



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

18199

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

DP/CMR/86/018

CAMEROUN

Rapport technique : fin de la première phase du projet*

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

D'après l'étude de :
Mme A. DAVID, consultant technique principal
M. M. YANKWA, responsable national du projet

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.

TABLE DES MATIERES

	pages
1. Introduction	2
2. Programme de travail de la mission	3
3. Résultats	3
3.1 Adaptation du projet aux objectifs assignés	3
3.2 Difficultés . Freins à l'avancement du projet	5
3.3 Acquis . Nouveaux développements	7
4. Recommandations	8
4.1 Pour le programme d'action à court terme du Mécanisme	8
4.2 Pour le programme d'action à court terme de : DPMEA, DI, FOGAPE	9
4.3 Pour avancer dans la 2ème phase	9
5. Description des activités	10
5.1 Evaluation de l'avancement du projet chez les membres	10
5.2 Intervention à la Direction de l'Industrie	11
5.3 Intervention à la DPMEA	12
5.4 Intervention au FOGAPE	12
5.5 Intervention à la CCIM	12
5.6 Suivi de l'avancement du fichier national des entreprises	13
5.7 Préparation du voyage d'étude en Europe	13
5.8 Animation d'un séminaire sur " Organisation d'une unité d'information "	13
5.9 Réunion tripartite	14
5.10 Visite de l'ENSIAAC	14
5.11 Implantation d'un noeud INTIB	14
5.12 Relations avec les Organisations Internationales	15

ANNEXES

1. Situation du projet : 1ère phase
 2. Séminaire " Organisation , Gestion d'une
Unité d'Information " . Compte-rendu .
 3. Bases d'organisation du service d'information
de la Direction des PME et de l'Artisanat
au Ministère du Développement Industriel
et Commercial
 4. Bases d'organisation du service d'information
industrielle et statistique de la
Direction de l'Industrie au Ministère du
Développement Industriel et Commercial
 5. Programme d'action à court terme du FOGAPE
-

SIGNIFICATION DES ABREVIATIONS

CAPME	Centre d'Assistance aux Petites et Moyennes Entreprises
CCIM	Chambre de Commerce d'Industrie et des Mines
CIPI	Comité Interprofessionnel pour la Promotion Industrielle
CNCC	Conseil National des Chargeurs du Cameroun
CNCE	Centre National du Commerce Extérieur
CTP	Consultant Technique Principal
DI	Direction de l'Industrie
DPMEA	Direction des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Artisanat
ENSIAAC	Ecole Nationale des Industries Agricoles et Alimentaires
FAO	Food Agricultural Organization
FOGAPE	Fonds d'Aide et de Garantie des Crédits aux Petites et Moyennes Entreprises
GIPMEC	Groupement Industriel des PME au Cameroun
INTIB	International Technical Information Bank
MESRES	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MINDIC	Ministère du Développement Industriel et Commercial
OAPI	Organisation Africaine de la Propriété Industrielle
ONUDI	Organisation des Nations Unies pour le Développement Industriel
PME	Petites et Moyennes Entreprises
CIPLAMO	Séminaire sur l'Information pour la Planification et sa Mise en Oeuvre
SYNDUSTRICAM	Syndicat des Entreprises du Cameroun

RESUME

La mission dont il est rendu compte , marque la fin de la première des trois phases du projet , et l'amorce de la seconde . (voir annexe 1)

Un projet détaillé d'organisation de leur unité d'information a été mis au point avec les responsables concernés à : la DI (voir annexe 2, Plan d'Organisation et Recommandations), la DPMEA (voir annexe 3), le FOGAPE(rapport en cours). A la CCIM, un essai de recensement des études a été amorcé , l'avancement du fichier national des entreprises a été soumis aux organismes qui y participent. Un séminaire sur "Organisation, Gestion d'une Unité d'Information" a été organisé avec les membres du Mécanisme(voir annexe 4) .

La situation et l'état d'avancement du projet ont été approuvés par les trois parties concernées lors de leur réunion tripartite annuelle .

Une extension du Mécanisme est envisagée à NGOUNDERE , à la suite d'une visite à l'ENSIAAC .

L'implantation prochaine d'un noeud INTIB à Yaounde est décidée .

Les résultats de la première phase sont : démontrer la validité du projet , mettre en lumière les difficultés susceptibles d'être aplanies sans avoir à remettre en cause le projet dans les deux phases suivantes.

Il est recommandé : de développer la promotion du projet, d'accroître l'intervention de consultants nationaux pour faire démarrer les unités d'information , de maintenir la coordination et le pilotage du Mécanisme tels qu'ils sont assurés actuellement par la Direction de l'Industrie pour faire progresser les unités d'information et assurer le maintien de la cohérence de l'ensemble .

COMPTE-RENDU DE MISSION
AUPRES DU MINISTERE DE L'INDUSTRIE DU CAMEROUN

15 mars - 3 mai 1989

1. Introduction

Cette mission s'inscrit dans la première phase du projet d'information industrielle . Elle marque la fin de la première phase , comme nous l'expliquons dans ce rapport .

Elle fait suite aux trois précédentes missions :

- en mars 1988 pour faire démarrer le projet . Cette mission a fait l'objet d'un rapport technique de A. DAVID et J.L. AKA'A du 14 mai 1988
- en juin-juillet 1988 pour:étudier l'organisation et la mise en place de moyens d'information de deux des membres du Mécanisme - animer deux ateliers de travail avec les membres du Mécanisme, dans le but de mettre au point des méthodes de travail communes

La mission a fait l'objet de :

- . une note sur le bilan du travail (note du 30/07/88)
- . une étude détaillée sur l'organisation de l'unité d'information de la SNI et de la CCIM
- en novembre-décembre 1988 pour : le démarrage du fichier national des entreprises - une intervention au GIPMEC, à la DI, à DPMEA pour faire un avant projet de l'organisation de l'unité d'information- une évaluation du travail , et de l'avancement du projet avec l'ensemble des représentants des organismes qui y participent .

La mission a fait l'objet de :

- . un rapport sur l'avancement du projet de A.DAVID et M. YANKWA (17 février 1989)
- . un rapport sur le démarrage du fichier national des entreprises de R.BAYLAC du 14/02/89

2. Programme de travail de la mission

Le programme fixé pour cette mission , tel qu'il a été proposé lors de la précédente (voir le rapport de A. DAVID et M. YANKWA du 17 février 1989) a été rempli , à l'exception:d'un guide pour gérer les budgets des unités d'information (ce qui est prématuré actuellement) , de la sélection des consultants (en cours) , de la diffusion du guide pour s'informer (en cours de rédaction)

Par contre , d'autres actions non prévues ont été menées , en particulier l'évaluation du projet pour la réunion tripartite , la mise au point finale de l'édition des actes du SIPLAMO . Rappelons que ce séminaire est un projet de l'ONUDI , que beaucoup des exposés , des conclusions et des recommandations ont guidé l'étude de faisabilité du Mécanisme d'information pour les entreprises .

3. Résultats

Nous pouvons considérer que le projet est actuellement à la jonction de la première phase qui se termine et de la seconde phase qui est amorcée (voir l'annexe 1).

Quelle est la situation du projet ? Tel qu'il a été conçu et accepté , s'avère-t-il réaliste , réalisable , adapté aux objectifs assignés ?

Quelles sont les difficultés , les freins qui se produisent ? sont-ils surmontables et comment ?

Quels sont les acquis positifs , les nouveaux développements qui apparaissent ?

En fonction de cette situation , convient-il de prévoir des changements dans le programme prévu pour la seconde phase ?

Quelles recommandations formuler à cet égard ?

3.1) Adaptation du projet aux objectifs assignés

. Les organismes "piliers" ont du fait de leur mission, un rôle déterminant pour le développement industriel du pays . En satisfaisant en priorité aux besoins

d'information de ces organismes , ce qui est l'objet essentiel de cette première phase , l'on répond à l'objectif premier du projet : servir la politique industrielle du pays .

- . Une infrastructure d'information existe effectivement à la Direction de l'Industrie , ce qui est un des objectifs du projet . Le service d'information est doté des moyens adaptés à ses besoins . Des actions positives sont démarrées , en particulier :
 - la coordination et le pilotage effectifs du Mécanisme en relation directe avec l'activité industrielle du pays à travers le comité de conjoncture.
 - un bulletin d'information est diffusé aux entreprises; c'est la première action pour sortir celles-ci de leur isolement , en particulier les PME qui ne sont membres ni du GICAM, ni de SYNDUSTRICAM .
- . La coopération entre les membres du Mécanisme est effective , ainsi que l'harmonisation dans l'organisation de leur information . Cette harmonisation a été conçue par les intéressés eux-mêmes qui en assurent la réalisation , en fonction des possibilités de chaque membre ; ceci est également conforme au projet .

De cette façon :

- l'on évite d'initier des actions qui risqueraient, faute de moyens , d'être arrêtées au delà du projet . C'est là une des recommandations du projet et qui a été renouvelée par la réunion tripartite .
 - l'on exploite d'abord ce qui existe , évitant de créer des structures nouvelles et par suite des dépenses supplémentaires . C'est également une des recommandations du projet .
 - . En faisant bénéficier du projet plusieurs organismes plutôt qu'un seul , non seulement , les possibilités d'information pour les entreprises sont augmentées, mais aussi , l'on permet de développer chaque unité d'information selon les possibilités et la volonté de l'organisme d'appartenance , sans pour autant retarder l'avancement du projet . De plus se détachent ainsi les unités d'information qui sont réellement viables , celles pour lesquelles il sera justifié d'épauler et de soutenir le développement .
- Il est possible qu'à terme , seuls un ou deux organismes deviennent les services réels d'information des entreprises . Ils se seront imposés par la qualité des services offerts , et non pas à la suite d'un choix à priori qui aurait été nécessairement arbitraire .

- . Ce projet , au fur et à mesure qu'il se développe a non seulement l'approbation de ceux qui y participent directement , mais aussi , l'attire d'autres organismes qui souhaitent en faire partie .

Cependant , bien que les résultats démontrent que le projet semble bien adapté aux objectifs assignés , force est de reconnaître que tous les objectifs sont loin d'être atteints . En effet , l'objet essentiel qui est de donner aux PME la possibilité de s'informer est loin d'être atteint . Il est prévu d'y parvenir dans les deux phases suivantes . La situation actuelle , malgré les difficultés et les freins qui apparaissent, permettra-t-elle d'y parvenir ? comment surmonter ces difficultés ?

3.2) Difficultés . Freins à l'avancement du projet

- . La mise en oeuvre du programme à court terme de la SNI a subi un grand retard , malgré la bonne volonté des intéressés et l'appui des responsables de la SNI, utilisateurs d'information . Deux raisons à cela : fournir pour le démarrage un appui plus important en consultant que celui initialement prévu; s'assurer que tout le personnel en place a les capacités voulues pour le travail à assumer .

Avec l'accord de la Direction Générale , ces difficultés peuvent être aplanies .

A la CCIM, si la réalisation du fichier national des entreprises est en bonne voie, par contre celui du service de documentation est au point mort . D'autre part , depuis l'étude de l'organisation de l'unité d'information , la CCIM a la responsabilité d'animer un réseau d'information économique entre les Chambres de Commerce d'Afrique Centrale . Il est nécessaire d'assurer une concordance entre la structure du mécanisme sur laquelle est articulée l'organisation de la documentation de la CCIM et celle du futur réseau . Cette articulation est nécessaire tant pour éviter que la CCIM ne soit intégrée au Mécanisme que pour faire bénéficier tout le mécanisme d'information du Cameroun , de l'apport du futur réseau entre les Chambres de Commerce d'Afrique Centrale .

Pour cela , un examen de la question est à soumettre au Président de la CCIM afin d'avoir de sa part des directives précises sur la poursuite de l'intervention de l'ONUDI .

- . La contre partie du succès du projet est l'augmentation du nombre des participants .
Il en résulte une certaine lourdeur qui risque de s'accroître si le coordonnateur et le CTP ne reçoivent pas dans le futur une assistance accrue .Ceci nécessitera une révision du budget du projet pour la deuxième partie .
- . Le responsable national a changé deux fois en un an. Cela a retardé l'avancement du projet par la nécessité de mettre au courant le second .
Cette difficulté risque de se reproduire du fait de la mobilité du personnel de l'administration. Or, toute l'efficacité du mécanisme , toute son homogénéité , tout son développement dépendent de la capacité et de la compétence du coordonnateur national . Tout changement dans la période de création et de mise en route risque de retarder , d'amoindrir l'utilité du projet , voire de le ruiner .
C'est un aspect sur lequel il sera nécessaire d'entendre personnellement Monsieur le Ministre de l'Industrie .
- . L'harmonie réalisée entre les membres du Mécanisme peut être altérée par des contributions bilatérales ou internationales dont peuvent bénéficier certains membres ; le cas de la CCIM mentionné ci-dessus en est un exemple .
Ce risque n'en sera pas un tant que le coordonnateur national sera efficace , ce qui est actuellement le cas .
- . Les membres du Mécanisme seront d'autant plus efficaces qu'ils seront encouragés, soutenus , aidés par leur Direction Générale . Une action d'information, d'explication est à mener auprès d'eux . Il appartient au coordonnateur national de le faire dans le cadre de la DI .
- . Dans les conditions actuelles , les entreprises pourraient obtenir des renseignements qu'elles recherchent auprès des membres du Mécanisme si elles le connaissent . Pour cette raison une action de promotion est à mener sous la direction du coordonnateur national . C'est tout à fait possible si on lui en donne le temps et les moyens .
- . Le personnel affecté au mécanisme est dans la majorité insuffisamment formé . pour y palier , nous préconisons :
 - de renforcer l'intervention d'un consultant national pour poursuivre l'action du CTP entre ses missions .
 - de donner une formation élémentaire , sur place , au personnel d'exécution .
 - de doter les unités d'information qui n'en ont pas, de documentalistes formés ; ceci dans toute la mesure des disponibilités .

- . Le point focal INTIB, bien qu'il soit connu de tous les membres du Mécanisme n'est pas encore suffisamment utilisé .

Cette difficulté devrait être aplanie au fur et à mesure des rencontres entre les membres , et aussi grâce à l'implantation d'un noeud INTIB à Yaoundé .

3.3) Acquis , nouveaux développements

- . Le projet répond à un réel besoin d'information, comme nous l'avons montré au par.1. Il est approuvé et soutenu, non seulement par tous les membres du Mécanisme , mais aussi , par les organismes qui diffusent des informations spécialisées , tels que la Direction des Statistiques, l'OAPI, la Direction de la Planification , le MESRES .
- . Le stade actuel d'avancement éclaire les intéressés sur les réelles difficultés pour disposer des informations qui leur sont nécessaires , sur ce qui est possible et faisable ,et aussi sur les impossibilités.
- . La conception même du projet est tout à fait dans la ligne de celle des autres projets de l'ONUDI pour les PME:aider ceux qui agissent pour les PME à être plus forts , les guider pour qu'ils conçoivent eux-même les moyens d'action qui leur sont nécessaires. De cette façon ce projet-ci est intégré à l'ensemble des actions en faveur des PME ; l'information est ainsi tout à fait logiquement partie intégrante de la politique camerounaise de développement des PME .
- . Le temps mis pour réaliser la première phase , un peu plus d'un an , est relativement court. En effet, aucun délai n'a été fixé afin de permettre à chacun des intéressés d'avancer selon ses propres possibilités. Ceci prouve que le programme est adapté aux réalités du pays et répond aux desiderata de ceux qui en sont responsables .
- . Une extension du réseau est amorcée en dehors de la zone Douala-Yaoundé , au bénéfice des PME implantées dans la région concernée .
- . Une coordination des banques de données produites par les membres du mécanisme existera avec celles produites par le centre national d'information agricole .

Une telle coordination existe déjà avec la banque de données des études .

En conclusion , pour répondre aux questions posées, les résultats actuels permettent de juger que le projet est réaliste et répond à l'heure actuelle à une partie des objectifs assignés .

Les difficultés , les freins qui apparaissent sont des obstacles qu'il est relativement facile et possible de surmonter . Les acquis très positifs et les développements qui s'amorcent ancrent les résultats pour faciliter la poursuite du programme .

Aussi, ainsi qu'en ont décidé les membres de la commission tripartite , il ne convient pas de modifier le projet. Toute fois des précautions sont à prendre et des actions sont à engager pour que la 2ème phase soit réalisable.

A cet effet , nous formulons les recommandations suivantes :

4 . Recommandations

4.1.) Pour le programme d'action à court terme (avant le retour du CTP) ; programme pour le fonctionnement du Mécanisme dans son ensemble .

- . Finaliser la préparation du voyage d'études , en particulier, préparer une feuille de présentation des participants .
- . Diffuser le compte-rendu et les conclusions du séminaire aux participants ainsi qu'à des responsables concernés .
- . Editer et diffuser la notice de présentation du Mécanisme .
- . Réunir en sept. les membres du mécanisme pour : évaluer les suites du Séminaire - l'état d'avancement du projet .
- . Organiser des visites d'étude avec les représentants des "piliers" du Mécanisme à : la Direction des Statistiques , l'OAPI, le MESRES.
- . Réunir en juillet les membres du Fichier National des Entreprises pour préparer la prochaine mission du consultant.
- . Photocopier le répertoire des études , le diffuser aux membres du Mécanisme .
- . Commencer à regrouper les fichiers d'organismes des différents membres du Mécanisme , en particulier les adresses d'organismes situés dans la région de l'UDEAC .

4.2) Pour le programme d'action à court terme (avant le retour du CTP) de :

- . DPMEA : voir annexe 3.
- . DI : voir annexe 4
- . FOGAPE : voir annexe 5

4.3) Pour avancer dans la 2ème phase .

- . Implanter au FOGAPE un noeud INTIB sous la responsabilité du responsable du point focal INTIB
- . Réévaluer en augmentation le poste de consultant national pour la documentation (poste de documentaliste) afin d'aider à la mise en route des unités d'information .
- . Implanter progressivement des relais du Mécanisme dans les régions , à commencer par celle dans la zone de NGOUNDERE .
- . S'assurer que les banques de données pouvant être utiles à l'industrie et créées en dehors du Mécanisme sont compatibles avec celles qui existent .

Cette vérification est la responsabilité du responsable de la coordination , et aussi du représentant résident du PNUD pour les projets qu'il contrôle .

- . Démontrer aux dirigeants camerounais concernés par l'industrie , l'utilité et le rôle du Mécanisme , tant pour l'organisme qu'ils dirigent que pour le développement industriel du Cameroun. Les mettre au courant des difficultés pour détenir les informations qui leur sont utiles . Leur expliquer la nécessité de disposer d'un personnel cadre , expérimenté , doué des qualités voulues et motivé pour cette tâche d'information .
- . Dans toute la mesure du possible assurer la permanence du poste de coordonnateur .
- . Développer la promotion du mécanisme par différents moyens , en particulier grâce au concours des media (presse, radio, télévision)
- . Susciter et faciliter des coopérations entre le Mécanisme et des réseaux régionaux et internationaux d'information utiles au Cameroun .

A cet effet informer les représentants au Cameroun des organisations internationales et régionales ; les inviter à utiliser le mécanisme .

5. Description des activités

5.1) Evaluation de l'avancement du projet chez les membres du Mécanisme par rapport au programme fixé avec chacun, avant l'arrivée du CTP

D'une façon générale , une grande partie des activités prévues n'a pas été faite , bien que certaines actions aient au contraire avancé . En effet :

. Direction de l'Industrie

le programme prévu pour l'ensemble du Mécanisme a été rempli , à l'exception du projet de dépliant dont la rédaction n'incombe pas au responsable national du projet . Il en est de même pour la diffusion du manuel pour s'informer .

Par contre les actions prévues pour l'activité du service d'information industrielle de la DI n'ont pas démarré.

. Direction des DPMEA

le programme prévu n'a pas démarré . Par contre , le projet de l'unité d'information dressé lors de la précédente mission a reçu l'approbation . Monsieur le Ministre de l'Industrie après avoir été approuvé par le Directeur de la DPMEA .

. CCIM

le programme d'avancement du fichier national des entreprises a avancé dans de bonnes conditions . Nous y reviendrons .

Par contre le programme pour l'avancement du traitement de la documentation semble stoppé .

Toutefois , la CCIM a été chargée de coordonner un réseau d'informations des chambres de commerce d'Afrique Centrale . Elle s'appuiera pour cela sur l'organisation prévue de sa documentation .

SYNDUSTRICAM

la consultation des membres s'est poursuivie pour constituer un fonds de documents de base . Toutefois le choix semble difficile . Il faudra attendre que les premiers documents demandés soient tous reçus pour se rendre compte de l'intérêt des membres de SYNDUSTRICAM, par suite de la suite à donner .

CNCE

ce centre vient d'être arrêté . Il semble que le fonds documentaire sera géré par la CCIM . Nous n'avons pas été consulté sur son exploitation future .

CNCC

le CNCC a confirmé son grand intérêt au projet , comme nous l'expliquons ci-dessous . De plus la bibliothèque a été ouverte au public.

CAPME

le programme prévu a été retardé . Il a été réalisé en grande partie au cours de cette mission , comme nous l'expliquons plus loin .

FOGAPE

le recensement des études n'a pu être fait comme prévu, le bordereau d'enregistrement n'ayant pu être distribué à l'avance . Cependant le FOGAPE est très demandeur pour monter une unité d'information et participer effectivement au Mécanisme . Nous l'expliquons plus loin .

GIPMEC

le GIPMEC a décidé de consulter ses membres avant de mettre en place une unité d'information , ce qui était initialement prévu .

Nous nous sommes employés à rechercher les causes des blocages constatés , et à mettre en route ce qui était possible .

Les retards tiennent en grande partie au manque de personnel formé , par suite à la difficulté de mettre en route . Ils ne résultent en aucun cas d'un manque d'intérêt pour le projet .

5.2) Intervention à la Direction de l'Industrie pour dresser un projet détaillé de l'organisation de l'unité d'information

L'avant projet a été soumis au personnel du service . Un échantillonnage significatif des cadres de la DI a été consulté sur les activités de chacun , les difficultés de s'informer . Une initiation à l'enregistrement des documents a été donnée à l'agent qui en est chargé .

Le projet d'organisation fait l'objet d'un document de travail (voir annexe) Il a été soumis au Directeur

de l'Industrie . Un programme d'action dans l'immédiat a été prévu (voir annexe)

5.3) Intervention à la DPMEA pour dresser un projet détaillé de l'organisation de l'unité d'information

En coopération étroite avec le responsable du service, les détails de l'organisation ont été mis au point sur la base d'une analyse des besoins d'information des PME , de la consultation des sous-directeurs et des chefs de service . Le projet a été soumis à l'ensemble du personnel .

L'on a démarré le fichier des documents , celui des organismes , et l'indexation à l'aide de mots-clés . Un fichier de mots-clés a été commencé .

Ce travail a été mené parallèlement à celui mené au FOGAPE , ce qui a permis d'associer les deux responsables , en particulier dans la création des fichiers . Cette relation est utile du fait que DPMEA et FOGAPE s'adressent l'un et l'autre aux PME et à l'Artisanat .

Le projet d'organisation fait l'objet d'un document de travail (voir annexe) Un programme d'action dans l'immédiat a été prévu (voir annexe)

5.4) Intervention au FOGAPE pour dresser un projet détaillé de l'organisation de l'unité d'information

Sur la base des directives et des desiderata exprimés par le Directeur de la Promotion (ce département est le plus gros consommateur d'informations dans le FOGAPE), une étude détaillée de l'organisation a été menée avec le responsable du projet pour le FOGAPE .

L'analyse des besoins a donné lieu à la consultation d'un échantillonnage significatif de cadres . L'on a démarré comme précédemment un fichier de documents , un fichier d'organismes , un fichier de mots-clés . Le traitement des bordereaux sur un ordinateur RAMSES a été démarré . Ceci permettra de guider tant à la DI qu'à la DPMEA, la constitution de fichiers semblables

Le projet fait l'objet d'un document de travail . Un programme d'action dans l'immédiat a été prévu

5.5) Intervention à la CCIM pour aider au démarrage d'une banque de données des documents .

Une certaine réticence s'étant manifestée de la part des responsables , à communiquer les documents détenus par leur service , nous avons essayé, d'accord avec les directeurs de deux départements , la promotion et les études , de faire recenser par

les intéressés eux-même , les documents qu'ils détiennent .

Les résultats ont semblé positifs . Un programme pour recenser ainsi l'ensemble de leurs documents a été prévu pour l'immédiat . Chaque document est enregistré sur le bordereau commun à tous les membres du Mécanisme . Le contenu est caractérisé par des mots clés librement choisis .

5. 6) Suivi de l'avancement du fichier national des entreprises

Une réunion des organismes participant à la constitution du fichier a été organisée à l'initiative de la Direction de l'Industrie . Le but était d'informer sur l'état d'avancement du traitement des listes fournies , d'exposer les difficultés , de s'assurer de l'intéret des participants à maintenir leur coopération .

Il en est résulté : un accord unanime à participer au fichier ; l'approbation de la méthode ; le désir de réunions semblables périodiquement , en particulier avant la prochaine venue du consultant .

Le traitement informatique du fichier devra démarrer lors de cette mission .

5. 7) Préparation du voyage d'étude en Europe

Les responsables des organismes concernés (les piliers du Mécanisme dont l'unité d'information est en mesure de démarrer) ont été visités individuellement pour préciser leur intéret et s'assurer du choix de la personne qui y participera .

Le programme définitif des visites a été mis au point avec les intéressés . Les agences de voyage ont été consultées pour avoir le meilleur prix . L'envoi à Vienne de la liste définitive des participants est en cours . Il est prévu d'accompagner les demandes de visite par une note expliquant les buts et les attentes . La note a été préparée .

En principe , trois participants voyageront aux frais de leur organisme , les frais de séjour étant pris en charge sur le projet , trois autres seront pris totalement en charge par le projet .

Il est prévu un déplacement de trois semaines en octobre .

5. 8) Animation d'un séminaire sur " Organisation , Gestion d'une unité d'information "

Ce séminaire était prévu lors de la précédente mission . Il n'a pu avoir lieu , sa tenue étant alors prématurée .

Le compte rendu est donné en annexe ,ainsi que les résultats . Ce séminaire a permis en particulier d'éclairer tous les participants sur l'organisation de leur unité d'information . Il a permis également, à la lumière des discussions, de formuler des recommandations très concrètes pour confirmer et développer le projet .

5.9) Faire l'évaluation du projet pour examen par la réunion tripartite

Les représentants des trois parties concernées par le projet (Gouvernement du Cameroun , PNUD , ONUDI) ont approuvé l'état du projet , ont considéré qu'il se développait comme prévu , ont estimé qu'une révision ne s'imposait pas .

Il a été conseillé de:prévoir une aide accrue en personnel local (consultants) pour aider dans la mise enroute des unités d'information - d'intéresser plus largement les responsables des organismes membres du Mécanisme afin de soutenir le personnel et d'augmenter la crédibilité du Mécanisme .

5.10) Visite de l'ENSIAAC à l'Université de NGOUNDERE

Le directeur de l'Ecole Nationale des Industries Agricoles et Alimentaires du Cameroun a sollicité une visite du CTP en vue de prendre éventuellement part au Mécanisme .

La situation de l'Ecole dans une zone industrielle excentrée de la capitale , ses relations étroites avec les entreprises , sa spécialité et sa documentation dans le domaine des industries agricoles et alimentaires, font de l'ENSIAAC un membre tout désigné du Mécanisme : comme point d'appui dans la région , comme service d'information spécialisé dans les industries alimentaires . Inversement , par son appartenance au Mécanisme , l'Ecole bénéficierait de liaisons avec des possibilités d'information qu'elle n'a pas actuellement du fait de sa situation .

Ces possibilités ont été soumises au Directeur de l'Ecole . Si elles sont acceptées, un programme d'action immédiat a été prévu .

5.11) Implantation d'un noeud INTIB à Yaounde

La nécessité se fait sentir à Yaoundé d'accéder directement à la consultation de la documentation de l'ONUUDI .

Pour ce faire , l'organisme récepteur du noeud INTIB doit remplir certaines conditions : disposer de l'équipement informatique , avoir besoin des banques INTIB , avoir la compétence pour exploiter les

fichiers (savoir les consulter , savoir opérer sur l'ordinateur). Le FOGAPE remplit ces conditions . Le responsable de l'unité d'information gère déjà une banque de données , a suivi la formation pour rechercher des informations , la documentation est très utile au FOGAPE .

Le responsable du point focal INTIB pour le Cameroun est d'accord . Sous réserve de l'accord du Directeur de l'INTIB à l'ONUDI , il est proposé : un stage de huit jours au CAPME pour voir l'utilisation concrète des banques INTIB , et de la documentation de l'ONUDI qui y est réunie . Le responsable du point focal se chargerait d'installer sur place au FOGAPE , les fichiers et d'aider à la mise en route . A cet effet , un contrat lui serait confié dans le cadre du projet .

5.12) Relations avec les Organisations Internationales

Le projet FAO de documentation agricole démarre dans la deuxième phase . Nous avons rencontré le nouveau représentant de la FAO au Cameroun , ainsi que le CTP de ce projet .

Un accord complet de part et d'autre a été fait pour poursuivre entre les deux projets la coopération qui a existé dans la première phase : compatibilité, formation commune au logiciel MICROISIS, au traitement des banques de données .

A N N E X E S

SITUATION DU PROJET

1ère Phase

2.2.1 Banques de données : DI:études , rapports	Définition des caractéristiques le fichier est démarré	le fichier est démarré à :FOGAPE,	
DI:moyens d'information	les caractéristiques de la banque sont définies	le fichier est démarré à: FOGAPE CAPME,DPMEA.	démarrer le fichier à la DI
Entreprises camerounaises	Mise au point du fichier .Coordination	Réalisation manuelle en cours du fichier des entreprises vivantes	
2.2.2 Bulletin inf. de la DI bull. inf.CCIM	Préparation du n°0	Diffusion du n°0 . Préparation d'une feuille d'inf. Edition d'une revue	
2.2.3 Cellules information: DI	Organisation mise au point Réponses à des questions simples		Implantation de la cellule Mise en route locaux
SNI	Organisation étudiée		Implantation Mise en route
FOGAPE	Réponses à des questions simples		
CAPME	Cellule en route	Cellule inf. opérationnelle	
CCIM	Organisation étudiée		Mise en route
CNCC		Evaluation des besoins inf.	

<u>2.2.5 Enseignement :</u> Séminaire Module pour gérer inf. de l'entreprise	2 séminaires pour apprendre à informer	un séminaire sur la gestion d'une unité d'information	Edition d'un manuel (cours) A faire dans la 2ème phase (prématuré ds. 1ère phase) mettre au point formation avec la FAO
Entraînement banques de données	En suspens (attente démarrage formation banques de données agricoles) Accord FAO/ONUDI		
<u>2.2.6 Produits INTIB :</u>			
CAPME	Point focal INTIB Liste des ouvrages à acquérir	Le point focal est opérationnel. Un noeud INTIB est en cours de mise en place Collection d'ouvrages ONUDI disponible	
DI			Ouvrages à acquérir
SYNDUSTRICAM SNI	Fourniture d'ouvrages	livraison en cours	liste des ouvrages
FOGAPE	Liste des ouvrages à acquérir mise en place noeud ONUDI (en cours)		
CCIM	Fourniture d'ouvrages		
<u>2.3.2.3 Matériel Informatique</u>	Sélectionné, livré	2 ordinateurs livrés (un seul prévu)	
Reprographie	Sélectionné, livré		
<u>2.3.1 Apports du gouvernement:</u> Responsable nat. Cadres spécialisés Documentaliste Secrétaire	Responsable du service inf de la DI, en poste Deux cadres à temps plein au service inf. de la DI 1 agent 1 secrétaire	Animation du Comité de conjoncture à la DI postes à temps plein (temps partiel prévu) poste à temps plein	formation

2.3.1.2Batiment

Bureau respon.
Bureau cadres
Salle de Doc.

1 bureau
1 bureau
Ds. le bureau des
cadres

Bureau de doc.
Bureau de sec.

avec les cadres
existe

2.3.1.3Equipe-
ment infor. DI

1 ordinateur RAMSES
1 ordinateur McKintosh

2.3.2Apports
du PNUD :

. CTP
. consultant
fichier des en-
treprises
.consultant
formation
.formation au
Cameroun
.voyage d'étude
en Europe

En poste dès le démar-
rage du projet
en poste dès le démar-
rage du fichier
tâche assignée au CTP
tout le programme a été
rempli
en préparation

a assûmé aussi les activités
d'enseignement

augmentation du budget au bénéfice
des participants camerounais

Etude de amé-
nagement des
futurs locaux
organiser le
organiser le
rangement

SEMINAIRE

ORGANISATION ET GESTION D'UNE
UNITE D'INFORMATION INDUSTRIELLE

Douala 25-28 avril 1989

Compte-rendu

Le séminaire fait suite à deux autres organisés en juillet 1988 sur : " Comment s'informer " et " Comment informer ". Le but est de réunir les membres du Mécanisme d'Information Industrielle pour mettre au point en commun des méthodes de travail applicables par chacun .

Y ont participé les représentants de :

- Ministères (Plan et Aménagement du Territoire, Développement Industriel et Commercial, Mines ,Eau et Energie, Enseignement Supérieur, Informatique et Recherche Scientifique)
- Organismes publics :SNI , FOGAPE ,CNCC , CCIM,CAPME
- Organismes privés : GIPMEC
- Organismes Internationaux :OAPI, ONUDI

La présidence était assurée par le responsable national du projet , Monsieur YANKWA Martin , Chef du Service des Statistiques et de l'Information Industrielle à la Direction de l'Industrie du MINDIC .

Le Chef du Projet , Madame DAVID Antoinette a conduit les travaux .

OBJECTIF

Le responsable national les a définis dans le cadre de la politique industrielle du pays . L'information pour l'industrie est à considérer comme un facteur déterminant du développement au même titre que l'énergie. les matières premières et les ressources humaines . A ce titre les résultats attendus des travaux sont essentiellement :

- avoir une approche commune dans la conception, la création , l'organisation , le fonctionnement d'une unité d'information industrielle.
- développer et renforcer entre les organismes membres du Mécanisme d'Information Industrielle ,des co-opérations afin d'éviter une dispersion des tâches, par suite de réduire les coûts .

- permettre à chaque participant de savoir comment, à quelles conditions , mettre en place et faire faire fonctionner une unité d'information pour son propre cas .

PROGRAMME

- . Principes directeurs
- . Identification des besoins en information à satisfaire
- . Choix :
 - des produits et services à proposer
 - des sources d'information à exploiter
 - des moyens d'information à adopter , des fournisseurs d'information .
- . Suivi et controle :
 - du fonctionnement , des activités,des coûts , du budget
- . Justification :
 - de l'utilité de l'unité d'information
 - du budget

Précisons que le séminaire a été un atelier de travail . Les participants ont été informés sur chacun de ces thèmes , sur la façon d'étudier chaque étape de l'organisation et du fonctionnement . Il ont étudié en équipe les critères de choix ; ils ont de la même façon adopté la même démarche pour concevoir leur unité d'information et la même méthode pour déterminer les différents composants .

La synthèse des travaux a été faite par un comité de rédaction choisi parmi les participants . Elle est un résumé et plus exactement un schéma de la démarche et de la méthode commune adoptées .

La synthèse a été soumise aux participants . Elle a servi de base aux recommandations qu'ils ont formulées.

Nous en donnons ci-dessous l'essentiel .

SYNTHESE DES TRAVAUX

La démarche se décompose en trois phases :

- Etude préparatoire de l'unité d'information
- Décision de création de l'unité
- Fonctionnement

Les exposés et les discussions ont été articulés sur ces trois parties .

ETUDE PREPARATOIRE

C'est la première phase et la plus importante . Elle consiste à : définir les objectifs assignés à l'unité , les contraintes prévisibles et l'environnement ; identifier en conséquence les besoins d'information à satisfaire ; mener à partir de ces données l'étude proprement dite de ces données .

Définition des objectifs

Il s'agit par là de déterminer le but à atteindre , ce que l'on attend de l'unité d'information . Les objectifs sont fixés . en consultation et avec l'accord des autorités dont dépend l'unité d'information. Pour ce faire l'on prend en compte : l'origine du projet , la situation , la mission de l'unité d'information , la mission de l'organisme de tutelle , celui dont dépend l'unité , le contexte local , les contraintes imposées au départ (budget, personnel, locaux ..), les relations avec l'environnement de l'organisme de tutelle , de l'unité d'information , des utilisateurs à servir .

Les besoins globaux d'information à satisfaire sont déduits de la détermination des objectifs .

Identification des besoins en information

Il s'agit des besoins à satisfaire pour les utilisateurs que l'unité d'information a mission de servir . L'unité d'information a pour cela le rôle d'une unité d'action pour l'organisme dont elle dépend : informer est une activité productive .

Le processus à suivre est le suivant :

- . choix des rôles et des priorités
- . sélection des destinataires par catégories
- . classement des besoins globaux par ordre de priorité
- . consultation d'un échantillon significatif des destinataires
- . interprétation des résultats . Identification en conséquence des caractéristiques des informations susceptibles d'être fournies .

Cette analyse est justifiée non seulement pour créer une unité d'information , mais aussi pour recentrer une unité existante .

Les besoins à satisfaire et leur ordre de priorité guident les choix tant des modalités pour informer, que des documents , que des méthodes de travail , que des équipements, que du personnel .
C'est par là qu'il est possible , grâce à des choix justifiés de réduire les risques de gaspillage et de réduire en conséquence les coûts .

Choix des documents

L'on entend par documents , les documents proprement dits dans lesquels les informations sont figées , les hommes qui sont des sources d'informations vivantes . Deux catégories de ces sources d'information sont à distinguer : les sources produites à l'extérieur de l'organisme dont dépend l'unité d'information , les documents (au sens large du terme) produits par cet organisme .

Les critères suivants guident le choix des sources à exploiter :

- . sources utiles n'existant pas ailleurs
- . documents de base à avoir sous la main
- . valeur d'utilisation de la source pour le but visé
- . coût d'achat et de traitement par rapport au budget alloué
- . possibilités d'accès

La sélection est également faite en consultant les utilisateurs de l'unité d'information .

Une sélection rigoureuse des documents à exploiter s'explique pour les raisons suivantes : l'augmentation des connaissances dans tous les pays du monde , entraînant la mondialisation des sources d'information susceptibles d'être exploitées ; l'augmentation des catégories de sources d'information et du nombre dans chaque catégorie ; chaque type de document a une valeur d'utilisation différente .

Choix des produits et des services à offrir

L'on entend par là les formes sous lesquelles fournir les informations aux utilisateurs .

Le choix est guidé par : les utilisateurs eux-mêmes (habitudes, temps disponible, formation) , par les possibilités de l'unité d'information pour les fabriquer , par le coût , par le souci d'éviter d'encombrer les destinataires .

Choix des méthodes de travail

Les méthodes à adopter pour " fabriquer " chacun des produits et des services d'information choisis sont sélectionnées à l'aide des éléments suivants :

- . possibilités du personnel en place , ou du personnel qu'il est possible d'engager
- . possibilité de faire évoluer le produit à fabriquer sans modifier fondamentalement la méthode de préparation .
- . possibilité d'adapter la méthodes à l'évolution des technologies

Choix des moyens de production

L'on entend par là le choix des équipements et celui du personnel pour l'exécution du travail prévu . Le choix des équipements est fonction : du coût ; de l'adaptabilité aux capacités du personnel possible; des conditions d'exécution ; du climat ; de l'environnement (électricité...)

Il est important grâce à ces critères de distinguer ce qu'il est justifié de faire à la main de ce qui justifie l'utilisation d'équipements (ordinateur en particulier)

Le choix du personnel est fonction : de la connaissance des techniques d'information , de l'expérience , de la capacité à appréhender le travail confié pour la mission dont est chargée l'unité d'information . Ces éléments entrent en compte , à des degrés divers pour sélectionner les trois niveaux de personnels (exécution , adaptation , gestion et organisation)

DECISION DE CREATION DE L'UNITE

L'étude préparatoire est la description d'une solution optimum . La décision finale appartient au responsable de l'organisme de tutelle de l'unité d'information , sur la base d'indicateurs stratégiques et financiers, et après avoir soumis le projet aux utilisateurs précédemment consultés pour vérifier que leurs attentes ont été correctement prises en considération .

Il est également nécessaire de soumettre l'étude préparatoire au personnel qui sera chargé de faire le travail (dans la mesure où il est déjà en place)

Les éléments stratégiques pour choisir sont :apport effectif de l'unité d'information proposée à la mission de l'organisme de tutelle ; avantages à tirer pour améliorer le rendement de l'organisme de tutelle , pour améliorer son rayonnement .

Les éléments financiers qui guident dans le choix sont: part du coût des avantages escomptés dans le budget de l'organisme de tutelle ; prix de revient des produits et services proposés , justification de ces prix .

pour les avantages que peuvent en retirer les destinataires

Cahier des charges

La décision prise par la direction générale entraîne nécessairement une révision des caractéristiques proposées pour l'unité d'information à créer .

Le cahier des charges est le document qui consigne ce qui a été décidé , en conséquence ce qui est à faire. C'est le schéma directeur , la base de tout le fonctionnement de la future unité d'information .

Pour cette raison , le cahier des charges est indispensable .Y sont consignées les caractéristiques du projet sous ses divers aspects :

- . besoins à satisfaire par ordre de priorité
- . produits et services à offrir , leur mode de fabrication
- . caractéristiques détaillées des équipements requis , de leurs coûts, des modalités de fonctionnement
- . qualifications requises pour le personnel , le nombre
- . planification des opérations
- . structure de l'unité d'information
- . description des tâches
- . emplacement physique de l'unité , des différents postes, des équipements .

FUNCTIONNEMENT

Nous distinguerons , la mise en fonctionnement , le suivi du fonctionnement .

Mise en fonctionnement

Il s'agit de mettre en place et de faire démarrer . La mise en place , en fonction du cahier des charges , de l'aménagement des locaux, de l'installation des équipements , le recrutement du personnel , s'effectuent en fonction du planning précédemment établi .Il en est de même de la préparation des outils de travail ainsi que des produits et services d'information à offrir .

La phase de démarrage est difficile parceque les moyens sont généralement restreints , elle est délicate parceque l'image de marque de l'unité en dépend en partie, ainsi que la confiance que lui accorderont les futurs utilisateurs . Il faut dès le départ offrir des services si simples soient-ils qui servent de façon pratique et visible .

Suivi du fonctionnement

Il s'agit par là de contrôler l'activité de l'unité d'information et de préparer l'avenir .

Cela consiste à : contrôler les activités par rapport au cahier des charges - calculer les coûts par rapport au budget - détecter les anomalies - détecter l'évolution des besoins .

Deux séries d'indicateurs servent à ce contrôle :

- . les indicateurs qualitatifs et statistiques : volume de travail - temps d'opérations - dépenses
- . les indicateurs qualitatifs : réaction des usagers , de la direction de l'organisme de tutelle - cahier des charges ...

Les résultats permettent de repositionner l'unité d'information dans son marché , de justifier le budget futur , de justifier l'existence même de l'unité .

RESULTATS

Le premier résultat est d'avoir éclairé sur les projets d'organisation des services d'information chez les organismes " piliers" du mécanisme d'information industrielle

Le second résultat a été de permettre aux participants de reconnaître l'opportunité et le bien fondé du séminaire pour le mécanisme d'information , ainsi que le mécanisme même .

Plus précisément , ils ont considéré que l'ensemble des trois séminaires -ateliers est un tout adapté aux préoccupations et aux possibilités des membres du Mécanisme pour leur permettre d'informer efficacement les entreprises du Cameroun . Les participants ont apprécié d'avoir pu harmoniser leurs méthodes de travail, de pouvoir par la suite continuer de travailler ensemble , en particulier d'échanger leurs expériences, de s'épauler mutuellement par l'échange d'informations .

Le troisième résultat est d'avoir proposé des actions propres à tirer le meilleur profit de ce séminaire : confrontation des applications faites chez chacun ; évaluation par le CTP des résultats obtenus dans chacun des piliers ; meilleure connaissance des membres du Mécanisme , qui sont les fournisseurs d'information (OAPI, MESRES, Direction des Statistiques); poursuite du travail en commun pour étudier des sujets posant problème mis en lumière dans le séminaire: promotion des brevets par les membres du Mécanisme , transfert aux entreprises des résultats de la recherche, coopération effective et efficace à l'alimentation du fichier national des études .

Le quatrième résultat est d'avoir formulé des souhaits pour que le Mécanisme soit plus largement connu et reconnu , pour pouvoir le développer .
A cet effet , il a été souhaité : de tenir mieux informés les directeurs généraux des organismes membres; d'associer plus systématiquement les media à la réalisation du Mécanisme ; d'associer les membres du Mécanisme au fonctionnement du fichier national des études .

BASES D'ORGANISATION DU SERVICE D'INFORMATION
DE LA DIRECTION DES PME ET DE L'ARTISANAT AU MINISTERE
DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

(DPMEA)

PLAN

1. INTRODUCTION

- 1.1 Situation de la DPMEA
- 1.2 Principe de l'organisation

2. BESOINS D'INFORMATION A SATISFAIRE

- 2.1 Pour la DPMEA
- 2.2 Pour les PME et les artisans
- 2.3 Pour les investisseurs , les promoteurs
- 2.4 Pour les institutions nationales sous
tutelle de la DPMEA
- 2.4 Pour les Ministères et les autres Institutions
concernées par les PME et par l'Artisanat
- 2.6 Pour le Mécanisme d'Information Industrielle

2bis.

CONDITIONS POUR INFORMER LES PME

3. PRODUITS D'INFORMATION A PROPOSER

- 3.1 Service de réponses à une demande de renseignements
- 3.2 Produits pour informer les PME sur leur environnement
- 3.3 Produits pour tenir informés les cadres de la DPMEA

4. ORGANISATION DE LA DOCUMENTATION

- 4.1 Choix et collecte des documents à exploiter
- 4.2 Choix et identification des fournisseurs
d'information

4.3 Traitement des documents

4.3.1 Enregistrement

4.3.2 Catalogage

4.3.3 Indexation

4.3.4 Analyse

4.4 Organisation des Banques de données

4.4.1 Banque de projet

4.4.2 Banque des documents

4.4.3 Banque des organismes

4.5 Choix des moyens

4.5.1 Personnels

4.5.2 Equipements

5. PROGRAMME D'ACTION

5.1 Dans l'immédiat

5.2 A court terme

5. PROGRAMME D'ACTION

5.1 Dans l'immédiat

Il s'agit du programme à mener avant le prochain séjour du CTP .

- . Recenser les documents détenus dans les services, et que les intéressés jugent utile de conserver ; Ce sont , des études internes , des documents provenant de l'extérieur que les cadres ont choisi eux-même .
A cet effet , chaque document fait l'objet d'un bordereau commun à tous les membres du Mécanisme. La méthode de travail a été mise au point . Un entraînement a été fait .
- . Fournir à chaque service un double du bordereau des documents qu'il détient
- . Enregistrer sur le bordereau prévu à cet effet , les caractéristiques des institutions nationales et étrangères avec lesquelles les services ont des relations ; ces institutions étant par suite susceptibles d'être consultées pour s'informer
- . Choisir pour caractériser le contenu de chacune des sources d'information enregistrées (document ou adresse d'institution) les mots-clés significatifs . Un entraînement a été donné à cet effet .
- . Constituer ainsi progressivement un fichier matière selon la méthode mise au point pour les unités d'information ; il s'agit d'un fichier " inversé " exploitable à la main au départ , progressivement sur ordinateur .Un entraînement a été donné à cet effet
- . S'entraîner , avec l'aide du responsable de l'information du FOGAPE , à traiter les bordereaux sur l'ordinateur RAMSES .
- . Mettre au point les éléments à figurer sur la fiche descriptive des projets à identifier
- . Centraliser les demandes de renseignements qui parviennent à la DPMEA . Enregistrer chacune sur une fiche , dont le modèle a été mis au point.
- . Coopérer avec les services des deux sous-directions dans la recherche des informations utiles à leurs travaux .
- . Aménager un bureau pour l'unité d'information , de façon à pouvoir :
 - accueillir facilement les visiteurs (un emplacement au rez-de-chaussée serait souhaitable)

- placer l'ordinateur de façon à ce qu'il soit protégé , et cependant facilement utilisable
- ranger les documents , c'est-à-dire disposer sur les murs d'une surface suffisante pour y placer les rayonnages .
- . Dresser avec les sous-directions et avec les services ,une liste d'abonnements gratuits et payants à commander .
- . Centraliser l'arrivée des documents après réception chez le Directeur .
- . Assurer une circulation interne et personnalisée des périodiques et autres documents qui parviennent à la DPMEA .
- . Coopérer au bulletin d'informations préparé par la Direction de l'INdustrie .

5.2 A court terme

Le programma sera fixé lors de la prochaine mission du CTP , en fonction des résultats du programme d'action ci-dessus , en fonction de l'avis du Directeur dela DPMEA sur le projet d'organisation, en fonction des suggestions des sous-directeurs et des chefs de service à la suite de la mise en application du programme ci-dessus .

BASE D'ORGANISATION DU SERVICE D'INFORMATION
INDUSTRIELLE ET STATISTIQUES DE LA DIRECTION DE L'INDUSTRIE
AU MINISTERE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

(DI)

PLAN

1. INTRODUCTION

1.1 Mission du Service

1.2 Organismes et personnes " clients du service "

2. BESOINS D'INFORMATION A SATISFAIRE

2.1 Pour la Direction de L'industrie

Pour les autres Directions du MINDIC

Pour les entreprises camerounaises

2.2 Pour d'autres demandeurs d'information
industrielle :

Instituts de recherche , Investisseurs camerounais
et étrangers

2.3 Pour le mécanisme d'information industrielle

3. CONDITIONS A REMPLIR ,Ecueils à éviter

4. PRODUITS D'INFORMATION A OFFRIR

4.1 Pour assurer un suivi de l'actualité

4.1.1 A l'intérieur de la Direction de l'Industrie

4.1.2 Auprès des Organismes extérieurs

4.2 Pour répondre à des demandes de renseignements

5. FONDS DOCUMENTAIRE

- 5.1 Documents à collecter, à exploiter en priorité:
 - provenant de la Direction de l'Industrie
 - de provenance extérieure au MINDIC
- 5.2 Fournisseurs d'information et de documentation à sélectionner
- 5.3 Commande , enregistrement des documents
- 5.4 Exploitation du contenu des informations
 - 5.4.1 Analyse :choix des documents à analyser techniques d'analyse
 - 5.4.2 Indexation :choix d'un guide d'indexation
- 5.5 Constitution des fichiers (banques de données)
 - choix du bordereau
 - choix du logiciel
 - saisie
- 5.6 Rangement

6. MOYENS

- 6.1 Equipements
- 6.2 Personnel

7. PROGRAMME D'ACTION

- 7.1 Dans l'immédiat
 - 7.2 A court terme
-

7. PROGRAMME D'ACTION

7.1 Dans l'immédiat

Il s'agit du programme à réaliser avant la prochaine mission du CTP.

Ce programme ne concerne que les tâches propres à la mission du service d'information industrielle pour la Direction de l'Industrie .

Le programme d'action à mener pour le fonctionnement du Mécanisme d'Information Industrielle figure sur le compte-rendu de la présente mission .

- . Recenser les études et ouvrages détenus dans les services et jugés utile à conserver . Enregistrer les caractéristiques sur le bordereau commun à toutes les unités d'information
Un entrainement a été fait pour cela
- . Recenser de même les institutions et les autres organismes avec lesquels les services de la DI sont en relation ; ceux-ci étant susceptibles de fournir des informations . Utiliser également à cet effet le bordereau commun à toutes les unités d'information
- . Fournir à chaque service le double du bordereau des documents et des adresses qu'il détient .
- . Caractériser le contenu de chacune des sources d'information enregistrées (document ou adresse d'institution) à l'aide de mots clés .
- . Constituer progressivement une banque de références par traitement des bordereaux sur l'ordinateur RAMSES
Créer parallèlement un fichier des mots-matières
- . Installer et équiper une pièce adéquate pour :
 - ranger les documents
 - installer deux ordinateurs RAMSES et IBM
 - installer un appareil de photocopie d'un poids de 100 kilos environ
 - accueillir deux collaborateurs du service
 - recevoir un ou deux visiteurs à la fois
- . Poursuivre l'édition du bulletin de conjoncture

- . Sortir et diffuser périodiquement la feuille " Le Courrier de l'industrie "
- . Diffuser si possible quelques communiqués de presse
- . Regrouper les périodiques à l'arrivée chez le chef du service d'information industrielle
- . Effectuer, à son initiative , une circulation personnalisée des documents (la méthode est expliquée dans le projet d'organisation par. 4.1.1)
- . Entraîner une personne à l'utilisation de la banque de données INTIB par un stage d'une semaine au CAPME
- . Initier des accords d'échange et de coopération avec des institutions susceptibles de fournir des informations .
- . Enregistrer et regrouper les demandes de renseignements qui proviennent de l'extérieur
- . Initier une coopération avec ceux des services qui le souhaitent pour leur fournir une partie des informations qu'ils recherchent
- . Fournir au CTP :
 - une liste des documents ONUDI à recevoir
 - une liste d'ouvrages à acheter dans le cadre du projet

7.2 A court terme

Le programme sera à mettre au point quand l'organisation du service sera arrêtée .

PROGRAMME D'ACTION A COURT TERME

du FOGAPE

(Avant l'arrivée du CTP)

Les actions proposées concernent essentiellement le Département
de la Promotion

- . Enregistrer les études , les rapports , les différents ouvrages détenus dans les différents services du Département et que les intéressés jugent utile de les conserver . A cet effet :
 - inscrire des commentaires (pour ceux qui le justifient) sur le bordereau d'enregistrement
 - choisir pour chaque document les mots-clés représentatifs des sujets à repérer pour le Département .
 - faire un fichier matière .
- . Enregistrer progressivement sur ordinateur le contenu des bordereaux .
- . Fournir à chacun des services le double du bordereau des documents qu'il détient .
- . Diffuser chaque mois une feuille d'information (2 à 3 pages max.) indiquant : les études récentes terminées dans le Département , certains des documents importants reçus , des activités jugées utile de faire connaître à tous les membres du Département .
- . S'entendre avec les services sur les périodiques auxquels s'abonner pour leur permettre de se tenir au courant . Prendre les abonnements avec l'accord du Directeur , en fonction du budget alloué .
- . Fournir aux services , pour certains de leurs leurs travaux , des documents et des informations qu'il dès maintenant possible de recueillir (en particulier au FOGAPE , par l'INTIB , par la banque de données des études , auprès des autres membres du Mécanisme .
- . Diriger , sur le responsable de l'unité d'information , les demandes de renseignements qui parviennent des PME. Il appartiendra à ce dernier : d'analyser la demande , de consulter , si nécessaire les services , de réunir des éléments de réponse dont il pourra disposer , d'orienter utilement vers d'autres possibilités d'information , si nécessaire .
- . Solliciter officiellement le SIDFA de l'ONUDI au Cameroun pour implanter au FOGAPE un noeud INTIB .

A cet effet , il est souhaitable que le responsable de l'unité d'information du FOGAPE fasse un stage au CAPME , et que le responsable du point focal de l'ONUJDI implante le noeud INTIB .

- . Constituer un fichier des Institutions avec lesquelles les services du Département sont en relation pour obtenir des informations .
 - . Repérer progressivement les données statistiques dans :
 - les études enregistrées
 - les bulletins de statistiques des Ministères
 - auprès des personnes susceptibles de fournir de telles données dans les ministères . Avoir ainsi des "correspondants" dans les Ministères .
 - . Initier peu à peu des accords d'échange et de coopération avec des organismes étrangers disposant d'informations utiles au FOGAPE, et tout particulièrement au Département de la Promotion .
 - . Tenir un état des demandes de renseignements , en enregistrant chacune sur un formulaire préparé à cet effet .
-