réception de l'avis SCIFE

6 cn

Codification quantième jour, mois, an

"ZONES DE CONTROLES DIVERS"

Il est prévu en raison des opérations de contrôle qui seront effectuées avec les informations des divers partenaires quatre groupes de deux zones de contrôle composés respectivement des deux derniers chiffres de l'année du contrôle (2 cn) et d'un code d'indication de contrôle ou de nature de contrôle (1 can)

Contrôles prévus :

SCIFE	2 fois	2 cn + 1 can
CNPS	2 fois	2 cn + 1 can
DIM	2 fois	2 cn + 1 can
Autre	2 fois	2 cn + 1 can

"MISE A JOUR DU FICHER"

Quatre zones de date de mise à jour ont été prévues à usage manuel ou informatique

Au total 4 fois 6 cn

B. ZONES A USAGE EXCLUSIF INFORMATIQUE

FINATEC devant permettre la satisfaction des besoins des divers partenaires et utilisateurs institutionnels, dans le cadre du projet de mise en place d'un mécanisme pour l'information des entreprises de la République du Cameroun, il a été prévu un certain nombre de zones "lien" permettant l'indexation des extractions ou éditions sélectives ou la "relation" à des fichiers généralement complexes à utilisation d'enquêtes ou de statistiques pouvant être gérés sur le site informatique ou sur d'autres matériels décentralisés "compatibles".

Le volume de ces fichiers secondaires variant de 1 à 100 % de l'utilisation du nombre d'enregistrements (cas des listes électorales = totalité du fichier), il est proposé 16 zones "lien" dont 5 zones libres de 1 ou 2 caractères plus une zone de date à 6 caractères relative à l'un de ces "liens".

Les valeurs de chacun de ces "liens" seront exprimées en caractères alpha-numériques :

Répartition capital	1 can
Effectif salarié et éventuellement sa répartition	1 can
Chiffre d'affaires	1 can
Export Import	1 can
Productions	1 can
Marques représentées	1 can
Elections consulaires	2 can
Régime fiscal de droit commun	1 can
Régime préférentiel (code des investissements)	1 can
Date d'agrément à ce régime préférentiel	6 can
Patente (imposition et/ou montant)	1 can
Licence (débit de boissons)	1 can
5 zones libres	5 fois 1 can

C. AUTRES FICHES MANUELLES PREVUES (SIGLES, RESPONSABLES, ENSEIGNES)

Dans le seul cas d'un retard sensible d'utilisation de l'informatique il y aura lieu pour compléter les possibilités de recherche sur le fichier manuel d'instaurer des fiches secondaires, manuelles en classement alphabétique permettant d'accéder à trois éléments supplémentaires d'identification de l'entreprise.

FICHE DE SIGLE

Sigle	15 can
Raison sociale et/ou appellation commerciale et/ou enseigne	36 can
Classement alphabétique raison sociale	15 can
N°dossier et n°immatriculation (SCIFE) (5 + 2) cn + 1 can + 12 cn ou can	
Commune où est situé l'établissement	15 can
Date d'archivage du dossier	6 cn

FICHE DE RESPONSABLE OU DECLARANT PERSONNE PHYSIQUE

Nom suivi des prénoms	32 can
Fonction	3 can
Date de naissance	6 cn
Raison sociale et/ou appellation commerciale et ou enseigne	36 can
Classement alphabétique ou raison sociale	15 can
N°dossier et n°immatriculation SCIFE (5 + 2) cn + 1 can + 12 cn ou 12 can	
Commune où est situé l'établissement	15 can
Date d'archivage du dossier	6 cn

FICHE D'ENSEIGNE ET/OU NOM COMMERCIAL

Enseigne et/ou nom commercial	15 can
Raison sociale et/ou appellation commerciale et/ou enseigne	36 can
Classement alphabétique raison sociale	15 can
N° dossier n° immatriculation SCIFE	(5 + 2) cn + 1 can + 12 cn ou 12 can
Commune où est situé l'établissement	15 can
Date d'archivage du dossier	6 cn

Les différentes fiches FINATEC :

- Fiche d'entreprise
- Fiche de sigle
- Fiche de responsable ou déclarant personne physique
- Fiche d'enseigne et/ou nom commercial

seront utilisées en manuel pour toutes les entreprises et devront être mises en service systématiquement pour chaque entreprise pour l'établissement siège social et éventuellement s'il en existe pour chacun des établissements secondaires qui y sont rattachés.

L'utilisation de l'informatique supprimera l'ensemble des supports ci-dessus tout en conservant leur contenu et en facilitant leur accès.

PROJET DE STRUCTURE DU FINATEC INFORMATISE

La fiche d'entreprise FINATEC comporte deux types de zone :

- zones d'informations directement exploitables, de codifications, de dates, etc... pouvant être mises à jour dans leur ensemble par des moyens manuels ou automatisés par rapprochement avec fichiers (sur support magnétique compatible) et au fur et à mesure des possibilités de collaboration avec les partenaires ou utilisateurs. Il s'agit de l'ensemble des rubriques définies au paragraphe A. de l'Annexe 5 à l'exception des zones de liens.

- zones réservées signalant l'existence d'informations complémentaires se trouvant sur des fichiers secondaires de rattachement comportant des informations spécifiques sur les caractéristiques des entreprises qui seront à haute valeur ajoutée de renseignements économiques.

Exemples :

- entreprises agréées au Code des Investissements,
- production industrielle et capacité de production,
- exportation, pays destinataire et chiffre d'affaires correspondant,
- effectif salarié et répartition catégorielle,
- capital social et répartition entre les détenteurs du capital,
- base de patente,
- élections consulaires.

Il s'agit de l'ensemble des zones définies au paragraphe B. de l'Annexe 5.

Le traitement informatique devra prendre en compte bien entendu la totalité des rubriques et des zones prévues en respectant les contraintes spécifiques exposées ci-dessous.

L'ensemble de la structure informatique a été soumis à l'avis d'un informaticien et il est proposé un schéma d'implantation matérielle devant faciliter le passage du FINATEC sur informatique.

A. CONTRAINTES

1 - Bilinguisme officiel obligatoire pour un fichier "National" (Français et Anglais)

Les titres de rubriques doivent être bilingues.

Les paramètres codifiés devront être traduits dans les deux langues avec possibilité de choix en particulier : forme juridique, civilité, fonction et l'ensemble des libellés correspondant aux codes de nomenclatures.

Deux zones devront être doublées car elles feront l'objet, soit d'une saisie dans l'une des deux langues, soit d'une traduction dans les deux langues, il s'agit de "LA LOCALISATION DE L'ENTREPRISE OU DE L'ETABLISSEMENT" et de l'"ACTIVITE PRINCIPALE DECLAREE", qui représentent 64 can.

Le respect de ces contraintes de bilinguisme permettra au FINATEC de présenter un caractère véritablement national.

2 - Le nombre d'enregistrements de base

Ce nombre est fonction de la quantité d'entreprises qui seront référencées . D'après les recoupements effectués avec les divers partenaires le chiffre d'entreprises et d'établissements en activité peut être évalué à environ 13 000 .

Il y a lieu de prévoir une augmentation annuelle moyenne de 2 000 à 3 000 unités par créations nouvelles plus ou moins compensée par des radiations ou cessions.

Il paraît utile d'envisager la conservation durable ou temporaire des enregistrements relatifs à l'ensemble des entreprises y compris après leur cessation d'activité.

Le nombre d'enregistrement de base représenterait donc dans un premier temps un chiffre global de 13 000 unités avec une progression prévisible de 20 % par an.

3 - Un site central Douala

Climat, température, degré d'humidité

4 - Six délégations provinciales

Elles doivent pouvoir rapidement avoir la disponibilité du fichier (au début listing papier, ultérieurement support magnétique et matériel d'exploitation).

5 - Les partenaires et utilisateurs auront certainement les mêmes besoins que les délégations et souvent pour l'utilisation des fichiers de rattachement. Le fichier devra être disponible ou accessible.

6 - Critères de tri et d'édition traditionnels, spécifiques à ce type de fichier

B. DESCRIPTIF

Le fichier se décompose en 85 zones représentant 616 caractères, dont 417 caractères alpha-numériques (can) et 199 caractères numériques (cn).

1 - Zones uniquement alpha-numériques

45 zones d'informations, de codification et de "liens" représentant 395 caractères

Répartition :

1 x (36 can + 32 can + 28 can + 3 can + 2 can)
+ 2 x (34 can + 30 can + 4 can) *
+ 9 x 15 can **
+ 25 x 1 can ***

* dont 2 zones de 34 et 30 caractères doublées pour raison de bilinguisme

** dont 4 zones correspondant à des mots de classement et de recherche alphabétique

4 zones correspondant à des villes de la nomenclature des communes du Cameroun

*** dont 15 zones correspondant à des zones "liens" dont 5 libres

2 - Zones uniquement numériques

27 zones d'informations ou de codifications représentant 127 caractères

Répartition :

1 x (12 cn + 5 cn + 1 cn)
+ 2 x 2 cn
+ 9 x 3 cn *
+ 13 x 6 cn **

* dont 4 zones correspondant à la nomenclature des codes numériques des communes du Cameroun

2 zones correspondant à la nomenclature internationale des pays

** dont 11 zones correspondant à des enregistrements de date

3 - Zones décomposées en secteurs numériques et secteurs alpha-numériques inséparables

13 zones d'immatriculation, d'information et de contrôle représentant 94 caractères. (22 can + 72 cn)

Répartition :

1 x (8 can + 4 cn + can) - indicatif télex complet
+ 2 x (7 cn + 1 can + 12 cn) - immatriculation SCIFE
+ 2 x (2 cn + 1 can + 5 cn) - numéro d'immatriculation au RC
+ 8 x (2 cn + 1 can) *

* Ces 8 zones sont destinées à l'indication de contrôle entre fichier. Les 2 premiers caractères correspondent à des indications de date (2 derniers chiffres de l'année considérée), le troisième caractère à la nature du contrôle exercé.

C. AVIS D'UN INFORMATICIEN

Le consultant a demandé avis sur ce Projet de structure du FINATEC informatisé auprès d'un de ses collègues responsable informatique dans l'organisme dont il dépend lui même.

Ci-dessous, le résultat de cette consultation pour information.

1 - Estimation des volumes

Fichier des entreprises

Prendre 20 % d'espace en plus par rapport aux besoins réels soit :
(616 c x 1,2) x 13 000 = 9.609.600 caractères

Si historisation souhaitée sur disque dur rajouter 1.000.000 de caractères par tranche de 1.000 entreprises, soit environ 2.500.000 à 3.000.000 de caractères par année d'exploitation.

Fichier paramétrique

Environ 15 % du volume de base, soit environ 1.500.000 caractères

Fichiers de travail

Egale en espace à 1,5 fois le plus grand fichier, soit 15.000.000 de caractères.

Programmes

Système d'exploitation + programmes = 5.000.000 de caractères

Volume total estimé hors historique = 35.000.000 de caractères.

2 - Remarques

1 caractère qu'il soit alphabétique ou numérique représente dans tous les cas un octet.

Le problème de multilingue peut être résolu :

- grilles écran (bilingues sur option)
- données (tables ou double saisie)

Matériel

Vu les volumes, une solution micro peut être envisagée

Configuration de base :

de 2 à 4 Mega-Octets de mémoire centrale

60 Millions de caractères sur disques

Disquettes 3,5 pouces (grande fiabilité et capacité 1,2 Mega-Octets)

Attention : matériel Micro = Monoposte sauf si fonctionnement en réseau (mais technique encore fragile à ce jour)

Si solution micro retenue prendre D BASE IV en tant qu'outil de développement.

Pour intersites, mettre des micros également mais avec capacité disque plus faible.

Si nécessaire Multiposte prendre solution IBM 36 compact ou AS/400 B10 (Logiciel exploitation taille multiplié par 10) (de 400 à 600 MO millions d'octets sur disque pour l'AS/400 volume à multiplier par 8)

3 - Divers

- Si matériel RAMSES

RAMSES 188

- Modèle de faible puissance et capacité
- Pas compatible OS/2 (Operating System)

RAMSES 1286

- A priori valable pour les délégations mais capacité de stockage un peu courte pour site central. Voir possibilité extension disque dur (40 MO).

- Conforme conditions climatiques, voir mini secours électrique

- Logiciel d'exploitation

Avenir = OS/2 -----> RAMSES 1286

Prendre MS DOS au départ et D BASE IV comme outil de développement

- Schéma possible

RAMSES 1286 840 Ko + 20 MO = Antennes

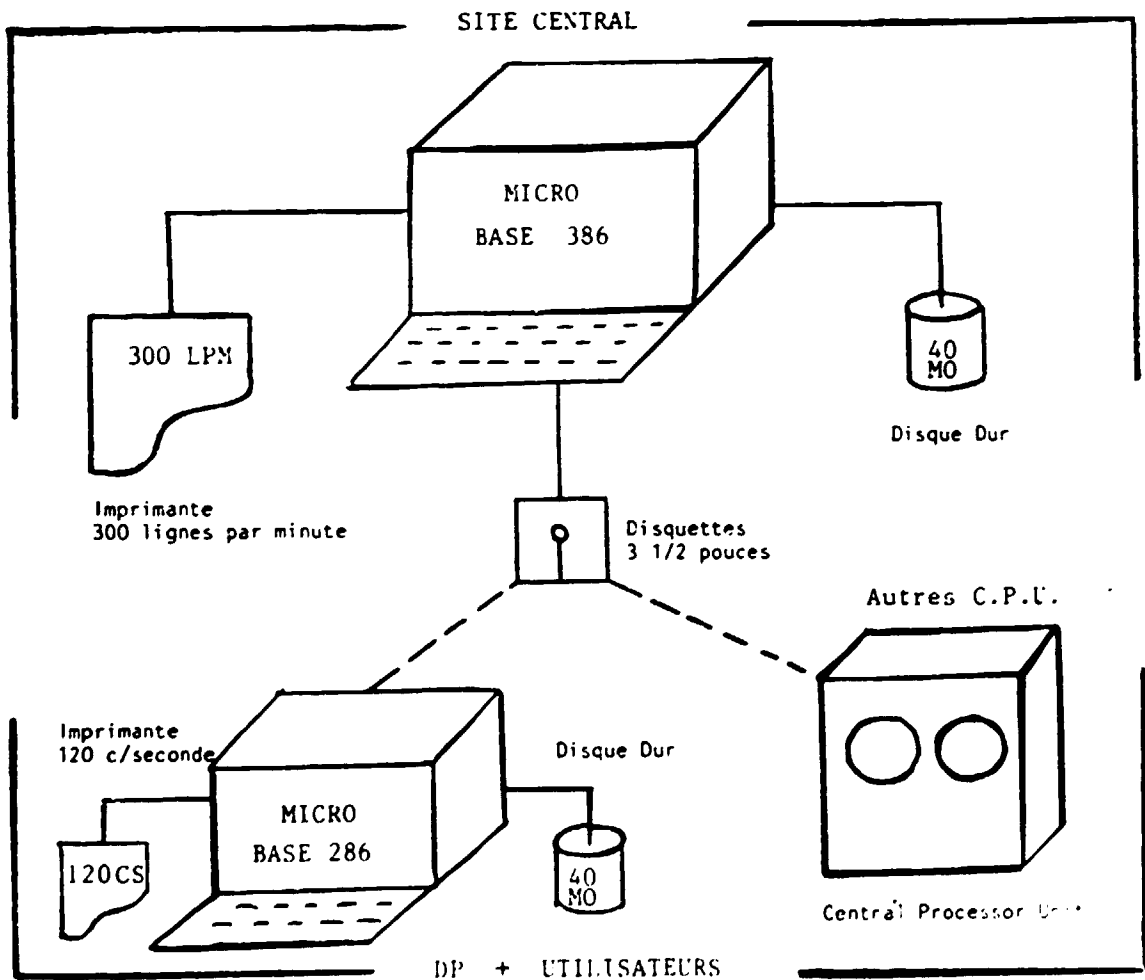
RAMSES 1286 1 MO + 60 MO = Douala (un type 386 serait préférable)
Echanges par disquettes de 1,2 MO ou téléprocessing

OBSERVATIONS

La présente annexe et l'ensemble du rapport devrait permettre d'éclairer l'action des informaticiens dont l'intervention est prévue au projet.

Les données ci-dessus devant faciliter l'établissement d'un cahier des charges sous réserve de précisions ultérieures qui seront apportées quant à la collecte des données et à l'exploitation qui en sera définitivement arrêtée ainsi qu'à la définition exacte des produits souhaités.

D. SCHEMA D'IMPLANTATION MATERIEL



YEI/pj

Douala, le 29 Novembre 1988

**COMPTE-RENDU DE LA MISSION EFFECTUEE
AUPRES DE LA DIRECTION DE LA STATISTIQUE
ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE
LA DIRECTION DES IMPOTS ET LA CAISSE NATIONALE
DE PREVOYANCE SOCIALE A YAOUNDE**

Dans le cadre de la mise en place du Fichier National des Entreprises du Cameroun, M. RENE BAYLAC, Directeur de l'Information Economique et du Centre des Formalités des Entreprises à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Toulouse (Expert de l'ONUDI) et moi-même avons effectué du 15 au 18 Novembre 1988 une mission auprès des Services Techniques suivants :

- Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale
- Direction des Impôts,
- Caisse Nationale de Prévoyance Sociale

I - OBJET DE LA MISSION

- a) - Sensibiliser les Services Techniques suscités afin que ces derniers fournissent régulièrement ou périodiquement à la CCIM des informations susceptibles de lui permettre de confectionner et de mettre à
.../...

jour le Fichier National des Entreprises.

- b) - Envisager les possibilités de collaboration avec les services en question.

II - DEROULEMENT DE LA MISSION

- a) - Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale

Personnes rencontrées :

M. Samuel MBAMBA (Directeur Adjoint de la DSCN)

M. FOTSING (Sous-Directeur des Statistiques Economiques)

M. NYOBE Emmanuel (Sous-Directeur des Etudes et de la Coordination)

M. DZOUALI (Chef Service des Statistiques Industrielles)

M. ESSIMI (Adjoint au Chef de Services des Statistiques Industrielles).

Le Directeur Adjoint de la DSCN à qui nous avons fait part de nos préoccupations ne trouve aucun inconvénient à ce que la CCIM reçoive périodiquement les listings d'immatriculation des Sociétés. De son avis, une collaboration entre la CCIM et la DSCN est non seulement souhaitable, mais souhaitée par la DSCN. Il est conscient que le Fichier du Service Central d'Immatriculation au Fichier des Entreprises (SCIFE) ne reflète plus la réalité.

.../...

C'est ainsi qu'un projet de l'application de la loi 83/017 relative à l'immatriculation des Entreprises a été soumis aux Pouvoirs Publics.

Il nous a conseillé de faire une demande officielle à la DSCN afin de retirer les listings et les avis d'identification des sociétés au SCIFE à DOUALA, et nous a mis en contact avec ses techniciens cités plus haut.

Le Chef de Service des Statistiques Industrielles et son Adjoint envisagent les actions suivantes :

- une enquête élargie aux prestations de Services
- une enquête permanente auprès des Entreprises
- une collecte des informations tous les trois mois auprès des entreprises.

Ils essayent dans la mesure du possible de résoudre le problème de l'adressage (localisation de l'usine et des bureaux) dans le nouveau bordereau de demande d'immatriculation qu'ils comptent adresser aux Entreprises. Il y a lieu de souligner que la CCIM pourrait désormais être associée à ce genre de travaux ainsi que les autres principaux utilisateurs du Fichier National des Entreprises à savoir la CNPS, la Direction des Impôts, la Direction des Douanes.

Le Sous-Directeur des Etudes et de la Coordination a entériné la décision de son Directeur mais, a toutefois relevé qu'il faudrait préciser nos attentes dans la correspondance que nous devons leur adresser.

.../...

b) - Caisse Nationale de Prévoyance Sociale

A la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, nous avons eu un seul interlocuteur en la personne de Madame EPEE Honorée, (Directeur de Recouvrement). Madame le Directeur de Recouvrement a apprécié notre visite et a émis le souhait d'une collaboration permanente entre la CNPS et la CCIM. Elle a promis de nous faire parvenir au plus tard en janvier 1989 :

- 1 - Un listing des employeurs cotisants "certains" au 30/06/88 ;
- 2 - Un listing des employeurs n'ayant pas mouvementé leur compte durant l'exercice 87/88.

Ce qui nous permettra de déterminer avec précision le nombre des entreprises en activité. Elle pourrait nous fournir éventuellement dans un proche avenir, et ce par des moyens informatiques, la masse salariale et le nombre de salariés.

c) - Direction des Impôts

A la direction des Impôts, nous avons rencontré M. Joseph OUBILITEK, (Sous-Directeur des Emissions Fiscales et des Retenues), assisté de M. Emmanuel MBIAJEU (Adjoint au chef Service des Emissions Fiscales et des Retenues).

Des trois Administrations ou Organismes que nous avons rencontrés, seule la Direction des Impôts fait la

.../...

distinction entre affaire individuelle (personne physique) et affaire en société (personne morale).

Le Sous-Directeur des Emissions Fiscales a promis de donner des instructions nécessaires à ses collaborateurs provinciaux afin que ces derniers lui adressent un listing des personnes physiques ayant effectivement contribué qui comportera :

- le N° du contribuable
- le nom commercial ou enseigne
- les nom et prénom de l'exploitant
- la boîte postale et (ou) la ville.

et un listing des personnes morales ayant effectivement contribué qui comportera :

- le N° du contribuable
- la raison sociale ou nom commercial
- la boîte postale et (ou) la ville

qu'il se chargera de nous transmettre.

.../...

III - CONCLUSION

Des entretiens que nous avons eus avec les différents responsables, il se dégage une volonté commune de collaboration entre les différentes Administrations ou Organismes, collaboration qui devrait se concrétiser par l'échange permanent des correspondances et la participation des cadres à divers travaux, réunions ou séminaires qu'organiseront à l'avenir les uns et les autres. Cet échange permettra de confirmer l'intérêt soutenu que portent les Administrations et Organismes concernés à la collaboration dont il s'agit.

YONDO EJENGUELE Isaac

Chef Service du Fichier Consulaire
CCIM

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, enclosed within a large, hand-drawn oval. A horizontal line is drawn beneath the signature.

AVIS D'IDENTIFICATION SCIFE

(Fac-similé - Document édité en quatre exemplaires)

DIRECTION DE LA STATISTIQUE
SCIFE
BP 794
DOUALA

AVIS D'IDENTIFICATION

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE

NUMERO D'IMMATRICULATION = 41501010 S
NOM OU RAISON SOCIALE = ETS LAVENIR
CODE ACTIVITE = 960
COMMUNE = YAOUNDE
ADRESSE POSTALE = B.P 0435 YAOUNDE
MATRICULE AU REGISTRE DU COMMERCE = 1592 YAOUNDE
DATE DE CREATION : JUILLET 1987

MENTIONS PARTICULIERES :

FONCTIONNEMENT ACTUEL DU FICHIER CONSULAIRE

A. Sources d'Information

Annonces légales :

publiées dans le Cameroon Tribune (C.T.) éditon française

Statuts des sociétés :

adressés par un seul de la soixantaine de notaires camerounais

Courrier d'entreprises à la CCIM.

Visites d'entreprises à la CCIM.

Publicités d'entreprises publiées dans le C.T. et autres périodique apportant des éléments d'existence et d'adressage.

Annuaire téléphoniques, télex, téléfax

B. Traitement des informations et supports

Rédaction manuscrite de la fiche brouillon (25 rubriques)

Dactylographie de la fiche générale d'entreprise et de ses établissements sur fiche cartonnée (25 rubriques pour l'entreprise, 6 rubriques au dos de la fiche par établissement secondaire)

Dactylographie de la fiche de sigle sur support cartonné (2 rubriques)

Destruction de la fiche brouillon

Constitution du dossier de l'entreprise et de ses établissements (chemise cartonnée) avec l'ensemble des sources d'information collectées.

Lettrre "mise à jour du fichier consulaire" adressée à l'entreprise avec un questionnaire (28 rubriques bilingues).

Réception éventuelle du questionnaire et des statuts : complément des

fiches et du dossier plus envoi à l'entreprise d'une lettre d'inscription au fichier consulaire".

Classement du dossier et des fiches.

Mise à jour de fiches professionnelles récapitulatives.

Mise à jour de listes professionnelles en vue de leur édition future.

Courrier d'information aux délégations CCIM.

Courrier de demande d'information aux syndicats professionnels.

C. Classement des supports d'information

Dossier : Classement alphabétique à plat dans mobilier métallique à compartiments superposés avec fermeture à abattant.

Fiches générales :

8 500 fiches environ sont rangées par classement alphabétique des dénominations dans un classeur à tiroirs métallique.

3 500 fiches, les plus récentes sont à classer.

2 000 fiches correspondant à des dossiers en retard sont en cours d'établissement ou à classer.

Soit au total 14 000 fiches environ.

Fiches de sigle :

Classement alphabétique dans classeur à tiroirs métallique.

Fiches récapitulatives professionnelles :

Classement alphabétique par profession dans bacs métalliques.

Listes professionnelles - éditions 1981.

Les misés à jour en vue d'édition prochaine et les "importateurs agréés 1987" sont classés en dossiers suspendus.

D. Produits du fichier consulaire

Renseignements ponctuels sur une entreprise.

Liste professionnelle 1981.

Liste des importateurs agréés 1987.

Attestations d'inscription au fichier consulaire.

Les prestations sont gratuites.

E. Observations techniques

Domaine couvert essentiellement limité aux sociétés.

Sources disparates incomplètes et souvent sans caractère officiel ou légal.

Traitement très lourd et non exhaustif.

Mise à jour des rubriques aléatoire.

Matériel de classement saturé.

Classement incomplet donc sans fiabilité.

Qualité des produits aléatoire.

Attestation d'inscription au fichier consulaire à suspendre.

Gratuité à maintenir sauf pour la liste des importateurs qui est le seul produit à être à jour.

F. Evaluation des Activités du Fichier consulaire

Pour chacune des 14 000 fiches :

- Sources éventuellement utilisées : 10 et plus,
- Opérations de traitement par fiche et dossier : 13 environ sans compter les mises à jour,
- Opération de classement : 5, plus les mises à jour et recherches,
- Produits : 2 à 3

B I B L I O G R A P H I E

Alain CAMUS Au Cameroun (Hachette - Guide Bleu) 1984 - 237 P

Anne DEBEL Cameroun d'aujourd'hui (Editions Jeune Afrique) 1967
- 255 P

Séminaire de présentation du Plan Directeur d'Industrialisation (PDI) du
Cameroun - Palais des Congrès Yaoundé - 19/22 juillet 1988
- Actes du Séminaire (République du Cameroun - Ministère
du Plan et l'Aménagement du Territoire - Ministère du
Développement Industriel et Commercial) 1988 - 164 P

Situation de l'Industrie en 1987 (République du Cameroun - Ministère de
l'Aménagement du Territoire, Direction de la Statistique et
de la Comptabilité National.) - Octobre 1987 - 43 P.

Cameroun 88 Jeune Afrique Economie - Hors Série - Mai 1988

Cameroun Horizon 1991- Afrique Industrie _ N° 365 - 15 mars 1987

Cameroun 1988 Marchés Tropicaux et Méditerranéens - n° 2241 du 21 octobre
1988 - P. 2793-2876 - 84 P

LE REFLET Magazine bimestriel de la Chambre de Commerce,
d'Industrie et des Mines du Cameroun
- N° 1 (avril-mai 1988) - 64 P.
- N° 2 (juillet-août 1988) - 64 P.

Annuaire des Entreprises Industrielles et Commerciales du Cameroun. 1988-
Chambre de Commerce, d'Industrie et des Mines du Cameroun
(Editeur OREL Douala) 1988 - 580 P

Annuaire France Afrique - L'annuaire des Sociétés et Fournisseurs-
(Ediafric - IC. Publications. Paris) 1988 - 1135 P

Cameroun (Centre Français du Commerce Extérieur) Collection "Un marché - 57 CFCE" 1985 - 90 P.

Cameroun (Centre Français du Commerce Extérieur) collection "Dossier d'Information de Base" 1984 - 310 P.

Gaston Jean BOUENET et René BOUDOUIN -Codes et lois du Cameroun- Tome II (dont Code du Commerce) 1100 P.

Décret n° 86/231 du 13 mars 1986 portant Statut de la Chambre de Commerce, d'Industrie et des Mines (République du Cameroun) - Tiré à part 28 P.

Arrêté n° 115/CAB/PR du 13 mars 1986 portant organisation des Services Administratifs de la Chambre de Commerce, d'Industrie et des Mines (République du Cameroun) - Tiré à part 12 P.

Code des Investissements (Investment Code)- (République du Cameroun) - Imprimerie Nationale - Edition 1985 - 88 P.

Le Nouveau Code des Investissements - Bulletin d'Information de la Chambre de Commerce, d'Industrie et des Mines - n° 30 - Mars 1985
48 P

Guide to Social Insurance - CNPS Republic of Cameroon - Caisse Nationale de Prévoyance Sociale - CNPS. Sans date - Edition récente
122 P.

Annuaire de la Magistrature et des Professions Juridiques - Ordre des Avocats - 1986 - 190 P. Dont : Circulaire n° 1/C/MINFI/ETC sur les Tarifs et Droits d'Enregistrement et de Timbre et des Taxes dont la liquidation est effectuée par le Service de l'enregistrement du Timbre et de la Curatelle. P 168 - P. 176 (9 P.) voir Immatriculation au Registre du Commerce et Timbre de Dimension

J.P. ANDRIEUX et J.J. LECAT - Afrique Centrale - Cameroun - Centrafrique
Congo - Gabon - Guide Juridique et Fiscal - Dossiers
internationaux - Editions Francis Lefebvre - 1987 - 386 P.

Journal Officiel de la République du Cameroun (Official Gazette of the
Republic of Cameroon) - Imprimerie Nationale - n° 6 à n° 9
(1er avril 1988 à 15 mai 1988) paraît le 1er et le 15 de
chaque mois

Journal Officiel de la République Française - Centre de Formalités des
Entreprises - Norme fonctionnelle d'échange d'informations -
Brochure n° 1592 - Août 1985 - (324 P.) En particulier
annexe 1 de la P. 93 à la P. 173 "Description détaillée des
informations" Abréviations normalisées en langue française et
codes mnémoniques de certaines appellations.