

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

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DAAF 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						
	2. APME Archivage : Suivre pour engagement						
	3. APME Base de données : Suivre pour engagement						
	4. MINTOUL : Suivre pour obtention de la convocation et réceptionné le marché						
	5. MINPOSTEL Cybercriminalité : Suivre pour obtention de la convocation et réceptionné le marché	CGACP	+++	04/12/2023			
	6. MINEPAT Accord : Suivre pour visa sur la page corrigée						
	7. MINTP Travaux : Souscrire à l'avenant N°3						
<p><i>1- En cours</i>  <i>2- Engagement après réception des prestations</i>  <i>3- Engagement après réception des prestations</i>  <i>4- La réception est prévue à partir de la semaine du 04 convocation personnelle disponible</i>  <i>5 - En cours</i>  <i>6 - Soumission paiement n°3 qui a été envoyé en commission pm attend de la version finale, la réception prévue le 04 décembre 2023.</i></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- MINIP matériel informatique : suivre pour potentiels du niveau du bon et état de l'OS.</p> <p>2- APPE Adhésion x APPE base de données : suivre pour engagement</p> <p>3- MINIBUL : suivre pour la capture</p> <p>4- MINPOSTAL cybercriminalité : restructurer le matériel le 04 dec 2023.</p> <p>5- MINIPAT Accord : suivre pour l'issu du le page couverte.</p> <p>6- MINIP travaux : suivre les avancements</p> <p>7- Faire le budget des réceptions et formations en mentionnant leur date probable d'exécution.</p>						

**Commentaires :** NB : Les objectifs doivent être précis, atteignable, réalisable, mesurable. Ils doivent avoir des grands déjs 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.



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 : hebdomadaire  
de département

DATE : 01/12/2023

HEURE DE DEBUT : 17h15

HEURE DE FIN : 17h45

PRESIDENT DE SEANCE : ANKESANA Zins

RAPPOTEUR : M. KAYIN Lucienne

## LISTE ET SIGNATURE DU PERSONNEL PRESENT

N°	NOMS ET PRENOMS	FONCTION	SIGNATURE
01	ANKESANA Zins	CGAEP	[Signature]
02	DEHGOE Descombe E.	SC	[Signature]
03	KAYIN LUCIENNE	A-CGACP	[Signature]
04			
05			