

Yaoundé, le 23 Octobre 2023

Suivant l'ordre du jour, les points ci-dessous constituent l'essentiel des échanges et directives du comité de direction.

1. Ordre du jour

Les points inscrits à l'ordre du jour étaient les suivants : (1) mots du président de séance ; (2) Bilan des recommandations et perspectives S.G ; (3) Bilan des recommandations et perspectives DRDE ; (4) Bilan des recommandations et perspectives DAAF ; (5) Bilan des recommandations et perspectives DCAO ; (6) Di vers.

2. Mot du Président de séance

Après les salutations adressées au personnel, le Président de séance a procédé à la présentation des points inscrits à l'ordre du jour.

3. Bilan des recommandations de la réunion précédente

Ci-dessous la synthèse des recommandations conformément aux fiches de suivi de celles-ci déposées par les Responsable de département.

- Recommandation au Secrétariat Général – SG

Le score arrêté au SG est Bien. Une amélioration sur la définition les objectifs.

- Recommandation au DRDE

Le score arrêté à la DRDE est Bien. Une amélioration sur la définition des objectifs

- Recommandation au DAAF

Le score arrêté à la DAAF est bien. Une amélioration sur la définition des objectifs

- Recommandation au DCAO

Le score arrêté à la DCAO est bien. Une amélioration sur la définition des objectifs

4. KIAMA Short Training 15 : RAS

5. Grandes Orientations et Recommandations des activités de l'entreprise

Le tableau 2 ci-dessous donne les principales recommandations à mettre en œuvre par l'ensemble du personnel de l'entreprise pour le compte de la semaine en cours.

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS SG				
Projets	Projets et Recommandations	Responsable	Priorité	Date limite
<i>Manager le Secrétariat Général</i>	1. Organiser la réunion de travail sur la gestion des Ressources Humaines 2. Faire le suivi de la mise en œuvre des réunions ordinaires au sein de l'entreprise	DG/AD	++	30/10/2023
<i>Assistante de direction</i>	3. Organiser les réunions (01) hebdomadaire (respect des horaires et intégration des nouveaux outils) 4. Organiser la réunion mensuelle du SG 5. Etablir le calendrier des activités interservices de novembre 6. Etablir les états des minutes retards du personnel	DG/AD	+++	30/10/2023

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DRDE				
PROJETS	Projets et recommandations	Responsable	Priorité	Date limite
<i>Support technique</i>	1. Abonnement des clients : Recharge et abonnement 2. Résolution des plaintes des clients : SAV	ADRDE	+++	30/10/2023

	3. KIAMA 360 : Travaux comptabilité à démarrer	DRDE	+++	30/10/2023
	4. HRG Visio surveillance : Draft de rapport 5- MINEPAT ACCORD : Stand by 6- MINEPAT COURRIER : Stand by 7. MINPOSTEL-MINESEC : Faire les ordres de missions et suivre les travaux 8. MINPOSTEL Cybercriminalité : 2 ^{ème} descente pour la collecte des données 9. Réunion Recherche et Développement : Organiser mardi 8h 10. Réunion de Production : Organiser mercredi 8h 11. Réunion CGPS : Organiser mardi 10h 12. Réunion de département : Organiser vendredi 17h 13. MINTOUL : Validation du rapport final et dépôt 14. MINRESI plateforme numérique : Collecte des données 15. MINTP Matériel informatique : En attente du retour du DG 16. MINPOSTEL Etude certification électronique : Collecte des données 17. PATNUC site web : Réunion de démarrage 18. PATNUC sécurité et communication : Réunion de démarrage 19. MPT-CAMPOST En attente 20. APME base de données : CE, Cahier d'analyse, TDR expert 21. APME Archivage : CE, cahier d'analyse, TDR expert 22. PEPS : Mise en ligne des contenus	IE DRDE DRDE DRDE	+++	30/10/2023

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DAAF				
Projets	Projets et Recommandations	Responsable	Priorité	Date limite

Suivi administratif et autres activités	1. MINEPAT Ekiosque : Suivre pour traitement 2. MINTP Matériel : Suivre pour signature et édition carton 3. MINPOSTEL CAMPOST, Avenant MINESEC, PEPS : suivre pour enregistrement 4. MINEPAT ACCORD : Suivre pour signature 5. PATNUC 005, PATNUC 007, MINEPAT Courrier : Suivre pour enregistrement 6. APME Archivage : suivre pour engagement et édition du carton 7. PEPS : Suivre pour enregistrement 8. APME Base de données : Suivre pour engagement et édition du carton 9. APME Archivage : Suivre pour signature 10. MINCOMMERCE Tablette : Suivre pour transmission au contrôle financier	SCC	+++ +++	30/10/2023
Recouvrement créances DAAF	11. MINPOSTEL mission de veille sécuritaire : Suivre le décompte final pour engagement 12. MINEE NKOLMEWOUT : Suivre pour retrait attestation retenue de garantie 13. MINEPAT AUDIT : Suivre pour paiement 12. MINDDEVEL : Suivre pour paiement 13. MINESUP : Suivre pour transmission au contrôle financier	DAAF	+++	30/10/2023

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DCAO

Projets	Projets et Recommandations	Responsable	Priorité	Date limite
Veille des marchés	1. Chercher et proposer les marches	SDCAO	+++	30/10/2023
Projet de Soumission	2. SONAMINES Acquisition du matériel : Conditionner et assurer le dépôt 3. PATNUC : Continuer avec le montage de l'offre	DCAO	+++	30/10/2023
Prospection vente	4. RAS	UEE	+++	30/10/2023
Projet de fidélisation des clients	5. Suivi des dossiers en cours	UEE	+++	30/10/2023
Projet de recouvrement	6. Suivi des dossiers en cours		+++	30/10/2023
Autres suivi des clients	7. Déposer les offres dans les administrations publiques	UEE	+++	30/10/2023

DIVERS : RAS


Informations importantes :

1. Le niveau de priorité est défini suivant les critères suivants : Importance, l'Urgence et le niveau de complexité des tâches ou activités.
2. Les principales recommandations sont assurées par les Responsables de Département et de Secrétariat Général.

3. Les fiches de planification et suivi des recommandations sont transmises, signées et présentées par les Responsables de Département et du Secrétariat Général.
4. L'AD est chargée du suivi de la mise en œuvre des recommandations.
5. La date de la prochaine réunion est fixée le **30 Octobre 2023**.
6. Divers : RAS


PJ : Liste de présence

RAPPORTEUR DE SEANCE



GOTOPI ASTRID
EPRG HEMO

PRESIDENT DE SEANCE



HANNIBALIO
28/10/2023



au cœur de l'innovation.

KIAMA S.A. au capital de 40 000 000 de FCFA.

Mobile Omnisport, Derrière le Stade Annexe N°3

Tel: (237) 697 812 515 / 682 202 675

Fixe: (237) 222 209 04 WhatsApp +237 697 812 515

BP: 15709 Yaoundé Cameroun



FICHE DE PRESENCE

NOM REUNION : *De direction*

DATE : *23/10/2023*

PRESIDENT DE SEANCE : *DRDE*

RAPPORTEUR *AD*

LISTE ET SIGNATURE DU PERSONNEL PRESENT

ID	NOMS ET PRENOMS	DEPARTEMENT	SIGNATURE
01	<i>M. LAMBA Marius</i>	<i>DRDE</i>	<i>[Signature]</i>
02	<i>NANME DSIU CLAIRE</i>	<i>DAAF</i>	<i>[Signature]</i>
03	<i>AKALBANG ELOI</i>	<i>DCAO</i>	<i>[Signature]</i>
04	<i>PIENGUE Desemne E</i>	<i>SCC</i>	<i>[Signature]</i>
05	<i>GOTOM ASTRID Epse HEND</i>	<i>AD</i>	<i>[Signature]</i>
06			
07			
08			
09			
10			
11			