

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS**

**DEUXIEME RECENSEMENT GENERAL DES
ENTREPRISES
(RGE -2)**

DOCUMENT DE METHODOLOGIE GENERALE

novembre 2013

SIGLES ET ABREVIATIONS

AFRISTAT : Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne
BTP : Bâtiments et Travaux Publics
BUCREP : Bureau Central de Recensements et d'Etudes de Population
CAHT : Chiffre d'Affaires Hors Taxes
CAMPOST : Cameroon Postal Service
CAMTEL : Cameroon Telecommunication
CBP : Cellule de la Balance des Paiements
CCIMA : Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat
CDI : Centre Divisionnaire des Impôts
F CFA : Franc de la Coopération financière Africaine
CIME : Centre des Impôts des Moyennes Entreprises
CNPS : Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale
CPI : Centre Provincial des Impôts
CRTV : Cameroon Radio and Television
CSI : Centre Spécialisé des Impôts
CSPRO : Census and Survey Programm
CT : Comité Technique
DGI : Direction Générale des Impôts
DN : Directeur National
DNA : Directeur National Adjoint
DSCE : Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi
DSCN : Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale
DSF : Déclaration Statistique et Fiscale
DSRP : Document de Stratégie pour la Réduction de la Pauvreté
DT : Directeur Technique
EAI : Enquête Annuelle dans l'Industrie
EBE : Excédent Brut d'Exploitation
ECAM : Enquête Camerounaise Auprès des Ménages
EPA : Etablissement Public Administratif
ET : Equipe Technique
ETC : Enquête Trimestrielle de Conjoncture
FEICOM : Fonds spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunal
FENAP : Fédération Nationale des Associations de PME / PMI
FENET : Fichier des Entreprises et des Etablissements
FNE : Fonds National de l'Emploi
FRPC : Facilité pour la réduction de la pauvreté et la croissance
GIC : Groupe d'Initiative Commune
GICAM : Groupement Inter patronal du Cameroun
GIE : Groupement d'Intérêt Economique
IC : « Questionnaire » Industrie Commerce
INC : Institut National de la Cartographie
INS : Institut National de la Statistique
ISBLSM : Institution Sans But Lucratif au Service des Ménages

ISO : International Standard Organization
LABOGENIE : Laboratoire National de Génie Civil
MAETUR : Mission d'Aménagement et d'Equipement des Terrains Urbain
MATGENIE : Parc de Matériels de Génie Civil
MINEPAT: Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
NACAM : Nomenclature des Activités du Cameroun
NOPCAM : Nomenclature des Produits du Cameroun
OCAM : Organisation Commune Africain et Malgache
OHADA : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
OMD : Objectifs du Millénaire pour le Développement
ONG : Organisation Non Gouvernementale
PAD : Port Autonome de Douala
PCG : Plan Comptable Général
PIB : Produit Intérieur Brut
PME : Petite et Moyenne Entreprise
PMI : Petite et Moyenne Industrie
RGE : Recensement Général des Entreprises
RI : Recensement Industriel
RIC : Recensement Industriel et Commercial
SA : Société Anonyme
SARL : Société A Responsabilité Limitée
SCDP : Société Camerounaise des Dépôts Pétroliers
SCN : Système de Comptabilité Nationale des Nations Unies
SCS : Société en Commandite Simple
SGBDR : Système de Gestion de Base de Données Relationnelles
SIC : Société Immobilière du Cameroun
SIG : Système d'Information Géographique
SIRENE : Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises et des Etablissements
SNC : Société en Nom Collectif
SNDS : Stratégie Nationale de Développement de la Statistique
SNH : Société Nationale des Hydrocarbures
SNI : Société Nationale d'Investissement
SNIS : Système national d'Information Statistique
SPC : Secrétariat Permanent du Plan Comptable
SYNDUSTRICAM : Syndicat des Industriels du Cameroun
TIC : Technologie de l'Information et de Communication
UE : Union Européenne
VACF : Valeur Ajoutée au Coûts des Facteurs
ZC : Zone de Contrôle
ZR : Zone de Recensement
ZS : Zone de Supervision

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	1
TABLE DES MATIERES.....	3
CHAPITRE 1 : INTRODUCTION GENERALE	5
1.1. Historique, Contexte et justification	5
1.1.1. Historique des recensements d'entreprises	5
1.1.2. Contexte et Justification.....	7
1.2. Objectifs	7
1.2.1. Objectif global	7
1.2.2. Objectifs spécifiques	7
1.3. Résultats attendus.....	8
1.3.1. Rapport principal et rapports thématiques	8
1.3.2 Rapport sur la dynamique économique entre 2008-2015	8
1.3.3 Répertoire de référence des entreprises du Cameroun.....	8
1.3.4. Base cartographique.....	8
1.3.5. Bases de données	8
1.3.6 Cartes thématiques	9
CHAPITRE 2 : CADRE CONCEPTUEL.....	10
2.1. Terminologie	10
2.1.1. Activité économique	10
2.1.2 Établissement	10
2.1.3 Entreprise	11
2.1.4. Champ du recensement	13
2.2. Repérage des unités d'observation.....	14
2.3. OUTILS DE COLLECTE ET RESULTATS.....	14
2.3.1. Questionnaires.....	15
2.3.2. Manuels.....	17
2.4. Publication et archivage	18
2.4.1. Bases de données	18
2.4.2. Documents et supports électroniques.....	18
2.4.3. Archivage de données	19
CHAPITRE 3 : ORGANISATION PRATIQUE DU RECENSEMENT	20
3.1 BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES, MATERIELLES ET FINANCIERES DU RGE 2	21
3.1.1. Organisation du travail et besoins en ressources humaines	21
3.1.2. Besoins matériels et logistiques du RGE 2	26
3.1.3. Besoins en ressources financières	27
3.1.3.1 Coût de l'opération	28
3.1.3.2 Financement de l'opération.....	29
3.1.3.3 Chronogramme	29
3.2. ACTIVITES DU RGE 2.....	30
3.2.1. Préparation des documents du RGE 2	30
3.2.2. Cartographie.....	31
3.2.3. Base de collecte.....	31
3.2.4. Voyages d'études	Erreur ! Signet non défini.
3.2.5. Séminaires de rédaction et de validation des documents techniques.....	32
3.2.6. Développement des applications de saisie et mise à jour des bases de données	32
3.2.7. Recensement pilote	32

3.2.8. Finalisation des documents de collecte.....	33
3.3. SENSIBILISATION, FORMATION ET COLLECTE DE DONNEES	33
3.3.1. Sensibilisation des chefs d'entreprises et des autorités administratives	33
3.3.2. Formation des formateurs	34
3.3.3. Formation et sélection du personnel de collecte	34
3.3.4. Collecte des données.....	35
3.4 ENQUETE POST CENSITAIRE	37
3.5. EXPLOITATION	37
3.5.1. Centralisation des questionnaires.....	37
3.5.2. Relecture et codification des questionnaires.....	37
3.5.3. Saisie des données.....	37
3.5.4. Apurement des données et tabulation	37
3.5.5. Analyse des résultats.....	38
3.6. SEMINAIRES DE REDACTION ET DE VALIDATION DES RESULTATS.....	38
3.7. DIFFUSION DES RESULTATS	38
CONCLUSION	38
BIBLIOGRAPHIE.....	40

CHAPITRE 1 : INTRODUCTION GENERALE

1.1. Historique, Contexte et justification

L'Institut National de la Statistique (INS), structure sous tutelle technique du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT), a la responsabilité d'animer et de coordonner le Système National d'Informations Statistiques (SNIS). Le décret N°2001/100 du 20 avril 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'INS lui confère, entre autres, comme missions:

- La réalisation ou la participation à la réalisation des recensements et enquêtes statistiques initiés par l'Administration ;
- La mise en place des banques et des bases des données à partir des fichiers de données des recensements et des enquêtes statistiques.

1.1.1. Historique des recensements d'entreprises

Le Cameroun a un passé riche en matière de réalisation de recensements d'unités économiques. En effet, dans le souci de maîtriser le tissu productif national, les autorités camerounaises ont entrepris, tout juste après l'indépendance de réaliser annuellement des recensements industriels et commerciaux.

Le Recensement Industriel et Commercial (RIC) est institué par la loi n°63/10 du 19 juin 1963 qui porte aussi sur l'obligation et le secret en matière statistique.

Le premier RIC, qui portait sur l'exercice 1962/63, a été réalisé au Cameroun en 1964/65 par la Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale d'alors rattachée à la Présidence de la République

Les recensements industriels et commerciaux qui se sont poursuivis jusqu'en 1971/72 avaient pour but la mise à jour des informations précédemment collectées avec cependant de légères modifications au niveau des questionnaires. Comme en 1964/65, les variables et concepts s'inspiraient essentiellement du Plan Comptable Général Français (PCG 57) 1957 et le support de collecte était constitué d'un questionnaire Industrie-Commerce dénommé "IC" élaboré par des experts français.

En juillet 1986, un recensement des unités économiques, "Recensement Industriel (RI)", a été réalisé. Les données se rapportaient à l'exercice 1983/84

En 2009, le Recensement Général des Entreprises (RGE 2009) initié par le Gouvernement, est exécuté par l'Institut National de la Statistique (INS). Cette opération qui s'inscrit en bonne place dans le programme prioritaire 2009-2013 de la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS) de 2009 marque une rupture nette par rapport aux recensements antérieurs des unités économiques dont le dernier remonte à plus de 20 ans. Cette évolution s'observe au niveau des objectifs, de la couverture ainsi que de la variété des indicateurs produits.

Au niveau des objectifs, le RGE 2009 s'est attelé à :

- Evaluer les progrès réalisés dans l'atteinte des objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) ;
- servir de base au suivi/évaluation du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) et de la Politique des Grandes Réalisations qui s'articule autour d'importants projets structurants d'ancrage convenablement choisis et qui vise à faire du Cameroun un pays émergent à l'horizon 2035 ;
- constituer un socle à une base pérenne de production selon un calendrier précis de statistiques économiques.

Au niveau de la couverture, le RGE 2009 a porté sur :

- l'ensemble du territoire géographique national ;
- le dénombrement de toutes les unités économiques à l'exclusion de celles relevant du secteur informel non localisable par ailleurs couvert par l'EESI (Enquête sur l'Emploi et le Secteur Informel) et du Secteur Agricole qui comporte des spécificités propres ;

Au niveau de l'étendue et la variété des indicateurs produits, le RGE 2009 a permis de produire :

- des indicateurs de conjoncture parmi lesquels des indicateurs qualitatifs,
- des indicateurs de structure,
- des indicateurs relatifs à la démographie des entreprises et aux performances économiques,
- des indicateurs liés aux secteurs novateurs tels que la Recherche et Développement, des TIC, de la protection de l'Environnement, etc.

La publication des résultats a donné lieu à un réel engouement parmi les utilisateurs, engouement caractérisé par de nombreuses demandes d'informations relatives au répertoire d'entreprises, aux données sectorielles, etc. de la part tant des administrations publiques, des étudiants et chercheurs,

que des entreprises et organisations privées ainsi que des organisations internationales et ambassades implantées au Cameroun.

1.1.2. Contexte et Justification

Après le RGE 2009, le prochain devait avoir lieu en 2014 pour respecter la périodicité de cette opération retenue dans le cadre de la SNDS (Stratégie Nationale de Développement de la Statistique) qui est de 5 ans.

De plus, la mise en œuvre du DSCE et de nombreux projets structurants engagés requièrent la mise à disposition du gouvernement, des acteurs économiques nationaux et des partenaires au développement des données actualisées pour le suivi-évaluation. Ces données devraient permettre : au gouvernement et à ses partenaires d'apprécier les progrès réalisés depuis 2009 (année de référence du RGE) en matière de promotion de l'entrepreneuriat d'une part et d'autre partent reprendre des actions dans le cadre de la planification économique en général et de la relance du secteur privé en particulier ;

- aux opérateurs économiques de mieux orienter leurs décisions d'investissement et de mieux identifier leurs partenaires pour la sous-traitance, la logistique, la communication, les finances, etc.
- aux chercheurs d'effectuer des analyses approfondies permettant d'appréhender la structure de l'économie, son potentiel, ses performances et ses dysfonctionnements ;
- à L'INS de mettre à jour son répertoire des entreprises, renouveler sa base de sondage pour les enquêtes intercensitaires et produire des indicateurs économiques.

1.2. Objectifs

1.2.1. Objectif global

Le RGE 2 a pour objectif global de produire et d'actualiser les statistiques économiques.

1.2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de collecter des données pour :

- i. actualiser le répertoire de référence des entreprises au Cameroun et y introduire les coordonnées géographiques des entreprises d'une certaine importance ;
- ii. produire des indicateurs sur le tissu productif camerounais, notamment de démographie des entreprises, de production, d'emploi, l'environnement des affaires, etc.
- iii. mettre à jour les bases de sondage du système des enquêtes d'entreprises ;

- iv. Actualiser le système d'information des Entreprises

1.3. Résultats attendus

Les résultats attendus découlent des objectifs spécifiques énoncés ci-dessus. Ils sont de six types :

1.3.1. Rapport principal et rapports thématiques

Le rapport principal présentera les principaux résultats du recensement et les rapports thématiques aborderont des thèmes spécifiques.

1.3.2 Rapport sur la dynamique économique entre 2008-2015

Les Indicateurs de structure permettent d'établir la structure du tissu économique camerounais et une comparaison avec la structure obtenue en 2009. Il s'agit à travers ces indicateurs de faire un état des lieux par une photographie de l'économie en cette année. Le questionnaire de structure est élaboré pour le calcul desdits indicateurs.

1.3.3. Répertoire de référence des entreprises du Cameroun

Le Répertoire de référence des entreprises du Cameroun est actualisé à partir du questionnaire de répertoire¹ et comporte des données permettant l'identification, la localisation et la classification des entreprises selon certains critères (l'activité, le chiffre d'affaires, la forme juridique, l'emploi, etc.). C'est la base de sondage par excellence pour toutes les études ou enquêtes statistiques portant sur les unités économiques. Il permet de constituer des échantillons non seulement représentatifs, mais fournissant une couverture connue de l'ensemble.

1.3.4. Base cartographique

le Système d'information géographique (SIG) constitué à l'issue du RGE permettra de réaliser des études spécifiques sur les entreprises notamment les micro entreprises. le découpage du territoire en Zones de Recensements (ZR) permettra de réaliser des enquêtes aréolaires.

1.3.4.

1.3.5. Bases de données

Les bases de données sont actualisées à partir des deux formes de questionnaires. Elles fournissent la matière première à la recherche, à la planification et à la prise de décision.

¹ Le RGE comporte deux questionnaires : un questionnaire de répertoire et un questionnaire de structure (voir-----
--)

1.3.6 Cartes thématiques

Les cartes thématiques, issues du SIG, permettront une bonne visualisation des indicateurs au niveau national, et surtout au niveau de chaque commune.

La suite du présent document décrit de façon précise les étapes qui vont guider la réalisation du deuxième recensement général des entreprises. Mais avant, il est fait état de tous les aspects d'ordre conceptuel et théorique devant guider les opérations de terrain.

CHAPITRE 2 : CADRE CONCEPTUEL

Le présent chapitre a pour but de définir les concepts fondamentaux utilisés en statistiques d'entreprises et de présenter de façon succincte les grandes orientations des documents du recensement.

2.1. Terminologie

Le RGE 2 repose sur la compréhension des notions essentielles indispensables à la collecte des données auprès des entreprises.

2.1.1. Activité économique

Une « activité économique » désigne un processus, socialement organisé qui combine le travail, le capital et les biens et services en entrée pour fabriquer des produits (biens et services) en sortie.

Les activités économiques sont réalisées dans le cadre de l'entreprise. Deux optiques conduisent généralement au découpage de l'entreprise :

Le découpage s'appuyant sur :

l'activité économique exercée débouche sur la constitution de l'« unité d'activité économique » (UAE). Une unité d'activité économique est une entreprise ou une partie d'entreprise qui exerce un seul type d'activité productive ou dans laquelle la majeure partie de la valeur ajoutée provient de l'activité de production principale.

Le lieu géographique d'exercice de l'activité conduit à la désignation de l'« unité locale » laquelle apparaît comme l'entreprise ou la partie de l'entreprise qui exerce une activité de production en un seul lieu ou à partir d'un seul lieu.

2.1.2 Établissement

L'établissement combine les deux optiques : celle du type d'activité et la dimension locale.

Un établissement correspond à une entreprise ou une partie d'entreprise, située en un lieu unique, dans laquelle une seule activité de production est exercée ou dans laquelle la majeure partie de la valeur ajoutée provient de l'activité de production principale.

Les établissements sont parfois appelés « unités d'activité économique au niveau local » (UAE locales).

Sur le plan pratique la réalisation d'un tel découpage n'est pas toujours aisée. De plus les seules données qui puissent être utilement élaborées pour un établissement se rapportent à ses activités de production uniquement.

La délimitation des unités primaires doit également tenir compte de la structure organisationnelle et des niveaux auxquels les décisions financières sont prises autant que les décisions relatives à la production.

« L'établissement est donc défini, en pratique, comme une combinaison d'activités et ressources orientées, par une entité propriétaire ou de contrôle unique, vers la production du groupe de biens et services le plus homogène possible, généralement en un seul lieu, mais parfois sur une zone plus large, et dont des registres comptables séparés et disponibles peuvent fournir des données sur la production en question ainsi que sur les matériaux, la main-d'œuvre et les ressources physiques intervenant dans celle-ci ». (Nations Unies).

Par "lieu", il faut entendre une construction ou une partie de la construction, un terrain, un étal fixe ou tout autre endroit clairement délimité. Ainsi, l'établissement peut être : une usine, un magasin, un bureau, une carrière, un atelier, un entrepôt, etc.

L'établissement constitue l'unité statistique dans le cadre de ce recensement, c'est-à-dire l'entité sur laquelle les informations sont recueillies et les statistiques compilées par la suite.

L'établissement n'est pas nécessairement l'unité d'observation autrement dit l'entité en mesure de communiquer les données sur l'activité.

On distingue trois types d'établissements juridiquement autonomes :

- **Etablissement unique** : il s'agit d'un établissement qui ne possède ou ne contrôle pas d'autres établissements et n'est contrôlé par aucun autre établissement. Il se confond à l'entreprise ;
- **Siège social** : il s'agit d'un établissement abritant les organes décisionnels de l'entreprise (sur le plan juridique, les établissements possédés dépendent du siège social)
- **Filiale** : il s'agit d'un établissement qui dépend étroitement d'une autre entreprise (Entreprise mère), mais qui en est juridiquement distincte.

2.1.3 Entreprise

Les entités économiques sont généralement organisées en structures hiérarchiques pour des fins de gestion, d'administration ou de prise de décision. Les fonctions financières sont assumées à un niveau organisationnel plus élevé que les fonctions relatives à la production.

Pour la collecte des données globales, l'entreprise est donc l'unité statistique de base, toutefois pour l'analyse de la production, l'établissement constitue l'unité de référence.

L'entreprise est une unité institutionnelle qui constitue une unité organisationnelle de production de biens et services jouissant d'un certain degré d'autonomie de décision en matière d'allocation de ressources courantes, de finance et d'investissement.

Une entreprise peut, par conséquent, être une société (ou une quasi-société), une institution à but non lucratif ou une entreprise sans personnalité juridique (qui réalise l'activité productive d'une administration publique, d'une ISBLSM ou d'un ménage lorsque celle-ci ne peut pas être considérée comme l'activité productive d'une quasi-société).

Une entreprise peut comporter un ou plusieurs établissements. Elle peut être caractérisée par son implantation géographique, son type d'activité, son organisation économique, sa structure juridique et son régime de propriété, sa taille, ses caractéristiques démographiques, etc. Par ailleurs, la double détermination de l'entreprise selon la taille, mesurée à la fois par le niveau de chiffre d'affaires et les effectifs employés conduit à la typologie des unités de production en : Grande entreprise ; moyenne entreprise ; petite entreprise ; très petite entreprise ; et unité de production informelle.

En ce qui concerne le mode de production de biens et services, les entreprises industrielles ou artisanales fabriquent des produits à partir des matières premières, des fournitures diverses et du savoir-faire technique.

L'artisanat se distingue de l'industrie par(i) son faible niveau de production, (ii) le travail manuel même s'il nécessite un haut niveau de qualification, et (iii) les faibles moyens mis en œuvre pour la production (capital, hommes, machines/outils).

D'un point de vue organisationnel, on distingue des entreprises individuelles et des entreprises sociétaires.

a) Entreprise individuelle

Elle a pour propriétaire une personne physique, un particulier qui avec des moyens financiers personnels, exerce son activité. Le patron est alors totalement responsable sur ses biens en cas de faillite.

b) Entreprise sociétaire

La société est une personne morale, réunissant par contrat un ensemble de personnes qui mettent ensemble des biens et forment ainsi une entité collective existant selon des règles d'exploitation communes, indépendamment des personnes physiques qui y participent.

Plusieurs formes de sociétés existent, permettant une plus ou moins grande souplesse dans la constitution du capital : b1) Société en nom collectif (SNC), b2) Société en commandite simple (SCS), b3) Société anonyme (SA), b4) Société à Responsabilité Limitée (SARL), b5) Société à Responsabilité Limitée Unipersonnelle, b6) Entreprise publique, b7) Entreprise parapublique, b8) Coopérative, b9) Groupe d'Initiative Commune (GIC), b10) Groupement d'Intérêt Economique (GIE), b11) Organisation Non Gouvernementale (ONG), etc.

2.1.4. Champ du recensement

Le recensement couvre tout le territoire national et cible tous les établissements géographiquement localisés i.e. qui exercent dans un local professionnel fixe ou un site aménagé.

Un local professionnel est un local qui possède les caractéristiques suivantes :

- *Les murs sont en parpaings, briques, planches ;*
- *Les toits en bétons, tôles, ou autres matériaux jugés durables ;*
- *L'existence d'une porte d'entrée en bois, en tôle, en fer*

NB : Les containers sont considérés, au sens du RGE 2, comme des locaux professionnels.

Un site ou comptoir aménagé est un lieu où s'exerce une activité économique à ciel ouvert (garage ; parking de lavage/garderie ; espaces de jeu ; sites de vente de véhicules ; vendeurs de viande ; etc.)

L'unité d'observation est donc l'établissement.

Font aussi partie du champ les entreprises publics qui tiennent une comptabilité du fait du caractère purement marchand de leur activité (PAD, Camtel, Campost, Maetur, Matgenie, Labogénie, SNH, SCDP, SIC,..) ou du fait de la présence d'une activité marchande non négligeable à côté de l'activité traditionnelle réputée non marchande (SNI, CRTV, Crédit foncier, FEICOM, Hôpitaux Généraux de Douala et Yaoundé etc.) ([Dresser la liste des entreprises publiques à recenser](#))

Les coopératives, les GIC et les associations (exerçant une activité marchande) sont inclus.

Les établissements en cessation d'activité, inactifs ou en faillite sont également concernés.

Toutefois, sont exclus du champ du recensement :

- les organismes relevant directement des missions diplomatiques et consulaires ;

- les ministères et les structures déconcentrées (délégations régionales, départementales, etc.)
- les établissements publics à caractère purement non marchands (Chambres consulaires, Agences de régulations, FNE, INS, BUCREP, Universités, Grandes Ecoles, etc.)
- les établissements scolaires du domaine de l'Etat ;
- les collectivités territoriales décentralisées ;
- les chantiers temporaires (moins d'un an) des travaux publics ;
- les activités agricoles familiales ;
- les activités s'exerçant sans local fixe :
 - o ventes ambulantes ;
 - o pêche sans installation fixe ;
 - o les étalages des marchés ;
 - o les comptoirs à l'air libre dans les quartiers et dans les marchés,;
 - o tâcherons ambulants ;
 - o chauffeurs de taxi ;
 - o moto taximan, pousse-pousse, etc.

2.2. Repérage des unités d'observation

Les unités à recenser au cours du RGE 2 sont celles repérables sur le terrain, c'est-à-dire celles qui exercent en un local professionnel fixe ou dans un site aménagé. Le repérage se fera par un balayage systématique de toutes les unités éligibles présentes dans la zone de recensement (ZR). Afin de s'assurer de l'exhaustivité du balayage, une liste d'entreprises par ZR a été constitué lors des travaux de constitution de la base de collecte, cette liste servira d'élément de contrôle.

. Les coordonnées GPS de toutes les unités de production seront collectées en vue de la constitution des données géo référencées.

De façon pratique, chaque équipe d'agents recenseurs reçoit du contrôleur le plan de la ZR. Sur la base de ce plan, elle identifie les limites (frontière naturelle, ou voiries) de la ZR et effectue un balayage systématique de toutes les unités éligibles. Le contrôleur devra s'assurer que toutes les coordonnées géographiques des entreprises de la ZR à lui confié par le superviseur ont été levées.

2.3. OUTILS DE COLLECTE ET RESULTATS

Les documents de collecte sont constitués de questionnaires et de guides de collecte.

2.3.1. Questionnaires

Ils sont de deux types :

- un questionnaire du répertoire destiné à la collecte des informations devant servir à l'actualisation du répertoire ;
- un questionnaire de structure permettant de collecter des informations pour le calcul des agrégats économiques.

2.3.1.1. Questionnaire du répertoire

Le questionnaire du répertoire est destiné à la collecte des informations sur (i) l'identification et la localisation de l'entreprise ; (ii) la démographie des entreprises, (iii) le promoteur ou le principal dirigeant, et (iv) quelques données économiques. Ces informations intéressent particulièrement la mise à jour du répertoire de référence des Entreprises au Cameroun.

Elles permettent aussi de calculer quelques indicateurs dont les principaux sont résumés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1: Liste des indicateurs par domaine

Domaines	Objectifs	Indicateurs
1. Identification et localisation des entreprises ; données de classification	Calculer des indicateurs qui caractérisent l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">- Répartition spatiale des entreprises ;- Répartition des entreprises selon la filiation ;- Répartition des entreprises par régime d'imposition ;- Répartition des entreprises par forme juridique ;- Répartition des entreprises selon l'origine du capital social ;
2. Démographie des entreprises	Calculer les indicateurs de la démographie des entreprises.	<ul style="list-style-type: none">- Nombre d'établissements- Nombre d'entreprises ;- Nombre d'entreprises inactives ;- Age moyen des entreprises ;- Nombre d'entreprises réactivées.
3. Données économiques	Calculer les indicateurs agrégés sur quelques variables économiques comme le chiffre d'affaires, l'effectif employé et les activités exercées..	<ul style="list-style-type: none">- Effectifs employé- Répartition des entreprises par taille ;- Nombre d'entreprises par tranche de chiffre d'affaires ;- Chiffre d'affaires moyen des grandes, petites et moyennes entreprises ;- Répartition des entreprises par branche d'activité.

2.3.1.2. Questionnaire de structure

Le questionnaire de structure permet de collecter des informations structurelles détaillées sur les entreprises de chaque secteur. Il s'agit, entre autres, des données relatives aux matières premières et fournitures, à la production, aux stocks, à l'investissement, etc. Tous les secteurs d'activités sont concernés :

- Les activités du secteur primaire concernent l'agriculture, la sylviculture, la pêche industrielle, l'élevage industrielle, etc. Les activités agricoles et de l'élevage portent essentiellement sur l'agriculture industrielle avec les vastes exploitations de bananeraie, de palmiers à huile, de haricot vert, etc ;
- Les activités du secteur secondaire sont : l'extraction, la fabrication, la production et la distribution d'eau, de gaz et d'électricité, et la construction (BTP) ;
- Les activités du secteur tertiaire comprennent les services (hôtellerie, restauration, finance, transport, télécommunication, etc.), le commerce et le transport.

L'entreprise est éligible au questionnaire de structure si elle remplit une DSF (système normal ou système allégé). **L'échantillon de l'enquête de structure sera tiré *a priori* à partir de la base des saisies des DSF.**

Tableau2 : Liste des indicateurs par domaine

Domaines	Objectifs	Indicateurs
1. EMPLOI	Calculer les indicateurs de la main d'œuvre, du salaire et ses caractéristiques.	-Effectif employé/secteur/branche d'activité -Taille moyenne /secteur/branche d'activité -Taux d'encadrement/secteur/branche d'activité -Rémunération/secteur/branche d'activité -Rémunération moyenne/secteur/branche d'activité
2. ACTIVITE	Calculer les indicateurs de l'activité et ses caractéristiques.	- Part du secteur industriel dans le PIB - Production en valeur - Chiffre d'affaires - Valeur ajoutée recensée - Valeur ajoutée au coût des facteurs (VACF) - Excédent brut d'exploitation (EBE)
4. CAPITAL	Calculer les indicateurs caractéristiques de l'origine du capital social.	- Montant du capital brut - Montant total de l'investissement - Taux d'investissement - Taux d'accumulation du capital - Intensité capitalistique
6. STOCKS	Calculer les indicateurs des stocks.	- Variation de stock
7. COÛTS DES FACTEURS	Calculer les indicateurs du coût des facteurs et de la compétitivité.	- Coût relatif du travail - Part des impôts nets des subventions - Charges d'exploitation/production

5. PRODUCTIVITE	Calculer les indicateurs de la production et de la productivité.	<ul style="list-style-type: none"> - Productivité apparente du travail - Part de la production dans le chiffre d'affaires
3. PERFORMANCE, INSERTION LOCALE ET MONDIALE	Calculer les indicateurs de performance et de pénétration du marché.	<ul style="list-style-type: none"> - Valeur ajoutée moyenne - Valeur ajoutée moyenne des grandes entreprises - Part de la masse salariale dans la valeur ajoutée - Part des importations dans les intrants du secteur industriel - Part des exportations dans la production totale - Taux d'exportation - Exportations des biens et services - Importations d'intrants - Solde extérieur
8. INNOVATION TECHNOLOGIQUE, RECHERCHE-DEVELOPPEMENT ET TIC	Calculer les indicateurs d'innovation technologique et de TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Part des dépenses d'innovation technologique dans le PIB - Dépenses totales de R&D par habitant - Part des dépenses de R&D dans le PIB - Nombre d'ordinateurs fonctionnels disponibles en entreprises pour 100 employés - Taux de connexion à l'internet - Nombre d'employés sachant utiliser l'ordinateur sur 100 employés
PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT		

2.3.2. Manuels

Deux manuels sont rédigés pour faciliter la compréhension des questionnaires et améliorer ainsi la qualité des données à collecter. Ce sont le manuel du contrôleur et le manuel de l'agent recenseur.

2.3.2.1. Manuel du contrôleur

Le contrôleur joue un rôle très important pendant la phase de collecte d'informations. Il assure à la fois la bonne marche du travail de terrain et veille sur qualité des données collectées. Il est donc responsable de l'organisation du travail dans sa zone de contrôle.

Le manuel du contrôleur lui donne des astuces pour gérer la logistique et les agents recenseurs mis à sa disposition, et lui permet d'effectuer des contrôles de cohérence dans les questionnaires. La gestion du contrôleur doit être participative et non autoritaire.

2.3.2.2. Manuel de l'agent recenseur

Le manuel de l'agent recenseur est d'une importance capitale pour la réussite de son travail. C'est le guide de collecte de données par excellence. Il donne des indications sur les points suivants :

- les objectifs du recensement et les résultats attendus ;
- la manière de se présenter dans une entreprise ;
- le travail sur le terrain ;
- la façon de poser des questions ;
- la méthode d'enregistrement des réponses aux questions ;
- la réponse aux questions éventuelles des chefs d'entreprise ;
- le contenu des questionnaires (variables et leurs modalités).

2.4. Publication et archivage

Les données issues du deuxième Recensement Général des Entreprises vont faire l'objet d'une exploitation approfondie afin de mettre à jour les bases de données et produire des indicateurs sur le tissu économique camerounais. Les résultats du RGE seront publiés sous plusieurs supports (papiers, DVD/CDROM, site internet, etc.)

2.4.1. Bases de données

Les bases de données sont importantes pour stocker et faciliter la gestion des données du recensement. Ainsi en plus des fichiers de données brutes qui seront obtenues après saisies des données du recensement, il sera constitué des bases de données à l'aide de SGBDR.

L'on distingue deux principales bases de données :

- La base de données du répertoire qui servira de base de sondage aux enquêtes et études futures sur le tissu économique ;
- La base de données de structure qui va contenir les informations nécessaires à l'analyse sectorielle des entreprises.

2.4.2. Documents et supports électroniques

L'on distingue cinq types de documents :

- Le rapport principal du deuxième Recensement Général des Entreprises qui présente les principaux résultats obtenus y compris les caractéristiques des entreprises des trois grands secteurs primaire, secondaire et tertiaire ;

- Le rapport sur la dynamique des entreprises entre 2008-2015
- Les rapports thématiques issus des analyses plus en profondeur des thèmes bien défini (la démographie des entreprises, la productivité des entreprises, l'emploi et les salaires dans les entreprises,...) ;
- L'annuaire des entreprises camerounaises qui est un document fournissant les informations suivantes sur les unités économiques : raison sociale, sigle, boîte postale, numéro de téléphone, localisation, repère, activité, capital social, effectifs employés et chiffre d'affaires, etc.
- Les cartes thématiques relatives à l'analyse spatiale des entreprises et au potentiel économique des communes ;

Ces documents sont produits sous support papier et électronique (gravure sur CD-ROM ; mise des informations sur Internet).

2.4.3. Archivage de données

A la fin de l'opération, l'ensemble des données et méta données seront archivées en format électronique. Les données ainsi archivées seront multipliées en plusieurs exemplaires et gardées en divers lieux dont l'INS, les archives nationales et les partenaires techniques et financiers.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION PRATIQUE DU RECENSEMENT

Les travaux du deuxième Recensement Général des Entreprises comportent les phases suivantes :

- L'élaboration du document de projet ;
- L'élaboration des documents techniques ;
- Les travaux cartographiques ;
- la constitution d'une base de collecte à partir du répertoire des entreprises ainsi que les autres sources (DGI, CNPS, Chambre de Commerce, CFCE, Collectivités territoriales décentralisées, etc.) ;
- des voyages d'étude ;
- les séminaires-ateliers de rédaction et de validation des documents du recensement ;
- la conception du masque de saisie ;
- l'enquête pilote ;
- l'atelier de finalisation des documents du recensement ;
- la traduction et multiplication desdits documents
- le recrutement et la formation des personnels de terrain ;
- le séminaire de lancement du recensement dans les régions ;
- la collecte des données ;
- l'enquête de couverture ou enquête post-censitaire ;
- la saisie, l'exploitation et le traitement des données ;
- l'analyse des données et la rédaction des rapports ;
- les séminaires de validation des résultats ;
- la publication et la diffusion des résultats.

La mise en œuvre des activités du deuxième Recensement Général des Entreprises se fait au niveau central par la Direction Générale de l'INS et est relayée au niveau régional par ses Agences.

a. Au niveau central

La Direction Générale assure la coordination générale du projet. Elle doit entre autres:

- définir la vision globale et les objectifs du recensement ;
- assurer la sensibilisation des autorités administratives et des organisations patronales ;
- arrêter les voies et moyens nécessaires pour permettre l'exécution des différentes phases de l'opération dans les délais ;
- superviser la confection des documents techniques;
- recruter les agents recenseurs et contrôleurs ;

- superviser les opérations de collecte sur le terrain en collaboration avec l'appui des chefs d'Agence régionale de l'INS ;
- superviser l'exploitation des données et assurer la bonne qualité des résultats ;
- assurer la publication et la diffusion des résultats du RGE.

b. Au niveau régional

Les agences régionales doivent participer aux activités suivantes:

- La gestion des dossiers de candidature du personnel d'enquête (réception et transmission au niveau central) ;
- La formation des agents recenseurs et des contrôleurs recrutés;
- La supervision des travaux de collecte de données sur le terrain ;
- La sensibilisation ;
- La validation des questionnaires avant leur acheminement au niveau central.

3.1 BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES, MATERIELLES ET FINANCIERES DU RGE 2

Pour obtenir des informations de bonne qualité et une couverture exhaustive, un organigramme fonctionnel de travail est prévu à cet effet.

3.1.1. Organisation du travail et besoins en ressources humaines

On distingue :

- (i) une direction nationale ;
- (ii) une coordination technique ;
- (iii) une équipe technique ;
- (iv) un personnel d'encadrement ;
- (v) des consultants ;
- (vi) un personnel d'exécution ;
- (vii) un personnel d'exploitation ;
- (viii) un personnel d'appui.

3.1.1.1. La Direction nationale du projet

La Direction nationale du projet est composée d'un Directeur National et d'un Directeur National Adjoint.

Le Directeur National assure la coordination générale du RGE 2. A ce titre, il est chargé :

- de la gestion administrative et financière du projet ;
- de la recherche des financements et de la mise à disposition de la logistique;

- du recrutement du personnel permanent et temporaire du projet.

La gestion financière et comptable du RGE 2 est celle en vigueur dans les Etablissements Publics Administratifs (EPA) sous réserve des dispositions spécifiques exigées par les partenaires financiers.

Le Directeur National Adjoint assiste le Directeur National dans ses fonctions dont une partie peut lui être déléguée par ce dernier.

3.1.1.2. La coordination technique

La Coordination Technique (CT) du projet est assurée par trois (3) responsables désignés par la Direction Générale.

Elle met en œuvre:

- les travaux préparatoires ;
- la collecte et l'exploitation des données ;
- la diffusion des résultats.

Elle est assistée par une Equipe Technique (ET) composée de vingt (20) membres désignés par la Direction Générale de l'INS.

L'équipe technique est chargée :

- d'élaborer des documents du RGE;
- de veiller à la bonne marche des travaux de collecte sur le terrain ;
- de monter et suivre les dossiers administratifs et financiers ;
- de conduire l'exploitation des données.

3.1.1.3. Personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement comprend : les superviseurs, les chefs d'Agences régionales de l'INS, les contrôleurs des travaux de collecte, de codification et de saisie.

Chaque superviseur s'assure du bon déroulement du recensement dans sa zone de supervision. Gestionnaire des ressources humaines et matérielles de cette zone, Il y est donc responsable de toutes les activités relatives au RGE 2. Il rend compte à la Coordination Technique.

Les Chefs d'Agences régionales de l'INS sont des personnes ressources et des facilitateurs des contacts avec les autorités locales. A ce titre, ils aident à :

- sensibiliser les autorités administratives. Chaque Chef d'Agence saisit le Gouverneur et s'assure par la suite que les collaborateurs de celui-ci (Préfets et Sous-préfets) sont informés de l'opération ;
- sensibiliser les chefs d'entreprises en faisant passer des communiqués radio dans les stations régionales de la CRTV ;
- centraliser les dossiers de candidature des agents recenseurs;
- rechercher le cadre où aura lieu la formation ;
- Participer à la supervision des opérations de collecte dans sa région.

3.1.1.4. Consultants et experts

Le projet devra mobiliser certaines compétences et expertises extérieures supplémentaires à l'INS.

Ces compétences pourront se situer dans les domaines suivants :

- Cartographie par GPS ;
- Développement du répertoire des entreprises ;
- Développement de bases de données ;
- Traduction de documents.

3.1.1.5. Personnel d'appui

Le personnel d'appui comprend les Secrétaires, les Chauffeurs, les agents de liaison, etc.

3.1.1.6. Personnel d'exécution

Il est essentiellement constitué des agents recenseurs et des contrôleurs qui, grâce à la formation reçue, procèdent au recensement des unités économiques. Leur tâche consiste à :

- descendre dans les entreprises et établissements avec les questionnaires élaborés à cet effet ;
- passer l'interview et renseigner correctement les questionnaires ;
- remettre chaque jour à son contrôleur les questionnaires remplis dans la journée pour vérification ; il doit auparavant s'assurer de la qualité des renseignements recueillis
- participer aux réunions d'évaluation chaque fois qu'ils y sont convoqués.

Le recrutement du personnel d'exécution se fait par appel à candidature, présélection des meilleurs dossiers, formation et test de sélection final. Ce choix doit s'opérer selon les critères qui allient la maîtrise du terrain à des valeurs propres comme la facilité d'élocution, la disponibilité et le bon sens.

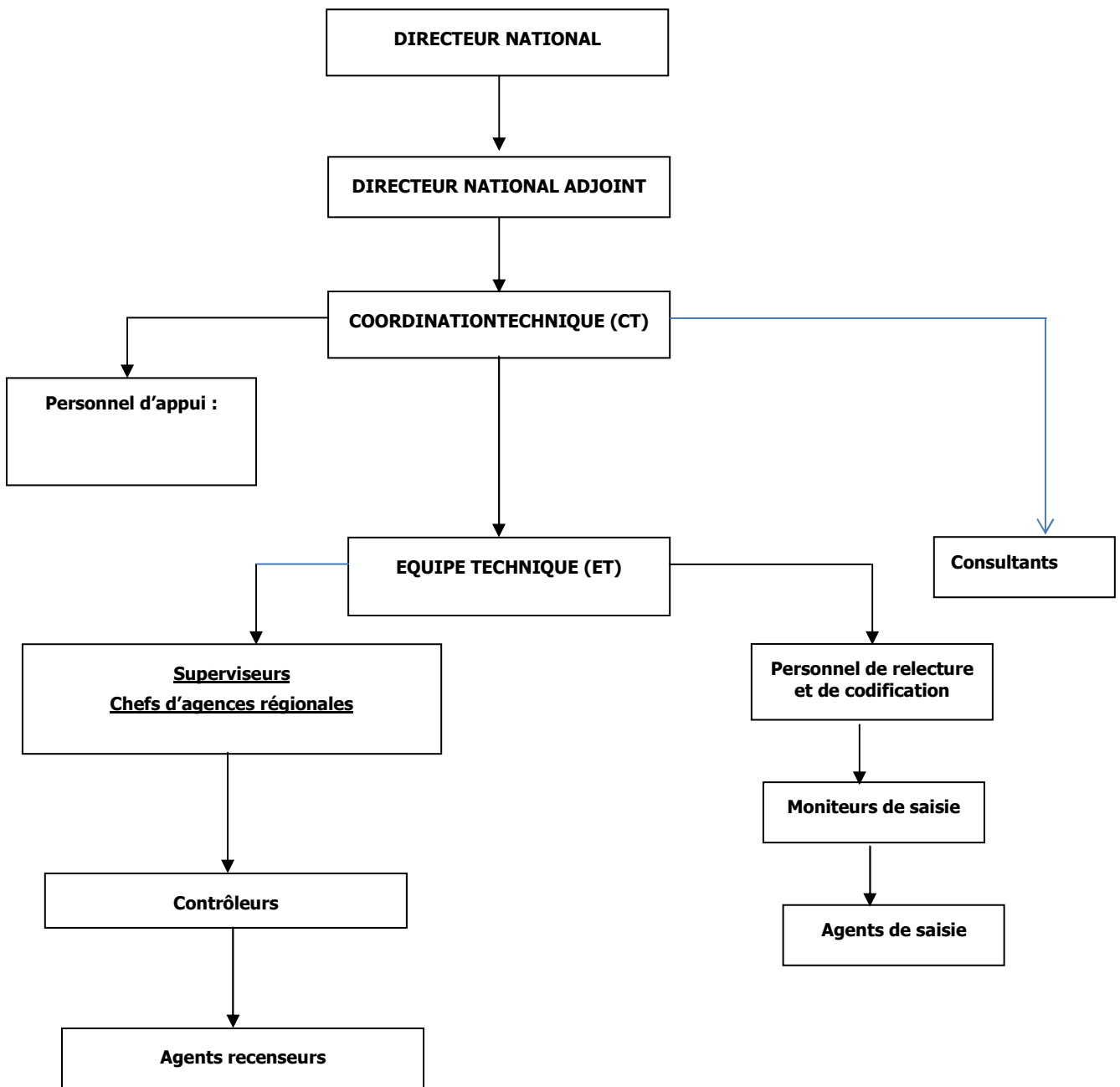
A ce personnel doit être associée une catégorie de personnes ressources (des guides locaux ou facilitateurs) à recruter en fonction des besoins au cours de la phase de collecte

3.1.1.7. Personnel d'exploitation

Font partir du personnel d'exploitation, les agents de codification, les moniteurs de saisie, les agents de saisie, les cadres d'exploitation et d'analyse.

Les moniteurs de saisie encadrent les agents qui effectuent les opérations de saisie de données dans les ordinateurs.

Le personnel impliqué dans le recensement des entreprises est hiérarchisé selon le schéma suivant:



Le besoin en personnel se présente comme suit:

Tableau 3 : Besoin en personnel du RGE 2

Intitule du poste	N°	Type de personnel	Nombre	Durée (mois)
Direction nationale	1	Directeur National	1	18
	2	Directeur National Adjoint	1	18
coordination technique	3	Coordonateur Technique	3	18
	4	Membres de l'ET	20	18
Consultants	5	Traducteurs en anglais	2	2
	6	Experts SIG	2	2
	7	Expert en base de données des entreprises	1	1
Personnel d'encadrement	8	Chefs d'Agence régionale	10	3
	9	Superviseurs de collecte	17	3
Personnel d'exécution	10	Contrôleurs de collecte	60	2
	11	Agents recenseurs	400	2
	12	Agents cartographes	50	1
Personnel d'appui	13	Secrétaire	5	18
	14	Chauffeur de liaison	3	18
	15	Chauffeurs de terrain	20	2
Personnel d'exploitation	16	superviseurs de saisie	2	3
	17	Contrôleurs de saisie	10	3
	18	Agents de codification et de relecture	30	3
	19	Agents de saisie	60	3
Total			697	

3.1.2. Besoins matériels et logistiques du RGE 2

La réalisation du RGE exige d'importants moyens matériels et logistiques au rang desquels le matériel roulant, le matériel informatique, le matériel et fournitures de bureau, etc.

3.1.2.1 Matériel roulant

Le matériel roulant est constitué des véhicules, des motos et autres moyens de transport. Il convient de rappeler que dans le cadre des opérations similaires, des pick-up tout terrain avaient déjà été mis à la disposition de l'INS par des partenaires techniques et financiers. Il s'agira de les réviser pour

les rendre opérationnels, et éventuellement de les compléter par des acquisitions nouvelles. Dans les zones à accès difficile, les motos seront déployées.

3.1.2.2 Carburant et lubrifiant

Les bons de carburant seront mis à la disposition de la coordination du projet et des superviseurs.

3.1.2.3 Matériel informatique

Il s'agit des ordinateurs complets, tablettes, GPS et appareils photos numériques, clés USB, vidéo projecteurs, Imprimantes, scanner, disques durs externes, cartes multimédia, clés internet, laptop, serveur, antivirus, logiciels d'application et logiciels SIG.

3.1.2.4 Matériel et fournitures de bureau

La réalisation du RGE 2 exige, depuis les travaux préparatoires jusqu'à la publication des résultats, une consommation importante de matériel et fournitures de bureau (papiers, crayons, bics, sacoches, chemises, gommes, cahiers, tricots, parapluies, etc.).

Les autres matériels et fournitures courants de bureau dont on a besoin concernent les provisions pour les rafraîchissements au cours des travaux.

3.1.2.5 Besoins en communication

On aura besoin dans le cadre de la communication et de la sensibilisation: des cartes de communication, une flotte de communication, des affiches, banderoles, encarts presse écrite, annonces radio, spot télé, radios communautaires, etc

3.1.3. Besoins en ressources financières

D'importantes ressources financières sont nécessaires pour la réussite du RGE 2. Elles doivent permettre d'assurer l'ensemble des activités préparatoires, la collecte et l'exploitation des données, l'analyse et la publication des résultats. Ces ressources vont servir aussi à payer les salaires des personnels temporaires, financer les ateliers techniques et les retraites de rédaction, les frais de mission, les frais de transport, la logistique, les indemnités et divers services liés au projet.

3.1.3.1 Coût de l'opération

Le coût de l'opération est estimé à près de 750 millions de Fcfa non compris les salaires des personnels de l'INS travaillant dans le projet et se présente ainsi qu'il suit :

Budget prévisionnel du RGE 2 (en milliers FCFA)

	RUBRIQUES	Montants
1	COORDINATION ET ENCADREMENT DU PROJET	107 550
1,1	coordination du projet	38 550
1,2	Encadrement national du projet	51 500
1,2,1	Encadrement National	19 500
1,2,2	Encadrement régional	5 000
1,2,3	Personnel d'appui	27 000
1,3	Fonctionnement de la coordination	17 500
	Assurances des personnels de terrain et des équipements	
	CNPS	
2	LOGISTIQUE	148 175
2,1	Matériel roulant	50 000
2,2	Equipement informatique	63 175
2,3	Matériel et fournitures de bureau	35 000
3	TRAVAUX PREPARATOIRES	295 490
3,1	Voyages d'études (2 pays)	11 600
3,2	Documents techniques	87 060
3,2,1	Atelier de validation des documents techniques	13 190
3,2,2	Enquête pilote	16 750
3,2,3	Atelier de finalisation des documents	16 120
3,2,4	Traduction des documents	1 000
3,2,5	Reproduction des documents de collecte	40 000
3,3	Constitution de la base de collecte	34 000
3,4	Travaux Cartographiques	95 400
3,4,1	Formation	6 900
3,4,2	Relevés de coordonnées géographiques sur le terrain	46 500
3,4,3	Traitements des données cartographiques	22 000
3,4,4	Acquisition du matériel de cartographie	20 000
3,5	Formation des personnels de terrains	67 430
3,5,1	Formations des formateurs	9 180
3,5,2	Formation des enquêteurs et des contrôleurs	58 250
4	COLLECTES DES DONNEES	534 100
4,1	Séminaires de lancement en Régions	19 750
4,2	Collecte effective	468 500
4,3	Sensibilisation	45 850
5	EXPLOITATION DES DONNEES	108 430
5,1	Relecture et saisie des questionnaires	68 250
5,2	Elaboration de la base de données	6 400

5,3	Enquête de couverture	21 280
5,4	Evaluation de la collecte	12 500
6	ANALYSE DES DONNEES ET VALIDATION DES RESULTATS	52 250
7	IMPRESSION - DISSEMINATION - ARCHIVAGE DES RESULTATS	44 550
TOTAL GENERAL		1 290 545

3.1.3.2 Financement de l'opération

Le coût total de l'opération s'élève à environ 699 millions de FCFA. Le Gouvernement camerounais est sollicité pour au moins 490 millions de FCFA. Un montant de 10 millions a déjà été débloqué en 2012 pour le début des travaux préparatoires. **Le reste du financement du Gouvernement a été mis à disposition en 2016.** Par ailleurs, il est attendu de l'Union Européenne, à travers le PARFIP, une dotation de 107 millions de FCFA.

Les 103 millions vont être recherchés auprès des partenaires du Gouvernement notamment :

- ✓ AFRISTAT ;
- ✓ L'ACBF ;
- ✓ La BAD ;
- ✓ La Banque Mondiale.
- ✓ Etc.

Le financement se présente ainsi qu'il suit :

Répartition du budget par activité (en milliers de francs CFA)

Lignes	Rubriques	Coût total	Dotation MINEPAT	Fonds PARFIP	Financement à rechercher
2	Logistique du recensement	24 450	24 450	0	0
3	Travaux cartographiques	64 438	64 438	0	0
4	Enquête pilote	6 050	6 050	0	0
5	Finalisation, traduction et reproduction des documents de collecte, formation du personnel de terrain	73 860	73 860	0	0
6	Collecte des données	402 966	312 746	90 220	0
7	Exploitation, analyse et diffusion des données	127 500	8 076	16 780	102 644
	Total général	699 264	489 620	107 000	102 644

3.1.3.3 Chronogramme

Le chronogramme des activités se présente comme suit :

- ✓ Travaux préparatoires (1) en 2012: Rédaction et validation du document de projet RGE 2;

- ✓ Travaux préparatoires (2) en 2013:
 - élaboration du projet de document de méthodologie, de manuel de l'agent enquêteur, du manuel de concepts et définition, document de nomenclature, questionnaires ;
 - atelier de validation des documents techniques ;
- ✓ Travaux préparatoires (3) en 2015:
 - atelier de formation sur le SIG ;
- ✓ Travaux préparatoires (4) en 2016:
 - travaux cartographiques, mise à jour de la base de collecte ;
 - atelier de validation de la base de collecte ;
 - Février- mars 2014 : finalisation des travaux cartographiques
 - Mars 2014: enquête pilote
 - Avril 2014: finalisation et traduction des documents techniques.
 - Mai 2014: reprographie des documents techniques
- ✓ Collecte des données en 2016 ;
- ✓ Exploitation des données en 2016 ;
- ✓ Analyse des résultats en 2016 et 2017
- ✓ Validation des résultats en 2017
- ✓ Impression- Dissémination- Archivage des résultats en 2017

3.2. ACTIVITES DU RGE 2

3.2.1. Préparation des documents du RGE 2

Dans le cadre du projet, les documents suivants sont rédigés :

- ✓ Le document de projet ;
- ✓ la méthodologie générale ;
- ✓ le questionnaire du répertoire ;
- ✓ le questionnaire de structure ;
- ✓ le plan d'exploitation et d'analyse (une liste des thèmes devant faire l'objet d'analyse ; chaque thème assorti d'une problématique détaillée et documentée) ;

- ✓ les manuels de l'agent recenseur et du contrôleur ;
- ✓ le document de nomenclature du RGE 2 ;
- ✓ le document de méthodologie de la cartographie ;
- ✓ le manuel des concepts et définitions en statistiques d'entreprises ;
- ✓ le manuel de l'agent cartographe ;
- ✓ les termes de référence de formation des formateurs ;
- ✓ les termes de référence de formation des agents recenseurs et contrôleurs ;
- ✓ les termes de référence de la supervision ;
- ✓ les différentes fiches de suivi des travaux sur le terrain ;
- ✓ les termes de référence des ateliers ;
- ✓ les documents de sensibilisation ;
- ✓ les protocoles d'échanges entre l'INS et ses partenaires ;
- ✓ le canevas de rédaction des rapports de terrain ;
- ✓ la maquette d'un dépliant de présentation du RGE.

3.2.2. Cartographie

En 2009, un découpage en ZR des villes de Douala et Yaoundé a été réalisé. Il s'agira au cours du RGE 2, compte tenu des données du RGE 2009 et de l'évolution du tissu économique, d'actualiser cette cartographie et de l'étendre à l'ensemble du territoire national. De plus, le RGE 2 devra innover par la mise en place du SIG des entreprises.

Le territoire national sera découpé en aires géographiques appelées zones de recensement (ZR) et ceci en fonction de la densité en entreprises. Une ZR est en principe une entité géographique comprenant en moyenne 500 entreprises. L'ensemble des ZR forme une partition du territoire national.

Les ZR sont regroupées en Zone de Contrôle (ZC) et les ZC en Zone de Supervision (ZS).

3.2.3. Base de collecte

La base de collecte est une liste d'entreprises devant servir de guide au cours des travaux de collecte. Elle est obtenue par la compilation des différents fichiers d'entreprises disponibles dans diverses administrations. Le répertoire des entreprises de l'INS servira de base pour ce travail auquel il faudra adjoindre les fichiers issus des structures suivantes :

Tableau 4: Liste des sources de fichier d'entreprises

N°	Structure	Type de fichier
1	Direction Générale des Impôts (DGI)	Fichier des contribuables
2	Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale (CNPS)	fichier des employeurs
	Centres de Formalités de Création des Entreprises (CFCE)	Fichier des nouvelles créations d'entreprises
3	Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA)	Base de données d'entreprise
4	Groupement Inter patronal du Cameroun (GICAM)	Fichier de ses adhérents
5	Syndicat des Industriels du Cameroun (Syndustricam)	Fichier consulaire
6	Fédération Nationale des Associations de PME / PMI (FENAP)	Fichier de ses membres affiliés
7	Greffes des tribunaux	Liste des créations, fusion, acquisition, dissolution
8	Cellule de la balance des paiements (CBP)	Fichier des entreprises échangeant avec l'extérieur
9	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural	Fichier des coopératives et des Groupements d'Initiatives Communes (COOP-GIC)

3.2.5. Séminaires de rédaction et de validation des documents techniques

L'objectif principal de ces séminaires est de rédiger et de valider les documents techniques du recensement dans un cadre de réflexion élargi comprenant des personnes ressources d'horizons diverses (décideurs, opérateurs économiques, chercheurs, utilisateurs et partenaires intérieurs et extérieurs).

3.2.6. Développement des applications de saisie et mise à jour des bases de données

Une application de saisie va être créée à l'aide du logiciel CSPRO. Elle comportera autant que possible des contrôles permettant de limiter les erreurs de saisie et d'assurer le maximum de cohérence. La saisie des deux formes de questionnaires se fera donc simultanément.

Le répertoire d'entreprises ainsi que la base de données de structure seront mis à jour.

3.2.7. Recensement pilote

Un recensement pilote est prévu dans le but de tester les outils de collecte de données et d'appréhender les réalités du terrain. Cette opération a une durée d'une semaine et va se dérouler

dans des zones de collecte choisies selon les critères de répartition par *zones agro écologiques² et linguistiques du pays*.

Les données du recensement pilote vont être exploitées et des rapports seront rédigés. Cette opération va permettre également de tester le masque de saisie.

3.2.8. Finalisation des documents de collecte

Après le recensement pilote, il sera organisé un atelier de finalisation des documents de collecte dont l'objet portera sur les points ci-après :

- l'administration des questionnaires (méthode d'interview) ;
- la pertinence des questions contenues dans les différentes sections et sur les réponses données à celles-ci ;
- les difficultés rencontrées ;
- la convivialité des masques de saisie ;
- la charge de travail par agent recenseur et agent de saisie

Sur la base des rapports de terrain et des observations des membres de l'équipe technique, les différents questionnaires et l'organisation du recensement pourront éventuellement faire l'objet d'ajustements.

Au besoin, certaines questions seront reformulées, supprimées ou ajoutées pour mieux se rapprocher des réalités du terrain et sans trop s'éloigner des objectifs poursuivis. Les guides de collecte seront également réajustés par rapport aux questionnaires révisés.

La finalisation des documents se fera au cours d'un atelier qui sera organisé à cet effet.

3.3. SENSIBILISATION, FORMATION ET COLLECTE DE DONNEES

3.3.1. Sensibilisation des chefs d'entreprises et des autorités administratives

Dans le but d'obtenir l'adhésion massive des chefs d'entreprises, une importante campagne de sensibilisation et de communication est mise en œuvre avant, pendant et après les opérations de collecte de données. Les moyens qui sont mis en œuvre lors de cette opération comprennent :

- la présentation des questionnaires sur les sites Web de l'INS et du MINEPAT;
- Une journée de lancement des opérations de collecte sous la présidence du Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;

² Le Cameroun comporte quatre zones agro écologiques caractérisées par l'homogénéité des cultures, des habitudes alimentaires, le climat etc. Zone de forêt (Centre, Sud, Est), Zone de Savane (Adamaoua, Nord, Extrême-Nord), Zone côtière (Littoral, Sud-ouest) et la Zone des hauts plateaux (Ouest et Nord-Ouest).

- une correspondance du Directeur Général aux chefs d'entreprises
- une rencontre entre le Directeur Général de l'INS et les responsables des organisations patronales (GICAM, SYNDUSTRICAM, etc.)
- des communiqués de presse et des slogans publicitaires qui seront diffusés dans les médias (affiches publiques, presse écrite, radio et télévision)
- l'appui ponctuel des professionnels de la communication notamment à travers la sollicitation des cellules de communications des ministères.

Dans chaque région, le contact de sensibilisation est pris avec le gouverneur qui à son tour répercute cette sensibilisation à ses collaborateurs.

Après la formation du personnel de collecte, une cérémonie de lancement sera organisée dans chaque chef-lieu de région et regroupera : (i) les autorités administratives, religieuses et traditionnelles, (ii) les forces du maintien de l'ordre, (iii) les représentants des chambres consulaires et groupements patronaux, (iv) les médias publics et privés.

3.3.2. Formation des formateurs

Un atelier de formation d'une durée de dix(10) jours est organisé à l'intention du personnel d'encadrement. Le but de cette formation qui regroupera une quarantaine de participants, est de transmettre au personnel d'encadrement les outils nécessaires pour assurer au mieux la formation du personnel d'exécution. A l'issue de cette formation, outre les Chefs d'Agences régionales de l'INS, quinze (15) personnels seront chargés de former les agents recenseurs et contrôleurs aux travaux de collecte de données sur le terrain.

3.3.3. Formation et sélection du personnel de collecte

Le recrutement du personnel de collecte se fait par appel à candidature. Le niveau minimal requis est le Baccalauréat, avec une préférence pour les séries technique, commerciale, et scientifique. Une expérience dans les travaux de collecte des données statistiques est un atout. Les candidats sont par la suite formés au niveau des chefs-lieux de région pendant 15 jours.. Le contenu de cette formation est axé sur les documents techniques (*questionnaires, concepts et définitions, manuels de l'agent recenseur et contrôleur, nomenclatures, cartes des zones de recensement, etc.*), sur les tests en entreprises, les tests de reconnaissance d'une zone de recensement et sur les techniques d'introduction et de conduite d'interviews en entreprise.

A l'issue de cette formation, un test pour la sélection de 700 personnels dont 600 agents recenseurs et 100 au total sont retenus au poste de contrôleur. Ces derniers doivent suivre à leur tour une formation additionnelle à l'aide du manuel du contrôleur. Celle-ci comporte des aspects pratiques de gestion du personnel, du matériel, des documents de travail et de l'organisation du travail.

Tableau 5: Répartition du personnel de collecte

N°	Régions	Personnel de collecte			Effectif à former	Liste d'attente
		Agent recenseur	Contrôleur	Total		
1	Adamaoua	18	3	20	24	4
2	Centre hors Yaounde	18	4	22	27	5
3	Extrême- nord	18	4	22	27	5
4	Est	12	3	15	18	3
5	Littoral hors Douala	18	3	20	24	4
6	Nord	18	3	21	24	3
7	Nord -ouest	30	5	35	44	9
8	Ouest	30	5	35	44	9
9	Sud	12	3	15	18	4
10	Sud -ouest	30	5	35	44	9
11	Douala	204	33	237	260	23
12	Yaoundé	132	20	152	173	21
Total		600	100	700	800	100

3.3.4. Collecte des données

L'opération se déroule sur tout le territoire national qui est découpé en 17 zones de supervision (ZS) dont cinq (05) pour le Littoral (Douala et Littoral sans Douala), quatre (04) pour le Centre (Yaoundé et Centre sans Yaoundé) et une (01) pour chacune des huit autres régions. Chaque ZS est placée sous la responsabilité d'un superviseur. Les ZS sont subdivisées en zones de contrôle (ZC) dont chacune est confiée à un contrôleur. En dehors des grandes villes, les ZC suivent autant que possible les contours des unités administratives (département, arrondissement ou commune) afin de faciliter le repérage sur le terrain à l'aide des cartes. Les ZC sont enfin subdivisées en Zones de recensement (ZR).

Des missions de supervision de la Direction nationale et de la Coordination Technique sont prévues pour appuyer les superviseurs selon les besoins.

Pendant la phase de collecte, le superviseur, en collaboration avec le chef d'Agence régionale de l'INS, doit:

- prendre attache avec les autorités administratives et en particulier le Sous préfet ;
- apporter des solutions aux difficultés rencontrées par les contrôleurs et les agents recenseurs ;

- transmettre les questionnaires validés à la coordination Technique;
- prendre toute autres actions utiles pour la réussite de l'opération ;
- rédiger un rapport de collecte.

Au quotidien, le contrôleur a pour missions:

- de diriger (déploiement des agents recenseurs, répartition du travail) les travaux de collecte de données ;
- de veiller au bon remplissage des questionnaires et de les valider avant transmission au superviseur ;
- ***de veiller particulièrement, en liaison avec le superviseur, à la collecte des données dans les grandes entreprises ;***
- de servir de liaison entre les agents recenseurs et le superviseur;
- de résoudre les problèmes rencontrés sur le terrain par les agents recenseurs placés sous sa responsabilité ;
- de rédiger un rapport du déroulement des opérations dans sa ZC.

Chaque agent recenseur doit, en collaboration avec son contrôleur, procéder à la reconnaissance de sa ZR à l'aide de la carte mise à sa disposition. Il doit également :

- localiser les entreprises en marquant notamment sur un endroit visible un code approprié;
- interviewer les chefs d'entreprises ou toute autre personne désignée par ceux-ci ;
- remplir les questionnaires et les remettre progressivement au contrôleur, ***dûment revêtus du cachet de l'entreprise ;***
- remplir la fiche de suivi qui contient des informations telles que : le nombre de passage dans l'établissement, la date de dépôt et de retour du questionnaire, les raisons de non remplissage, l'existence d'une nouvelle entreprise ne figurant pas sur son listing ;
- rapporter à son contrôleur toutes les difficultés rencontrées sur le terrain ;
- dénombrer de manière exhaustive les entreprises dans sa zone de travail.

L'agent recenseur dispose pour le travail d'un lot de documents conséquents qui comprend : le manuel de l'agent recenseur et les questionnaires en nombre suffisant pour couvrir l'ensemble des entreprises de sa zone de collecte.

Le questionnaire du répertoire est administré à tous les établissements faisant partie du champ de collecte. Le questionnaire de structure est soumis aux établissements remplissant l'une des conditions suivantes :

- Remplissage d'une DSF (système normal ou allégé) ;
- Chiffre d'affaires annuel hors taxes supérieur ou égal à 100 millions de FCFA ;
- Effectif employé supérieur ou égal à dix (10) personnes.

Cependant les entreprises en cessation d'activités, celles ayant fait faillite ou celles nouvellement créées (moins de 12 mois) ne sont pas éligibles au questionnaire de structure quelle que soit leur taille.

3.4 ENQUETE POST CENSITAIRE

L'enquête post censitaire permet de contrôler l'exhaustivité de la collecte des données et de calculer le cas échéant les coefficients de redressement appropriés par zone. Elle permet aussi d'évaluer la qualité de remplissage des questionnaires.

3.5. EXPLOITATION

L'exploitation des données, qui se déroulera à la Direction Générale de l'INS, comporte les étapes suivantes :

- la centralisation des questionnaires ;
- la relecture et la codification des questionnaires ;
- la saisie ;
- l'apurement des données et la tabulation ;
- l'analyse des résultats.

3.5.1. Centralisation des questionnaires

Elle consiste à retourner à l'INS (Coordination Technique) tous les questionnaires remplis. Ces documents seront classés et rangés par région

3.5.2. Relecture et codification des questionnaires

La relecture est effectuée par des personnes ayant une bonne connaissance de l'opération. Elle consiste à vérifier le bon remplissage du questionnaire et à codifier certaines réponses. Tout questionnaire mal rempli est corrigé et au besoin retourné à l'équipe de collecte pour révision.

3.5.3. Saisie des données

La saisie des données se fait par les agents de saisie à partir de l'application de saisie conçue à cet effet. Au préalable, les agents de saisie reçoivent une formation portant sur l'application de saisie des questionnaires. Les moniteurs de saisie vont assurer la supervision des travaux de saisie.

3.5.4. Apurement des données et tabulation

L'apurement consiste à vérifier la qualité, la pertinence et l'exhaustivité des données saisies. Une fois les données apurées, des indicateurs sont produits et les bases de données renseignées.

3.5.5. Analyse des résultats

Dans cette phase il est rédigé le rapport principal de l'opération et les rapports thématiques. A la fin avec l'analyse, il est organisé un séminaire atelier de rédaction des documents.

Un manuel sera rédigé sur le processus de mise en œuvre du répertoire selon un cahier de charge précis.

3.6. SEMINAIRES DE REDACTION ET DE VALIDATION DES RESULTATS

Après apurement des données, un séminaire de rédaction sera organisé pour rédiger le rapport principal et le rapport sur la dynamique 2008-2015. Une fois ces rapports rédigés, un séminaire sera organisé pour les valider. Ce séminaire est aussi un cadre de concertation devant aboutir à des protocoles de collaboration et d'échange entre l'INS et les partenaires spécifiques œuvrant dans le domaine des statistiques d'entreprises.

3.7. DIFFUSION DES RESULTATS

La diffusion des résultats se fait sous support papier (rapports et brochures) et support électronique (CD-ROM, Internet).

CONCLUSION

La réalisation du RGE 2 est une étape essentielle pour le suivi des statistiques économiques au Cameroun, nécessaire à l'évaluation du niveau de mise en œuvre du DSCE. Sa réussite nécessite la mise en œuvre d'un ensemble de procédures dont les principales sont présentées dans ce document. Le RGE 2 couvre tout le territoire national et cible tous les établissements géographiquement localisés. L'unité statistique est l'établissement.

L'organigramme fonctionnel du recensement comprend une direction nationale, une coordination technique, un personnel d'encadrement, des consultants, un personnel d'exécution, un personnel d'exploitation et un personnel d'appui.

La documentation élaborée pour le projet inclut : La présente méthodologie générale, les questionnaires, les manuels pour le personnel de collecte, le plan d'exploitation et d'analyse, etc.

Le financement de l'opération est assuré par l'Etat camerounais avec l'aide de partenaires au développement tels que l'Union Européenne (UE) et l'Observatoire Statistique et Economique d'Afrique Subsaharienne (AFRISTAT).

Les contributions des autres producteurs de statistiques et des utilisateurs de statistiques d'entreprises ont été enregistrées lors de différents ateliers et séminaires.

Les résultats du recensement sont de deux types : des bases de données y compris le répertoire de référence des entreprises au Cameroun, et des rapports (format papier ou électronique).

BIBLIOGRAPHIE

1. Ministère de l'Economie et du Plan/Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Activités des entreprises du secteur moderne : Résultats des Recensements Industriels et Commerciaux 1968/69, 1969/70, 1970/71, 1971/1972.
2. Ministère de l'Economie et du Plan/Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Activités des entreprises du secteur moderne : Résultats du Recensement Industriel et Commercial 1972/73.
3. Ministère de l'Economie et du Plan/Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Activités des entreprises du secteur moderne : Résultats du Recensement Industriel et Commercial 1973/74.
4. Ministère de l'Economie et du Plan/Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Activités des entreprises du secteur moderne : Résultats du Recensement Industriel et Commercial 1974/75.
5. Ministère de l'Economie et du Plan/Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Activités des entreprises du secteur moderne : Résultats du Recensement Industriel et Commercial 1975/76.
6. Ministère du Plan et de l'Aménagement du Territoire/ Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale ; Recensement industriel de 1986 ; Janvier 1990.
7. Royaume du Maroc/Haut Commissariat au Plan ; Méthodologie du Recensement économique 2001-2002.
8. INS ; Manuel des concepts et définitions ; 2004.
9. INS, Recensement Général des Entreprises (RGE 2009), rapport principal
10. Droit Comptable et Système Comptable OHADA.
11. SCN 2008
12. CITI rév 4
13. CPC rév 2

14. NAEMA rév 1

15. NOPEMA rév 1

16. Division de statistique des Nations Unies. Recommandations internationales concernant les statistiques industrielles, 2008