

Yaoundé, le 28 Août 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
Manager le Secrétariat Général	1. Organiser la réunion de travail sur la gestion des Ressources Humaines	DG/AD	+ +	04/09/2023
	2. Faire le suivi de la mise en œuvre des réunions ordinaires au sein de l'entreprise			
Assistante de direction	3. Organiser les réunions (01) hebdomadaire (respect des horaires et intégration des nouveaux outils)	DG/AD	+ + +	04/09/2023
	4. Organiser la réunion SG			
	5. Clôturer le budget de fonctionnement d'août			
	6. Proposer le budget de fonctionnement de Septembre			
	7. Etablir le calendrier des activités interservices de septembre			

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DRDE				
PROJETS	Projets et recommandations	Responsable	Priorité	Date limite

Support technique	1. Abonnement des clients : Recharge et abonnement 2. Résolution des plaintes des clients : SAV	ADRDE	+++	04/09/2023
	3. KIAMA 360 : Intégration des modèles d'écriture comptable et normaliser les anciens sprints	DRDE	+++	04/09/2023
	4. MINSANTE ERP : Planifier le déploiement	IE	+++	04/09/2023
	5. MINPOSTEL - CAMPOST : Validation des rapports par l'IM et entamer les rapports de Mars, Avril, Mai, Juin 6. MINPOSTEL-MINESEC : Monter l'ordre de service 7. MINCOMMERCE Tablette : Présentation des échantillons 8. MINPOSTEL Cybercriminalité : Poursuite de 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 programme d'exécution, réunion de cadrage mardi 14. MINREX : En attente de la décision du DG/KIAMA 15. MINRESI : Production de la charte graphique et rapport de conception et sécurisation 16. MINTP Matériel informatique : En attente de l'accord du DG 17. MINTP Travaux : Réception de la 1ère phase 18. MINESUP : Mise à jour des bons de commande 19. MINPOSTEL Etude certification électronique : Validation du rapport d'analyse	DRDE DRDE DRDE		

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DAAF				
Projets	Projets et Recommandations	Responsable	Priorité	Date limite

Suivi administratif et autres activités	1. MINRESI, MINTOUL, MINREX : Suivre pour enregistrement contrat 2. MINEPAT Gestion des Accords : Suivre pour souscription contrat 3. MINTP Matériel : Suivre pour souscription contrat 4. MINEPAT Gestion des Courriers : Suivre pour visa budgétaire 5. MINTSS Ekiosque : Suivre pour édition titre de créance 6. MINREX : Suivre pour retrait AVI 7. Faire l'état des salaires 8. MINPOSTEL Certification : Suivre pour signature 9. MINPOSTEL Avenants, MINESEC CAMPOST : Suivre pour signature	SCC	+++ +++	04/09/2023
Recouvrement créances DAAF	10. MINTP Travaux décompte N°6 : Suivre pour paiement 11. MINTP Travaux décompte N°7 : Suivre pour traitement 12. MINPOSTEL cybercriminalité : Suivre décompte avance de démarrage pour enregistrement 13. MINDEVEL : Suivre le dossier d'escompte 14. MINEPAT AUDIT : Décompte final suivre pour engagement 15. MINEE NKOLMEWOUT : Suivre pour retrait attestation de la retenue de garantie 16. APME Reliquat : Suivre pour traitement au MIFI	DAAF	+++	04/09/2023

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DCAO

Projets	Projets et Recommandations	Responsable	Priorité	Date limite
Veille des marchés	1. Chercher et proposer les marches	SDCAO	+++	04/09/2023
Projet de Soumission	2. MINMAP : Finalisation et assurer le dépôt 3. APME Bases de données : Continuer à traiter les dossiers 4. APME Archivages : Continuer à traiter les dossiers	DCAO	+++	04/09/2023
Prospection vente	5. En attente du DG pour les nouvelles orientations	UEE	+++	04/09/2023
Projet de fidélisation des clients	6. Suivi du dossier du UNFPA	UEE	+++	04/09/2023
Projet de recouvrement	7. Suivi des dossiers en cours	UEE	+++	04/09/2023
Autres suivi des clients	8. Continuer les abonnements ART et ANOR, ACCES si information	UEE	+++	04/09/2023


DIVERS : RAS

Informations importantes :

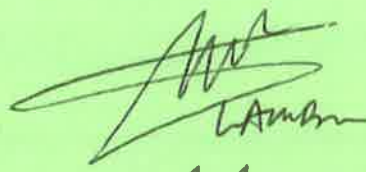
1. Le niveau de priorité est défini suivant les critères suivants : Importance, l'Urgence et le niveau de complexité des tâches ou activités.
2. Les principales recommandations sont assurées par les Responsables de Département et de Secrétariat Général.
3. Les fiches de planification et suivi des recommandations 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 **04 Septembre 2023**.
6. Divers : RAS

PJ : Liste des présences.

RAPPORTEUR DE SEANCE

 AD
GIOTOM ASTRUD
EPSE HEMO

PRESIDENT DE SEANCE


L. Ambani
28/08/2023

au cœur de l'innovation.

KIAMA S.A.

W/ 001 226 045 183 P
BP 15702 Yaoundé Cameroun

Tel : 001 226 045 183 P

BP 15702 Yaoundé Cameroun



FICHE DE PRESENCE

NOM REUNION : de direction

DATE : 28/08/2023

PRESIDENT DE SEANCE : DRDE

RAPPORTEUR AD

LISTE ET SIGNATURE DU PERSONNEL PRESENT

ID	NOMS ET PRENOMS	DEPARTEMENT	SIGNATURE
01	LAMBOU M. MARUS	DRDE	
02	NANNIENBIO CLAIRE	DAAF	
03	AKASSANG Divo	Deto	
04	MEHIGUE CRESCENCE	SCC	
05	OLISMAHILA KANAKIISA	SIE	
06	GOTOM ASTRID EOSE HEND	AD	
07			
08			
09			
10			
11			