

CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, D'ARTISANAT ET D'AGRICULTURE D'ANTSIRANANA



PROGRAMME DE TRAVAIL ANNUEL
(PTA 2007)

PTA 2007 DE LA CCIAA D'ANTSIRANANA

Attributions statutaires	Activités	Tâches	Timing	Responsables
1° constituer une structure de dialogue tant pour les professionnels nationaux qu'étrangers, être l'interlocuteur privilégié des instances économiques nationales et internationales ;	1-1- Poursuivre la sensibilisation sur les attributions de la CCIAA	1-1-1- Organiser 4 émissions télévisées	1/trimestre	- SG - SPAE - SGR
		1-1-2- Raviver le journal CCIAA-INFOS en partenariat avec diverses organisations (AFDI, AVIA, UNA, JCE...)	Par bimestre	- SPAE
	1-2- Dynamisation des commissions	1-2-1- Programmer les travaux des commissions et les activer	Toute l'année	- SG
	1-3- Organiser des rencontres entre les opérateurs économiques de différentes régions	1-3-1- Se concerter avec les autres CCIAA	Janvier	- SG
		1-3-2- Réaliser des rencontres opportunes	Toute l'année	- SPAE - SPAE
	1-4- Créer un forum économique sur le site Internet de la CCIAA	1-4-1- Elaborer les TDR du forum (objectifs, règles de participation...)	Juin	
	1-5- Organiser des rencontres entre les nouveaux et anciens entrepreneurs	1-5-1- Intervenir auprès de l'association des entrepreneurs 1-5-2- Identifier et informer les intervenants 1-5-3- Réaliser la rencontre	Mai Juin Juillet	- SG - SPAE - SPAE
	1-6- Organiser des rencontres entre les producteurs agricoles, les bailleurs de fonds du secteur agricole, les restaurateurs	1-6-1- Intervenir auprès de l'ORT pour les restaurateurs 1-6-2- Identifier et informer les intervenants 1-6-3- Réaliser la rencontre	Mars Avril Durant la foire Meva	- SG - SPAE - SPAE
	1-7- Organiser la rencontre entre les commerçants et l'administration fiscale	1-7-1- Identifier et informer les intervenants 1-7-2- Réaliser la rencontre	Février Mars	- SPAE - SPAE
	1-8- Organiser la rencontre entre la CCIAA, les pêcheurs de la circonscription et les bailleurs de fonds en matière de pêches	1-8-1- Identifier et informer les intervenants 1-8-2- Réaliser la rencontre	Août Septembre	- SPAE - SPAE

		4-3-3 -Organiser des rencontres entre acheteurs et vendeurs durant la foire	Novembre	- SPAE
5° apporter, en vue de son développement, conseil et assistance aux groupes d'entreprises PME/PMI et de jouer dans le domaine économique et social, le rôle de structure d'information, d'appui pour les opérateurs ;	5-1 -Renforcer la capacité du CIDE et continuer à le faire connaître 5-2 -Renforcer l'assistance et le conseil aux entreprises 5-3 -Diffuser le catalogue de prestations de service de la CCIAA 5-4 -Activer le site Internet 5-5 -Créer un cyber espace à connexion permanente 5-6 -Créer une émission périodique à la TV	5-1-1 -Actualiser le dépliant du CIDE et faire une large diffusion	Janvier	- SPAE
		5-1-2 -Faire des spots publicitaires sur le CIDE	Février	- SPAE
		5-2-1 -Organiser des conseils en création d'entreprises 5-2-2 -Organiser l'assistance en comptabilité d'entreprises	Mercredi A.M Vendredi A.M	- SPAE - SG
		5-3-1 -Actualiser le catalogue et faire une large diffusion	Par semestre	- SGR
		5-4-1 -Faire des consultations de prix et réaliser l'hébergement du site	Février	- SPAE
		5-5-1 -Action marketing 5-5-2 -Installation des matériels 5-5-3 -Lancement des activités	Février Mars Avril	- SPAE - SPAE - SPAE
		5-6-1 -Négociations avec les stations de télévision 5-6-2 -Réalisation des émissions	Janvier Toute l'année	- SGR - SG
6° étudier les conditions de placement et d'exportation des produits du pays et préparer la participation aux foires, expositions et manifestations économiques locales, nationales et internationales ;	6-1 -Fournir aux opérateurs économiques les informations sur les conditions de placement et d'exportation des produits potentiellement exportables 6-2 -Former les opérateurs économiques intéressés sur la participation aux manifestations économiques	6-1-1 -Actualiser la liste des produits exportables (qualité et quantité)	Janvier	- SPAE
		6-1-2 -Demander les conditions de placement et d'exportation de ces produits auprès des CCI partenaires	Février	- SG
		6-1-3 -Exploiter l'Internet pour le placement et l'exportation des produits	Mars	- SPAE
		6-2-1 -Elaborer le TDR de la formation	Mars	- SPAE
		6-2-2 -Identifier l'intervenant	Avril	- SPAE
		6-2-3 -Réaliser la formation	Mai	- SPAE
7° pratiquer aux enquêtes économiques et contribuer à la réalisation des enquêtes s'adressant aux	7-1 -Procéder à 4 enquêtes économiques	7-1-1 -Identification des thèmes d'enquêtes	Janvier	- SPAE
		7-1-2 -Réalisation des enquêtes	Par trimestre	- SPAE
		7-1-3 -Actualiser le répertoire des ressortissants	Juin	- SPAE

différents secteurs qui les composent ;		7-1-4-Editer un répertoire des compétences	Juillet	- SPAE
8° aider à la promotion de la formation professionnelle et permanente et à l'effort de vulgarisation des techniques de gestion	8-1-Identifier les besoins en formation 8-2-Faire un bilan des formations 8-3-Réaliser des formations 8-4-Création de la 3^{ème} formation duale « Commerce »	8-1-1-Faire des annonces télévisées et radiodiffusées 8-1-2-Envoyer des lettres aux entreprises 8-1-3-Faire des affichages 8-2-1-Présenter les bilans des années 2005 et 2006 8-3-1-Réalisation de : au moins 3 formations 8-4-1-Montage du projet 8-4-2-Identification des intervenants 8-4-3-Recherche de financement 8-4-4-Réalisation du projet	Par trimestre Janvier Janvier Janvier Toute l'année Janvier Février Mars Avril	- SPAE - SPAE - SPAE - SPAE - SPAE - SPAE - SG - SPAE
9° participer à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des plans nationaux et régionaux de développement	9-1-Formuler des propositions aux autorités locales et nationales	9-1-1-Disposer des copies des plans de développement existants (communal, régional, provincial, national) 9-1-2-Analyser ce que la CCIAAD peut réaliser ou réalise déjà dans le cadre de ses activités 9-1-3-Formuler des recommandations par secteur d'activité	Février Mars Avril	- SGR - SG - SG
10° délivrer, authentifier des certificats d'origine de marchandises, des attestations et autres documents nécessaires aux fins du commerce extérieur	10-1-Maitriser les procédures régissant les certificats d'origine	10-1-1-S'informer auprès du ministère de tutelle	Mars	- SGR
11° délivrer des certificats de label de qualité	11-1-Former le personnel sur les normes et qualité 11-2-Doter la CCIAA des informations relatives aux normes des produits à M/car 11-3-Mise en place d'un laboratoire phytosanitaire	11-1-1-Etudier l'organisation de la formation 11-2-1-Contacter le bureau des normes de M/car 11-3-1-Contacter les partenaires possibles 11-3-2-Réaliser le projet	Janvier Février Janvier Juin	- SGR - SGR - SG - SGR
12° participer à l'examen de questions de droit, aux contrôles	12-1-Former le personnel * Au contrôle des marchandises (qualité et quantité)	12-1-1-Désigner les agents à former 12-1-2-Réaliser les formations	Février Mai	- SG - SG

de qualité, quantités et prix des marchandises, à l'étude des dommages subis pendant le transport quand les questions sont en rapport avec les relations économiques internationales ;	* A l'expertise des dommages subis par les marchandises durant le transport	12-1-3- Communiquer la possibilité de la CCIAAD à offrir les services de contrôle et d'expertise	Juillet	- SG
13° compléter les activités des organismes d'intervention de l'administration	13-1- Discuter avec les organismes d'intervention de l'administration sur les possibilités de collaboration	13-1-1- Identifier les organismes d'intervention de l'administration concernés 13-1-2- Planifier les activités pouvant être réalisées	Mai Juillet	- SG - SG
14° assurer la gestion des services publics qui leur seraient concédés dans les ports maritimes, fluviaux, aériens ou routiers ;	14-1- Arriver à appliquer le code douanier en matière de gestion des marchandises sous douane	14-1-1- Négocier une concession de terre plein pour les marchandises sous douane, auprès de la nouvelle autorité portuaire 14-1-2- Mettre en place l'organisation adéquate pour la gestion de ces marchandises	Juillet Octobre	- Bureau - SG
15° gérer rationnellement les ressources de la CCIAA et assurer les moyens nécessaires pour réaliser les missions qui lui sont confiées A- Ressources humaines B- Ressources immobilières	15-1- Renforcer le nombre de personnel 15-2- Améliorer l'informatisation de la gestion des ressources humaines 15-3- Former le personnel 15-4- Résoudre le problème de retraite 15-5- Gérer la carrière du personnel 15-6- Réhabiliter le bâtiment de la Chambre Consulaire	15-1-1- Recruter un responsable des NTIC 15-1-2- Recruter un technicien agronome pour Mahagaga 15-1-3- Recruter un réceptionniste 15-1-4- Recruter un Chef de bureau de Vohémar 15-2-1- Analyser le programme actuel et proposer des améliorations 15-2-2- Insérer les améliorations dans le programme 15-3-1- Former au moins 2 personnels en matière de « Norme et Qualité » et les avaries 15-3-2- Former les personnels de Vohémar pour le fonctionnement du bureau 15-4-1- Régulariser les arriérés de CNAPS-CRCM-CPR 15-5-1- Traiter les dossiers d'avancement 15-6-1- Achever les peintures non réalisées 15-6-2- Aménager les 2 chambres d'hôtes 15-6-3- Aménager une 3 ^{ème} salle de réunion	Janvier Janvier Janvier Janvier Janvier Février Mai Janvier 1 an/trimestre Février Avril Avril Mai	- SGR - SGR - SGR - SGR - SGR - SGR - SG - SG - SGR - SGR - SGR

C- Ressources matérielles	15-7-Equiper les chambres d'hôtes	15-7-1-Acheter des mobiliers et des fournitures	Avril	- SGR
	15-8-Equiper la 3^{ème} salle de réunion	15-8-1- Acheter des mobiliers et des fournitures	Avril	- SGR
	15-9-Construire le hangar pour Pause – café	15-9-1-Consultation de prix 15-9-2-Réaliser les travaux	Février Mars	- SGR - SGR
	15-10-Equiper le bureau de Vohémar	15-10-1- Acheter des mobiliers et des fournitures	Mars	- SGR
	15-11-Régulariser la situation des divers patrimoines immobiliers de la CCIAAD	15-11-1-Detenir les dossiers fonciers complets de chaque terrain 15-11-2-Expulser les riverains du terrain d'Ambalavola	Toute l'année Toute l'année	- SGR - SGR
	15-12-Entretien le patrimoine immobilier de Mahagaga	15-12-1-Clotûrer le terrain de Mahagaga par des haies 15-12-2-Réparer les toitures défectueuses 15-12-3-Réhabiliter le garage 15-12-4-Construire un bassin d'élevage de carpe	Février Mars Mars Avril	- SG - SG - SG - SG
	15-13-Régulariser la comptabilité matière	15-13-1-Obtenir le quitus 2006	Mars	- SGR
	15-14-Récupérer les matériels éparpillés	15-14-1-Continuer les démarches pour récupérer la décortiqueuse à Vohémar	Avril	- SGR
	15-15-Vendre aux enchères les matériels irrécupérables	15-15-1-Réaliser les procédures de condamnation 15-15-2-Réaliser la vente aux enchères	Mai Juin	- SGR - SGR
	15-16-Acquérir une moto pour le coursier	15-16-1-Faire la consultation de prix 15-16-2-Acheter la moto	Mars Avril	- SGR - SGR
	15-17-Résoudre le problème des locataires irréguliers	15-17-1-Poursuivre les procédures en cours	Janvier	- SG
	15-18-Apurer les impayés	15-18-1-Procéder au paiement des impayés	Mars	- SGR
	15-19-Réaliser le compte administratif 2006 et le budget additionnel 2007	15-19-1-Obtenir le certificat de conformité au Trésor 15-19-2-Présenter le dossier au Bureau 15-19-3-Valider le dossier	Mars Mars Avril	- SGR - SG - AG

	15-20-Elaborer le PTA 2008 avec coût	15-20-1-Inventorier les activités à réaliser 15-20-2-Chiffrer les moyens financiers 15-20-3-Editer le PTA 2008	Septembre Septembre Octobre	- SG - SG - SG
	15-21-Elaborer le budget primitif 2008	15-21-1-Préparation du budget 15-21-2-Validation du budget 15-21-3-Vote du budget	Septembre Octobre Novembre	- SGR - Bureau - AG