

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix – Travail – Patrie*

-----  
**INSTITUT NATIONAL  
DE LA STATISTIQUE**  
-----



**REPUBLIC OF CAMEROON**

*Peace – Work – Fatherland*

-----  
**NATIONAL INSTITUTE  
OF STATISTICS**  
-----

## **RECENSEMENT GENERAL DES ENTREPRISES**

**RGE 2008**

***DOCUMENT DE METHODOLOGIE GENERALE***

**Juillet 2009**

## SIGLES ET ABREVIATIONS

AFRISTAT : Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne  
BTP : Bâtiments et Travaux Publics  
BUCREP : Bureau Central de Recensement 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  
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  
ISO : International Standard Organization  
Labogénie : Laboratoire National de Génie Civil

MAETUR : Mission d'Aménagement et d'Équipement des Terrains Urbain  
Matgénie : Parc de Matériels de Génie Civil  
MINEPAT: Ministère de l'Économie, 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  
ONG : Organisation Non Gouvernementale  
PAD : Port Autonome de Douala  
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 Comptable National  
SCS : Société en Commandite Simple  
SGBDR : Système de Gestion de Base de Données Relationnelles  
SIC : Société Immobilière du Cameroun  
SIRENE : Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises et des Etablissements  
SNC : Société en Nom Collectif  
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

<b>SIGLES ET ABREVIATIONS .....</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIERES.....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : INTRODUCTION GENERALE .....</b>	<b>5</b>
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.....	8
1.2.1. Objectif global .....	8
1.2.2. Objectifs spécifiques.....	8
1.3. Résultats attendus.....	8
1.3.1. Rapport principal et rapports thématiques .....	8
1.3.2. Répertoire de référence des entreprises du Cameroun.....	8
1.3.3. Base cartographique.....	8
1.3.4. Indicateurs de structure .....	9
1.3.5. Bases de données .....	9
<b>CHAPITRE 2 : CADRE CONCEPTUEL.....</b>	<b>10</b>
2.1. Terminologie.....	10
2.1.1. Etablissement.....	10
2.1.2. Entreprise .....	10
2.1.3. Champ du recensement .....	12
2.2. Repérage des unités d'observation.....	13
2.3. OUTILS DE COLLECTE ET RESULTATS.....	14
2.3.1. Questionnaires.....	14
2.3.2. Manuels.....	17
2.4. Archivage et publication .....	17
2.4.1. Bases de données .....	18
2.4.2. Documents et supports électroniques.....	18
2.4.3. Archivage de données .....	18
<b>CHAPITRE 3 : ORGANISATION PRATIQUE DU RECENSEMENT.....</b>	<b>19</b>
3.1. TRAVAUX PREPARATOIRES.....	20
3.1.1. Organisation du travail et répartition des tâches.....	20
3.1.2. Préparation des documents du projet.....	24
3.1.3. Constitution de la base de collecte.....	25
3.1.4. Voyages d'études .....	25
3.1.5. Séminaire de validation des documents .....	25
3.1.6. Développement des applications de saisie et de base de données .....	26
3.1.7. Enquête pilote .....	26
3.1.8. Révision des documents de collecte .....	26
3.2. PHASE DE COLLECTE .....	26
3.2.1. Sensibilisation des chefs d'entreprises et des autorités administratives .....	27
3.2.2. Formation du personnel d'encadrement.....	28
3.2.3. Formation et sélection du personnel de collecte .....	28
3.2.4. Collecte des données.....	29
3.3. EXPLOITATION .....	30
3.3.1. Centralisation des questionnaires.....	30

3.3.2. Relecture et codification des questionnaires.....	30
3.3.3. Saisie des données.....	30
3.3.4. Apurement des données et tabulation .....	31
3.3.5. Analyse des résultats.....	31
3.4. SEMINAIRE DE VALIDATION DES RESULTATS .....	31
3.5. DIFFUSION DES RESULTATS .....	31
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>32</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>33</b>

# 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 responsabilités de :

- réaliser ou participer à la réalisation des recensements et enquêtes statistiques initiés par l'Administration ;
- mettre en place des banques et des bases des données à partir des fichiers des 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 du secret statistique.

Le premier RIC, qui portait sur l'exercice 1962/63, est réalisé au Cameroun en 1964/65 par la Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale rattachée à la Présidence de la République. Les objectifs assignés à cette opération étaient de :

- Collecter des informations relatives à la production et aux investissements des entreprises Industrielles et Commerciales;
- Constituer un fichier des établissements économiques du Cameroun ;
- Mettre en place une base pour constituer des séries de données sur la structure des entreprises et l'évolution de leurs bilans.

L'unité statistique considérée dans le RIC 1962/63 est l'entreprise<sup>1</sup> et le champ couvert par ce recensement est constitué des entreprises modernes<sup>2</sup> exerçant leur activité sur l'ensemble de la République Fédérale du Cameroun.

---

1 Lors des premiers recensements, l'entreprise est définie comme toute unité économique dotée de la personnalité juridique et constituée en vue d'une production de biens ou d'une prestation de services.

Les recensements industriels et commerciaux qui ont suivi jusqu'en 1971/72 avaient pour but de mettre à jour les informations précédemment collectées avec de légères modifications au niveau des questionnaires. Comme celui de 1964/65, ils ont tous utilisé le Plan Comptable Français de 1957 et ont eu pour support de collecte un questionnaire dénommé "IC" élaboré par l'administration française.

L'institution du Plan Comptable Général des Entreprises (Plan comptable OCAM) à partir de 1972/73 est à l'origine d'une refonte des questionnaires. Ce qui a donné lieu à la Déclaration Statistique et Fiscale (DSF).

Le premier recensement issu de cette refonte a eu pour objectifs de :

- disposer des statistiques sur l'appareil productif des biens et services nécessaires aux travaux de planification ;
- créer et mettre à jour un fichier des unités de production, de commerce et de prestation de services ;
- mettre en œuvre les recommandations des Nations Unies dans le cadre de la comparabilité des statistiques industrielles à l'échelon international.

Le champ de cette opération a porté sur deux catégories d'entreprise : (i) les entreprises relevant du régime forfaitaire<sup>3</sup> qui ne sont pas assujetties à la DSF et (ii) les entreprises du régime simplifié<sup>4</sup> et du régime normal<sup>5</sup> qui sont assujetties à la DSF.

Le dernier recensement des unités économiques, dénommée "Recensement Industriel (RI)", est réalisé en juillet 1986 et se rapporte à l'exercice 1983/84. Le RI de 1986 a eu pour objectif principal de fournir un schéma détaillé du secteur industriel.

De façon spécifique, le RI de 1986 avait pour objectifs :

- (i) d'inventorier et localiser toutes les unités industrielles ;
- (ii) d'élaborer des indicateurs du suivi de l'activité industrielle ;
- (iii) de servir de base pour constituer des échantillons d'établissements pour les travaux statistiques ultérieurs.

---

<sup>2</sup> D'après le lexique, il s'agit de toute entreprise qui tient une comptabilité sans aucune autre précision.

<sup>3</sup> **Régime forfaitaire** : Pour les entreprises commerciales, le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 20 millions de F.CFA, et pour les entreprises industrielles, artisanales et de prestation de services, le chiffre d'affaires est inférieur à 5 millions de F.CFA.

<sup>4</sup> **Régime simplifié** : Pour les entreprises commerciales, le chiffre d'affaires annuel est compris entre 20 et 60 millions de F.CFA, et pour les entreprises industrielles, artisanales et de prestation de services, le chiffre d'affaires est compris entre 5 et 15 millions de F.CFA.

<sup>5</sup> **Régime normal** : Pour les entreprises commerciales, le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 60 millions de F.CFA, et pour les entreprises industrielles, artisanales et de prestation de services, le chiffre d'affaires est supérieur à 15 millions de F.CFA.

La 3<sup>ème</sup> génération des recensements d'unités économiques qui a eu pour départ le RI de 1986 a par la suite été interrompue avec l'avènement de la crise économique.

Pour palier à l'absence d'informations issues des recensements, la Direction de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DSCN) a mis en place les Enquêtes Annuelles dans l'Industrie (EAI) au début des années 90. Ces enquêtes ont permis à travers un échantillon d'évaluer les performances structurelles des entreprises et de renouveler la base de collecte des enquêtes de conjoncture. Les dernières Enquêtes Annuelles dans l'Industrie datent de 2001/2002 et ont intégré le secteur primaire et le tertiaire.

### **1.1.2. Contexte et Justification**

La périodicité de réalisation des recensements d'entreprises est de 10 ans. Les données issues des précédents recensements sont largement dépassées (plus de 20 ans) et ne répondent plus aux besoins de l'heure. L'INS ne disposant pas de répertoire des entreprises, la connaissance du tissu productif et de ses performances est devenue superficielle. Les capacités de production, le niveau de la production, l'emploi, les prix, les liaisons inter entreprises, la diversité des entreprises industrielles sont autant d'informations qu'il est nécessaire de connaître avec une certaine régularité pour la gestion économique.

Aussi, au moment où le pays s'apprête à réviser le Document de Stratégie pour la Réduction de la Pauvreté (DSRP), la demande de données économiques est forte, et les utilisations sont diversifiées :

- Le gouvernement a besoin des données du recensement des entreprises pour poser un diagnostic complet sur le tissu productif national afin de pouvoir entreprendre des actions dans le cadre de la planification économique en général et de la relance du secteur privé en particulier ;
- Les opérateurs économiques ont besoin de données économiques sectorielles afin de mieux orienter leurs décisions d'investissement et l'identification de partenaires pour la sous-traitance, la logistique, la communication, les finances, etc.
- Les chercheurs ont besoin des données du recensement pour des analyses approfondies permettant d'appréhender la structure de l'économie, son potentiel, ses performances et ses dysfonctionnements ;
- L'INS a besoin des résultats du recensement pour mettre en place un répertoire des entreprises et renouveler sa base de sondage pour les enquêtes d'entreprises.

Pour répondre à tous ces besoins, il est urgent de réaliser un recensement de toutes les unités économiques repérables sur le territoire national.



## **1.2. Objectifs**

### **1.2.1. Objectif global**

Le Recensement Général des Entreprises, désigné « RGE », a pour objectif principal d'évaluer le niveau de la production actuelle des biens et services, de mettre en place une nouvelle base de sondage pour relancer les enquêtes d'entreprises, de mettre en place un nouvel éventail d'indicateurs de structure et de conjoncture permettant une meilleure prise de décision.

### **1.2.2. Objectifs spécifiques**

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

- i. mettre en place un répertoire de référence des entreprises au Cameroun ;
- ii. produire des indicateurs structurels sur le tissu productif camerounais, notamment la démographie des entreprises, la production, l'emploi dans les entreprises, etc.
- iii. constituer de nouvelles bases de sondage en vue d'une refonte du système des enquêtes d'entreprises ;
- iv. construire des bases de données utilisées pour l'analyse économique.

## **1.3. Résultats attendus**

Les résultats attendus découlent des objectifs spécifiques énoncés ci-dessus. Ils sont de cinq 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. Répertoire de référence des entreprises du Cameroun**

Le Répertoire de référence des entreprises du Cameroun est élaboré à partir du questionnaire principal 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.

### **1.3.3. Base cartographique**

La base cartographique constituée à l'issue du RGE permettra de réaliser des études spécifiques sur les entreprises notamment les micros entreprises.

#### **1.3.4. Indicateurs de structure**

Les Indicateurs de structure permettent d'établir la structure du tissu économique camerounais. L'année d'observation est 2008. 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.

#### **1.3.5. Bases de données**

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

La suite du présent document décrit de façon précise les étapes qui vont guider la réalisation du 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 recensement des entreprises repose sur la compréhension des notions essentielles indispensables pour la collecte des données auprès des entreprises.

#### 2.1.1. Etablissement

L'établissement est une unité économique située en un lieu géographiquement bien distinct (ou encore géographiquement individualisée), mais juridiquement dépendante d'une entreprise appelée siège (sauf dans le cas d'une entreprise ne comprenant qu'un seul établissement), dans lequel ou à partir duquel, sont exercées des activités de production, de vente ou de services. Il est relativement homogène et son activité principale apparaît proche du produit.

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.

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

#### 2.1.2. Entreprise

Une entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour la mise en œuvre d'un ensemble de facteurs de production de biens ou de services pour le marché. Sur le plan juridique, une entreprise est une personne physique ou morale qui exerce pour son propre compte, une activité économique.

Les unités décentralisées d'une entreprise sont considérées comme des établissements. Une entreprise est un établissement ou un ensemble d'établissements.

Les entreprises peuvent être présentées selon leur taille mesurée à partir de leur chiffre d'affaires, l'effectif employé et selon la nature de leur activité (agriculture, extraction, fabrication, eau et énergie, BTP, commerce, services, etc.). Ainsi on peut distinguer les grandes entreprises, moyennes entreprises, petites entreprises, unités de production informelle.

En particulier, 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, etc.

### 2.1.3. Champ du recensement

*Le recensement couvre tout le territoire national et cible tous les établissements du secteur formel géographiquement localisé (i.e. qui exercent dans un lieu fixe). L'unité d'observation est donc l'établissement.*

Les établissements ayant un statut d'entreprise individuelle, qui ne confectionnent pas une Déclaration Statistique et Fiscale mais qui tiennent un compte d'exploitation et un compte partiel de bilan sont retenus à priori. C'est le cas de certaines boulangeries, quincailleries, pressing, alimentations, etc.

Toutes les boutiques et bars des marchés ainsi que ceux bien constitués dans les quartiers sont concernés par le RGE.

Les établissements sans enseignes et/ou difficilement repérables (prestataires de services, opérateurs de BTP, etc.) mais exerçant formellement une activité font partie du champ.

Font aussi partie du champ les établissements 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, Credit foncier, FEICOM, Hôpitaux Généraux de Douala et Yaoundé etc)

Les coopératives et les GIC identifiés qui exercent formellement leur activité sont inclus. De même toutes les associations déclarées qui exercent formellement leurs activités sont prises en compte.

Les établissements en cessation d'activité, en faillite ou créés en 2009 sont également concernés. Ils font l'objet du questionnaire du répertoire du recensement, et sont exempts du questionnaire de structure.

Toutefois, sont exclus du champ du recensement :

- les organismes relevant directement des missions diplomatiques et consulaires ;
- les ministères et les structures déconcentrées
- 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 communes et les collectivités décentralisées ;
- les établissements n'ayant pas encore démarré leurs activités au moment de la collecte ;
- les chantiers temporaires des travaux publics ;
- les activités agricoles de l'informel ;

- les kiosques pour salon de coiffure, cafétéria, cordonnerie, autres activités de petites réparations, etc
- les activités s'exerçant sans lieu fixe :
  - o ventes ambulantes, sur comptoirs ;
  - o pêche sans installation fixe ;
  - o tâcherons ambulants ;
  - o chauffeurs de taxis, etc.

## **2.2. Repérage des unités d'observation**

Une cartographie est nécessaire pour le repérage des unités d'observation du recensement. Elle permet entre autres une organisation rationnelle du travail de terrain et facilite le dénombrement des établissements en évitant les doubles comptes.

A l'heure actuelle, il n'existe pas au Cameroun une cartographie adaptée aux collectes de données d'entreprise, la cartographie réalisée dans le cadre du troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat servant aux enquêtes de ménages. En effet la densité de la population n'est pas la même que celle des entreprises. Cependant, l'Institut National de Cartographie produit des cartes sur le territoire national et les communes disposent des plans de ville.

Pour les besoins du RGE, il est question d'associer les listes d'entreprises à un découpage géographique du pays. Quatre éléments sont utilisés pour cela :

- le listing des entreprises obtenu après compilation des fichiers de la Direction Générale des Impôts (DGI), de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et autres. Ce listing a la particularité d'indiquer la localisation géographique et le repère de l'entreprise ;
- les plans de ville et les cartes topographiques de l'Institut National de Cartographie ;
- les publications « Yaoundé Zoom » et « Douala Zoom » qui ont la particularité de présenter un listing d'entreprises avec leur localisation.

La base de collecte du recensement est un ensemble de listes d'entreprises par agent recenseur, renseignées sur le centre des impôts de dépendance et l'adresse. Chaque agent recenseur aura la charge d'une Zone de Recensement (ZR), chaque contrôleur une Zone de contrôle (ZC) et chaque superviseur une Zone de supervision (ZS).

Les cartes seront scannées, numérisées, rassemblées et redécoupées au bureau en ZR, ZC et ZS avec suffisamment d'éléments structurants pour faciliter la reconnaissance sur le terrain. L'agent

recenseur devra dénombrer et interviewer systématiquement toutes les entreprises de sa ZR. Toute entreprise ne figurant pas sur le listing mais rencontrée sur le terrain sera mentionnée. Aussi, la localisation des unités économiques figurant sur le listing sera corrigée en cas de besoin. Pour le cas des unités difficiles à localiser sur le terrain, l'agent recenseur se servira du contact de l'entreprise figurant sur sa liste ou sollicitera l'appui des agents pisteurs du CDI de dépendance.

De façon pratique, chaque agent recenseur reçoit de son contrôleur un listing des entreprises et un plan de sa ZR. Sur la base de ce plan, il identifie les limites (frontière naturelle, ou voiries) de sa ZR et effectue un repérage des établissements en cochant les entreprises sur son listing. Il indiquera aussi les entreprises repérées qui ne figurent pas sur son listing. A la suite de chaque repérage d'un établissement, il marquera sur un endroit visible un code ayant la structure suivante : RGE/XXX/YYYY, où XXX est le Numéro de structure abritant l'établissement et YYY le numéro de l'entreprise dans cette structure. Si la structure abrite plusieurs établissements, il portera en plus à un endroit visible le numéro récapitulatif ayant la forme suivante : RGE/XXX/1 – N où N est le nombre d'entreprises dans la structure.

## **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 la confection 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, et (iii) quelques données économiques. Ces informations intéressent particulièrement la finalisation d'un répertoire de référence des Entreprises au Cameroun.

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

Le questionnaire du répertoire est administré à tous les établissements faisant partie du champ de collecte.

**Tableau 1: Liste des indicateurs par domaine**

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

### 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, télécommunication, etc.), le commerce et le transport.



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 d'employés permanents supérieur ou égal à dix (10) personnes.

**Tableau 2 : 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)
3. PERFORMANCE, INSERTION LOCALE ET MONDIALE	Calculer les indicateurs de performance et de pénétration du marché.	- 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
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
5. PRODUCTIVITE	Calculer les indicateurs de la production et de la productivité.	- Productivité apparente du travail - Part de la production dans le chiffre d'affaires
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

8. INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET TIC	Calculer les indicateurs d'innovation technologique et de TIC	- 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
---------------------------------------	---	--

### 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 la bonne 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. Archivage et publication

Les données issues du Recensement Général des Entreprises vont faire l'objet d'une exploitation approfondie afin de constituer des bases de données et produire des indicateurs sur le tissu économique camerounais. Les résultats du RGE seront publiés sous plusieurs formes (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 en principe deux principales bases de données :

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

### **2.4.2. Documents et supports électroniques**

L'on distingue trois types de documents :

- Le rapport principal du Recensement Général des Entreprises qui présente les principaux résultats obtenus y compris les caractéristiques des entreprises des trois grands secteurs primaire, secondaire et tertiaire ;
- Les rapports thématiques issus des analyses plus en profondeur des thème 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.

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 Recensement Général des Entreprises se déroulent suivant les phases suivantes :

- la préparation des documents;
- l'initialisation du répertoire pour la constitution d'une base de collecte ;
- des voyages d'étude ;
- un séminaire de validation des documents du recensement ;
- la conception du masque de saisie ;
- l'enquête pilote ;
- un atelier de finalisation des documents du recensement ;
- le recrutement et la formation des personnels de terrain ;
- le séminaire de lancement du recensement dans les régions ;
- la collecte des données ;
- l'exploitation des données et la rédaction des rapports ;
- un séminaire de validation des résultats ;
- la diffusion des résultats.

L'organisation du Recensement Général des Entreprises se fait au niveau central par la Direction Générale de l'INS à Yaoundé et au niveau provincial par les Agences régionales de l'INS.

### **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 projet ;
- arrêter les voies et moyens nécessaires pour le succès de l'opération ;
- superviser la confection des documents techniques;
- recruter les agents recenseurs et contrôleurs ;
- former les superviseurs et les chefs d'Agences régionales de l'INS lors de la formation des formateurs ;
- 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**

Ici, on procède à la:

- réception des dossiers de candidature et leur transmission au niveau central ;
- formation des agents recenseurs et des contrôleurs ;
- supervision des travaux de collecte de données sur le terrain.

### **3.1. TRAVAUX PREPARATOIRES**

Pour obtenir des informations de bonne qualité et une couverture aussi complète que possible, l'organisation générale du RGE doit disposer d'un organigramme fonctionnel.

#### **3.1.1. Organisation du travail et répartition des tâches**

On distingue :

- (i) une direction administrative ;
- (ii) une direction technique ;
- (iii) le personnel d'encadrement ;
- (iv) les consultants ;
- (v) le personnel d'exécution ;
- (vi) le personnel d'exploitation ;
- (vii) le personnel d'appui.

##### **3.1.1.1. La Direction administrative du projet**

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

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

- de la gestion administrative et financière du projet ;
- de la recherche des financements ;
- du recrutement du personnel permanent et temporaire du projet.

Il est l'ordonnateur principal des dépenses.

La gestion financière et comptable du RGE suit les canaux habituels en usage à l'INS 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 Direction technique**

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

La Direction Technique est chargée de la coordination technique du projet. Elle dirige :

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

Elle est assistée par un Comité Technique (CT) composé de sept (7) membres désignés par la Direction Générale de l'INS.

L'Equipe Technique (ET), constituée de seize (16) membres désignés par la Direction Générale de l'INS est chargée:

- d'élaborer des documents du RGE;
- de veiller à la bonne marche des travaux de collecte sur le terrain ;
- de conduire l'exploitation des données.

Elle est constituée des cadres de la structure chargée de l'organisation du recensement complétée par des cadres des autres structures de l'INS directement concernées par le RGE.

Le Comité Technique inclue en son sein un (1) informaticien et l'Equipe Technique deux (2).

### **3.1.1.3. Personnel d'encadrement**

Font partie du personnel d'encadrement : les superviseurs centraux, les chefs d'Agences régionales de l'INS, et contrôleurs des travaux de collecte, de codification et de saisie.

Chaque superviseur central 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. Il rend compte à la Direction Technique.

Les Chefs d'Agences régionales de l'INS assistent ces superviseurs dans leurs fonctions. Ils jouent le rôle de personnes ressources et de facilitateurs des contacts avec les autorités locales.

En résumé, les Chefs d'Agences régionales de l'INS 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.

Le contrôleur est chargé des travaux de collecte dans sa zone de contrôle. Il est par conséquent responsable du rendement des agents recenseurs à lui confiés.

#### **3.1.1.4. Consultants**

Le projet a besoin de spécialistes dans différents domaines :

- 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 plantons, etc.

#### **3.1.1.6. Personnel d'exécution**

Il est essentiellement constitué des agents recenseurs qui, grâce à la formation reçue, procèdent au recensement des unités économiques. Leurs tâches consistent à:

- descendre dans les établissements avec les questionnaires élaborés à cet effet ;
- passer l'interview et remplir correctement ces questionnaires ;
- remettre chaque jour à son contrôleur les questionnaires remplis dans la journée pour vérification ;
- participer aux réunions de coordination chaque fois qu'ils y sont convoqués.

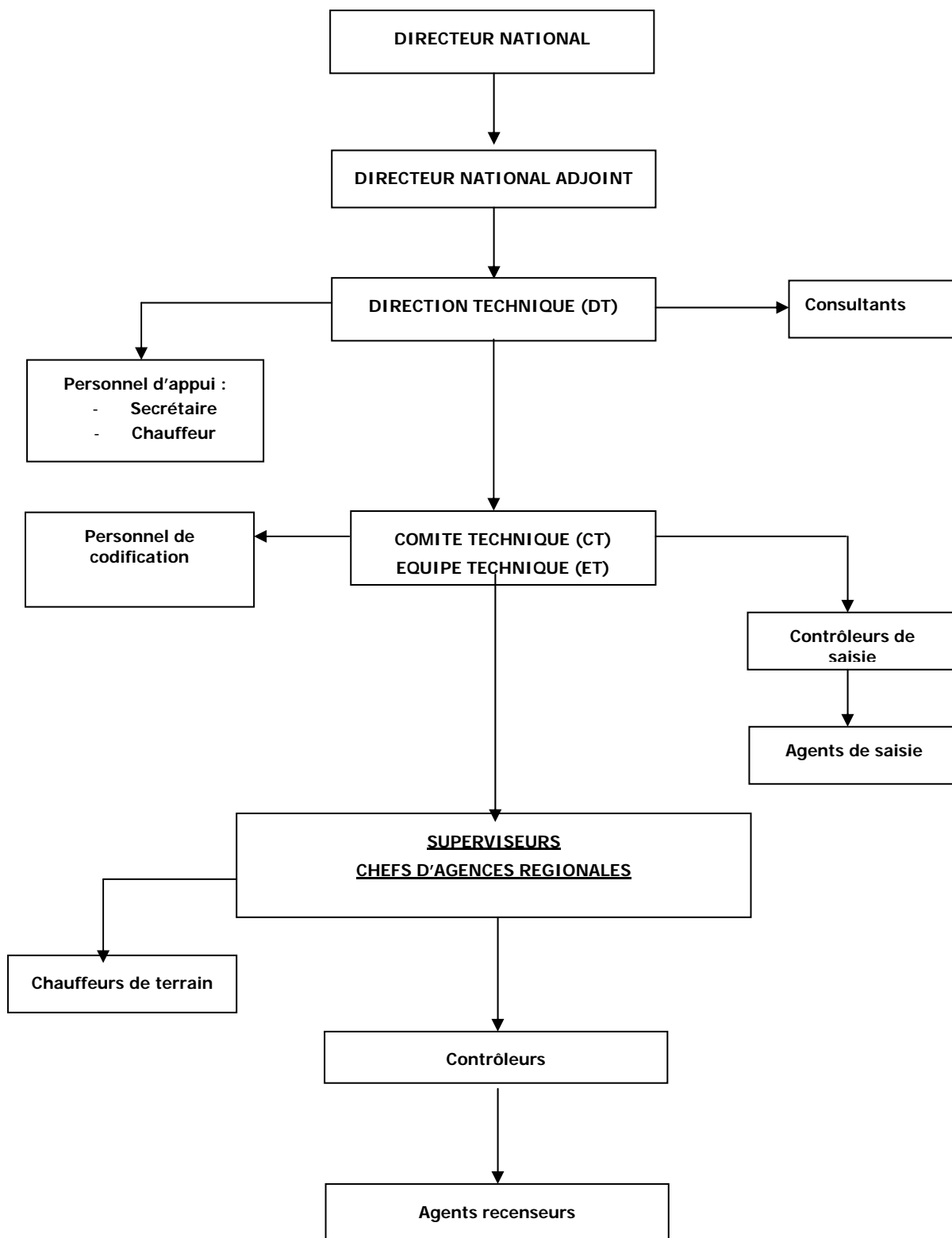
Le choix du personnel d'exécution se fait par appel à candidature, présélection des meilleurs dossiers, formation et test de sélection final. Ce choix doit s'opérer selon les critères qui allient la maîtrise du terrain à des valeurs propres comme la facilité d'élocution, la disponibilité et le bon sens.

#### **3.1.1.7. Personnel d'exploitation**

Font partie du personnel d'exploitation, les agents de codification, les superviseurs de saisie, les contrôleurs de saisie, les agents de saisie, les cadres d'exploitation et d'analyse.

Les superviseurs de saisie assurent la supervision générale des travaux de saisie. Les contrôleurs de saisie encadrent les agents qui effectuent les opérations de saisie de données dans les machines.

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**

Intitule du poste	N°	Type de personnel	Nombre	Durée (mois)
<b>Direction Administrative</b>	1	Directeur National	1	18
	2	Directeur National Adjoint	1	18
<b>Direction technique</b>	3	Direction Technique	3	18
	4	Membres du CT	7	18
	5	Membres de l'ET	16	18
<b>Personnel d'appui</b>	6	Secrétaire	5	18
	7	Chauffeur	3	18
	8	Chauffeurs de terrain	12	2
<b>Personnel d'encadrement</b>	9	Superviseurs de collecte (12 membres de l'ET)		3
	10	Chefs d'Agence régionale	10	3
<b>Personnel d'exécution</b>	11	Contrôleurs	40	2
	12	Agents recenseurs	320	2
<b>Personnel d'exploitation</b>	13	Superviseurs de saisie (4 membres du CT ou de l'ET)		3
	14	Contrôleurs de saisie	12	3
	15	Agents de codification	30	3
	16	Agents de saisie	44	3
<b>Consultants</b>	17	Traducteurs en anglais	2	2
	18	Expert en base de données des entreprises	1	1
<b>Total</b>			<b>507</b>	

### 3.1.2. Préparation des documents du projet

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

- ✓ la méthodologie générale ;
- ✓ le questionnaire du répertoire et 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 ;
- ✓ le manuel des concepts et définitions en statistiques d'entreprises ;
- ✓ le manuel d'utilisation de la cartographie ;
- ✓ les termes de référence de formation des formateurs ;
- ✓ les termes de référence de formation des agents recenseurs et contrôleurs ;
- ✓ 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.

### 3.1.3. Constitution de la base de collecte

Le travail consiste à collecter et compiler les différents fichiers d'entreprises disponibles dans diverses administrations pour constituer un unique fichier d'entreprises. Chaque entreprise de la base sera associée à un centre des impôts, à une zone d'enquête et à une carte.

**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
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)

### 3.1.4. Voyages d'études

Dans le but de bénéficier de l'expérience de certains pays et organismes statistiques d'Afrique en matière des statistiques d'entreprises, il est envisagé des voyages d'études dans trois pays (Mali, Côte d'Ivoire et Sénégal).

A Bamako au Mali, il est question d'échanger avec les experts de l'Observatoire Statistique et Economique d'Afrique Subsaharienne (AFRISTAT) sur l'approche méthodologique du RGE.

En Côte d'Ivoire et au Sénégal, le personnel de l'INS va s'imprégner de l'expérience de ces pays en matière de répertoire des entreprises et de centrale des bilans.

### 3.1.5. Séminaire de validation des documents

L'objectif principal de ce séminaire est la validation des documents 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).

### **3.1.6. Développement des applications de saisie et de base de données**

Des bases de données vont être développées pour stocker et gérer la masse d'informations collectées. Il s'agit d'une base pour les données du répertoire des entreprises et d'une base pour les données de structure.

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.

### **3.1.7. Enquête pilote**

Une enquête pilote est prévue 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 écologiques et linguistiques du pays*.

Les données de l'enquête pilote vont être exploitées et des rapports seront rédigés. Elle va permettre également de tester le masque de saisie.

### **3.1.8. Révision des documents de collecte**

Après l'enquête pilote, il sera organisé une réunion dont l'objet portera sur les points suivants :

- l'administration des questionnaires (méthode d'interview) ;
- la pertinence des questions contenues dans les différentes sections et sur les réponses données à celles-ci.

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 des 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.

## **3.2. PHASE DE COLLECTE**

Elle va se faire en trois étapes :

- i. une campagne de sensibilisation des chefs d'entreprises et des autorités administratives ;
- ii. le recrutement et la formation du personnel de collecte ;
- iii. la collecte des données.

Les opérations sur le terrain vont durer trois mois repartis ainsi qu'il suit :

- un mois (01) pour la sensibilisation, le recrutement et la formation des contrôleurs et agents recenseurs;
- deux mois (02) pour la collecte et l'acheminement des questionnaires à l'INS.

Ces opérations vont se dérouler simultanément dans les dix régions du pays. Les informations collectées au cours de ce recensement sont strictement confidentielles conformément aux termes de la loi N° 91/023 du 16 décembre 1991 sur les Recensements et Enquêtes Statistiques qui stipule en son article 5 que « les renseignements individuels d'ordre économique ou financier figurant sur tout questionnaire d'enquête statistique ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins de contrôle ou de répression économique ».

### **3.2.1. 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 Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire;
- 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 ;
- 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, groupements patronaux, (iv) les médias publics et privés.

### 3.2.2. Formation du personnel d'encadrement

Un atelier de formation d'une durée de cinq (05) jours est organisé à Yaoundé 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 opération, douze (12) personnes outre les Chefs d'Agences régionales de l'INS, seront retenues pour la formation des agents recenseurs et contrôleurs et pour la supervision des travaux de collecte de données sur le terrain. Le reste sera affecté à d'autres tâches (la relecture, la codification, la saisie etc.).

### 3.2.3. Formation et sélection du personnel de collecte

Le recrutement des candidats pour la formation 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. Cette formation de deux semaines au niveau des chefs lieux de région va concerner 400 personnes. Le contenu de celle-ci 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 320 agents recenseurs est effectué. Les meilleurs candidats soit 40 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	7	1	8	10	2
2	Centre hors Yaounde	12	2	14	17	3
3	Extreme- nord	11	1	12	15	3
4	Est	9	1	10	12	2
5	Littoral hors Douala	7	1	8	10	2
6	Nord	9	1	10	12	2
7	Nord -ouest	15	2	17	20	3
8	Ouest	20	2	22	25	3
9	Sud	6	1	7	9	2
10	Sud -ouest	15	2	17	20	3
11	Douala	125	16	141	149	8
12	Yaounde	84	10	94	101	7
T total		<b>320</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>400</b>	<b>40</b>

### 3.2.4. Collecte des données

L'opération se déroule sur tout le territoire national qui est découpé en 12 zones de supervision (ZS) dont deux (02) pour le Littoral (Douala et Littoral sans Douala), deux (02) 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. Des missions de supervision de la Direction Technique et du Comité Technique sont prévues pour appuyer les superviseurs selon les besoins.

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) dont chacune confiée à un agent recenseur.

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 (chef de terre);
- apporter des solutions aux difficultés rencontrées par les contrôleurs et les agents recenseurs ;
- transmettre les questionnaires validés à la Direction Technique à Yaoundé;
- prendre toute autres actions utiles pour la réussite de l'opération ;
- rédiger un rapport de terrain.

Au quotidien, le contrôleur a pour missions:

- de diriger (déploiement des agents recenseurs, répartition du travail) les travaux de collecte de données ;
- de s'atteler 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.

### **3.3. EXPLOITATION**

L'exploitation des résultats se déroule à la Direction Générale de l'INS à Yaoundé. Elle 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.

#### **3.3.1. Centralisation des questionnaires**

Elle consiste à retourner à l'INS (Comité Technique) tous les questionnaires remplis. Ces documents seront classés et ranger par région et par zone de supervision et de contrôle.

#### **3.3.2. Relecture et codification des questionnaires**

La relecture est effectuée par des personnes ayant suivi la formation des formateurs et consiste à vérifier le bon remplissage du questionnaire et de codifier certaines réponses. Tout questionnaire mal rempli est corrigé et au besoin retourné à l'équipe de collecte pour révision.

#### **3.3.3. Saisie des données**

La saisie des données se fait par les agents de saisie et 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, les questionnaires. Les superviseurs de saisie avec l'appui des contrôleurs de saisie vont assurer la supervision des travaux de saisie.

### **3.3.4. 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.

### **3.3.5. 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.

## **3.4. SEMINAIRE DE VALIDATION DES RESULTATS**

Lorsque le rapport principal est prêt, un séminaire est organisé dans le but de valider les résultats. 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.

## **3.5. DIFFUSION DES RESULTATS**

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



## CONCLUSION

Le RGE est un élément essentiel de la refonte des statistiques d'entreprises au Cameroun. Sa réussite nécessite la mise en œuvre d'un ensemble de procédures dont les principales sont présentées dans ce document.

Le RGE couvre tout le territoire national et cible tous les établissements du formel géographiquement localisé. L'unité statistique est l'établissement.

La base de collecte est constituée par des listes obtenues des fichiers administratifs d'entreprises, associées à une cartographie adaptée.

L'organigramme fonctionnel du recensement comprend une direction administrative, une direction technique, le personnel d'encadrement, les consultants, le personnel d'exécution, le personnel d'exploitation et le 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).

Le calendrier de mise en œuvre du tout le projet s'étale sur dix huit mois.

## **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. Droit Comptable et Système Comptable OHADA.