

a. Suivi de mise en œuvre des recommandations de la semaine dernière s-1

| PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DAAP S-1 | | | | | | MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS S-1 | |
|---|--|-------|----------|-------------|---|--|--|
| Programmes | Projets et Recommandations | RESP | Priorité | Date limite | % | Commentaires et suggestions | |
| Suivi administratif et autres activités | 1. MINTP Matériel Informatique : Suivre pour obtention du numéro du bon et retrait de l'ordre de service | | | | | <p>1) MINTP Matériel Informatique : - Obtention numéro de bon "OK" - Retrait copie ordre de service</p> <p>2) APME Base de données et APME Archivage : - Suivre pour engagement</p> <p>3) MINTOUL : Suivre pour réception</p> <p>4. MINPOSTEL Cybercriminalité : Réceptionner le marché le 04 décembre 2023</p> <p>5. MINEPAT Accord : Suivre pour visa sur la page corrigée</p> <p>6. MINTP Travaux : Souscrire à l'avenant N°3</p> <p>7. Faire le budget des réceptions et formations en mentionnant leur date probable d'exécution</p> | |
| | 2. APME Archivage et APME Base de données : Suivre pour engagement | | | | | | |
| | 3. MINTOUL : Suivre pour réception | | | | | | |
| | 4. MINPOSTEL Cybercriminalité : Réceptionner le marché le 04 décembre 2023 | | | | | | |
| | 5. MINEPAT Accord : Suivre pour visa sur la page corrigée | CGACP | +++ | 11/12/2023 | | | |
| | 6. MINTP Travaux : Souscrire à l'avenant N°3 | | | | | | |
| | 7. Faire le budget des réceptions et formations en mentionnant leur date probable d'exécution | | | | | | |
| | | | | | | <p>1) MINTP Matériel Informatique : - Obtention numéro de bon "OK" - Retrait copie ordre de service</p> <p>2) APME Base de données et APME Archivage : - Suivre pour engagement</p> <p>3) MINTOUL : réception effective ; - Procès-Verbal en cours de finalisation de signature ;</p> <p>4) MINPOSTEL Cybercriminalité : réception effective et obtention du P.V.</p> <p>5) MINEPAT Accord : Pages corrigées et remplacement de contrat ;</p> <p>6) MINTP Travaux : L'Avenant est au niveau de commission pour validation en attente de la version finale pour soumission ;</p> <p>7) En cours ;</p> | |

b) Programmation des activités du département pour la semaine en cours s+0

| PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DE LA SEMAINE S+0 | | | | | MODEL DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS S+0 | |
|---|--|-------------|----------|-------------|--|---------------------|
| Programmes | Projets (Lister les objectifs par projet) | Responsable | Priorité | Date limite | Référence | Gestion des risques |
| Suivi administratif et autres activités | <p>1) MINTP Matériel: suivre pour convocation réception provisoire;</p> <p>2) APNE Archivage + Base de données; suivre pour traitement données de paiement;</p> <p>3) MINTOUL: obtention du P.V. avec toutes les signatures et transfert dans les différents départements;</p> <p>4) MINTP. Travaux: suivre pour soumission version finale de l'ANE-naut;</p> <p>5) faire le budget des réceptions et formations en mentionnant les dates probables de de exécution;</p> <p>6) MINATESI Plateforme: suivre pour convocation à la réception;</p> <p>7) monter les demandes de réception du minpostal certification d'admission;</p> <p>8) MINES site web - suivre pour transmission au contrôle financier;</p> | | | | | |

Commentaires : NB : Les objectifs doivent être précis, atteignable, réalisable, mesurable. Ils doivent avoir des grands défis à relever également. Le niveau de priorité est défini suivant les critères suivants : Importance, l'urgence et le niveau de complexité des tâches ou activités. Les noms des programmes peuvent être modifiés.

9) Minpostal certification: suivre pour obtention de convocation à la récépissé technique

Le CGAPC



au cœur de l'innovation

KIAMA S.A. au capital de 40 000 000 de FCFA.
Bastos, en Face de l'ANOR, Rue Ambassade De Chine.
contact@kiama.cm www.kiama.cm
Tel: (237) 697 812 515 / 682 202 675
Fixe: (237) 222 209 043
BP: 15709 Yaoundé Cameroun

FICHE DE PRESENCE

NOM DE LA REUNION : Réunion hebdomadaire de département

DATE : 08-12-2023

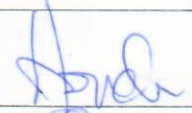


HEURE DE DEBUT : 17h00

HEURE DE FIN : 17h00

PRESIDENT DE SEANCE : ABALDINGA DIM

RAPPORTEUR : Mme KAYIM

LISTE ET SIGNATURE DU PERSONNEL PRESENT

| N° | NOMS ET PRENOMS | FONCTION | SIGNATURE |
|----|---------------------------|-----------|---|
| 01 | ABALDINGA DIM | CGAC |  |
| 02 | Monique Alescence Estelle | SC |  |
| 03 | KAYIM LUCIENNE | ASS CGACP |  |
| 04 | | | |
| 05 | | | |