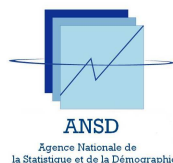


République du Sénégal
Un peuple – un but – une foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES



MANUEL DE L'ENQUÊTEUR

ENQUÊTE NATIONALE SUR LES PME AU SENEGAL

(ENPME – 2013)

SOMMAIRE

<i>I. PRESENTATION DE L'ENQUETE</i>	3
<i>II. ADMINISTRATION DU QUESTIONNAIRE</i>	3
PAGE DE GARDE	4
<i>MODULE A : IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE</i>	4
<i>MODULE B : CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT</i>	6
<i>MODULE C : MAIN D'ŒUVRE, CHIFFRES D'AFFAIRES, INVESTISSEMENTS ET ACCES AUX TIC</i>	7
MODULE D : DIFFICULTES LIEES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE, RECOURS A DES DISPOSITIFS D'AIDE AUX ENTREPRISES, CONNAISSANCE DES MARCHES PUBLICS ET SOUS TRAITANCE	9

I. PRESENTATION DE L'ENQUETE

Le principal objectif de Enquête Nationale des Petites et Moyennes Entreprises (l'ENPME 2010) est de mettre à la disposition des autorités administratives et de tous les acteurs concernés par les PME, des informations sur la position du Sénégal en matière de PME (Petites et Moyennes Entreprises), au niveau de leur répartition géographique et sectorielle selon la définition retenue par la loi d'orientation des PME. De façon spécifique, l'ENPME vise à mettre en place une base de données qui se fixe pour objectifs de :

- ✚ recentrer l'ensemble des informations statistiques sur les PME ainsi qu'un portail d'informations pour les investisseurs nationaux ou étrangers ;
- ✚ mettre en place un outil d'appréciation de l'évolution dans le temps des Petites et Moyennes Entreprises, de leur capacité de création d'emplois, de leur contribution à certains agrégats macroéconomiques (chiffre d'affaires, valeur ajoutée, etc.) en vue d'aider à la prise de décision des autorités.

L'ENPME sera menée sur l'étendue du territoire national auprès des Petites et Moyennes (PME). Est considérée comme PME toute entreprise qui satisfait à l'un des groupes de conditions ci-après :

Petite Entreprise :

- i) un nombre d'employés compris entre 1 et 20 ;
- ii) la tenue d'une comptabilité allégée ou de trésorerie (interne ou par un Centre de Gestion Agréé ou toute autre structure similaire légalement reconnue), selon le système comptable en vigueur au Sénégal ;
- iii) un chiffre d'affaires qui est :
 - ✓ inférieur à 25 millions pour les entreprises de prestation de services ;
 - ✓ inférieur à 50 millions pour les entreprises qui effectuent des opérations de livraison de biens ;
 - ✓ inférieur à 50 millions pour les entreprises qui effectuent des opérations mixtes.

Moyenne Entreprise :

- i) un nombre d'employés compris entre 21 et 250 ;
- ii) la tenue d'une comptabilité selon le système normal en vigueur au Sénégal et certifié par un membre inscrit à l'Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés (ONECCA) ;
- iii) et un chiffre d'affaires compris entre 50 millions et 5 milliards.

Toutefois, seront également retenues celles qui ne satisfont pas à la condition de la tenue d'une comptabilité formelle, compte des objectifs visés par l'enquête.

II. ADMINISTRATION DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire est une fiche individuelle à administrer de façon directe. Outre la page de garde où sont consignés la date de l'entretien et sa durée, le nom de l'enquêteur, celui du contrôleur et du superviseur, celui de l'opérateur de saisie, le nom du répondant et sa fonction, il compte quatre modules :

Module A : IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Module B : CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

Module C : MAIN D'ŒUVRE, CHIFFRES D'AFFAIRES, INVESTISSEMENTS ET ACCES AUX TIC

Module D : DIFFICULTES LIEES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE, RECOURS A DES DISPOSITIFS D'AIDE AUX ENTREPRISES, CONNAISSANCE DES MARCHES PUBLICS ET SOUS TRAITANCE

Le « numéro du questionnaire » doit être rempli de façon séquentielle à la fin de l'opération. Par contre, le **nom de l'enquêteur**, celui du **contrôleur** et du **superviseur**, la date et la durée de l'entretien doivent être renseignés de façon systématique par l'enquêteur. Quant au nom de l'opérateur de saisie, il sera inscrit lors de la saisie.

Les **prénom et nom du répondant** doivent être reportés avec précision, pour des raisons de contrôle ; de même que sa **fonction** (1 = Président Directeur Général ; 2 = Directeur Général ; 3 = Directeur ; 4 = Gérant ; 5 = Propriétaire ; 6 = Autres (à préciser)). Vu le caractère très technique de certaines questions, la connaissance de la fonction du répondant permet d'avoir une meilleure appréciation de la qualité de ses réponses.

MODULE A : IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

A.1. : Forme juridique

La forme juridique d'une entreprise est un des éléments de son statut. Les types d'entreprises reconnus au Sénégal sont régis par les Actes Uniformes du traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des affaires (OHADA) en vigueur depuis le 1^{er} janvier 1998. On distingue en général deux (02) formes juridiques d'entreprises notamment l'Entreprise Individuelle et la Société. L'enquêteur doit inscrire 1 si l'entreprise est une personne morale et 2 si elle est une personne physique.

A.2. Personne morale

A.2.1 : Raison sociale

La Raison sociale désigne la dénomination ou le nom complet de l'entreprise. L'enquêteur doit surtout insister sur l'intitulé exact de la raison sociale qui doit être identique à celui qui est mentionné dans les documents administratifs (Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, NINEA, etc.).

A.2.2. : Enseigne commerciale

L'enseigne commerciale est la désignation usuelle ou le nom commercial de l'entreprise. Le sigle est un ensemble d'initiales qui servent d'abréviation. L'enquêteur doit également insister sur le libellé exact de l'enseigne commerciale et le bon sigle qui doivent être conforme à celle figurant dans les documents administratifs.

A.3. Personne physique

A.3.1 & A.3.2 : Nom et Prénom du propriétaire de la PME

Inscrire les Nom (A.3.1) et Prénom (A.3.2) de l'entrepreneur

A.3.3 : Sigle ou enseigne commerciale de la personne physique

Mettre le sigle ou l'enseigne commerciale de l'entreprise individuelle

A.3.4 : Nationalité du propriétaire de la PME

Mettre la nationalité de l'entrepreneur (cf. code).

A.3.5 : Sexe de l'entrepreneur

Inscrire 1 si l'entrepreneur est de sexe masculin et 2 s'il est de sexe féminin

A.3.6 : Situation matrimoniale du propriétaire de la PME

Inscrire 1 si l'entrepreneur est marié monogame ; 2 s'il est marié polygame ; 3 s'il est célibataire ; 4 s'il est veuf et 5 s'il est divorcé.

A.3.7 : Niveau d'instruction du propriétaire de la PME

Inscrire 1 si l'entrepreneur a un niveau coranique ; 2 s'il a un niveau primaire ; 3 s'il a un niveau secondaire et 4 s'il a un niveau universitaire.

A.4. : Année de création et de démarrage des activités

L'enquêteur doit mettre l'année de création de l'entreprise (A.4.1) et l'année de démarrage effectif des activités (A.4.2).

A.5. : NINEA de l'entreprise

Mettre le NINEA de l'entreprise dans les 9 cases correspondant chacune à un chiffre. Ce numéro est unique, chaque unité possède son propre numéro.

A.6. : Adresse géographique

L'enquêteur doit inscrire l'adresse exacte et complète de l'entreprise : région, département, zone (rurale, urbaine), commune ou arrondissement, commune d'arrondissement / communauté rurale, ville, nom du quartier / cité / village, type, nom et numéro de voie. La région est codée sur 2 positions, le département sur 3 positions et la commune / arrondissement sur 6 positions : inscrire les codes correspondants.

A.7. & A.8. & A.9. & A.10. : Boite Postale, fax, téléphone et email

Mettre la bote postale, le numéro du fax, le téléphone fixe / mobile avec respectivement 5 positions, 9 positions et 9 positions et l'adresse email.

A.11. : Associés de l'entreprise

Inscrire 1 si le chef d'entreprise a des associés (c'est-à-dire des personnes ayant des parts dans le capital) et 2 s'il n'en a pas.

A.12. : Liste des Associés de l'entreprise

Si la réponse à la question A.11 est oui, listez le nombre d'associés et leurs parts dans l'actionnariat selon leurs nationalités et la forme juridique mais aussi selon le sexe pour les personnes physiques.

A.13. : La forme juridique correspond aux modalités suivantes :

10 = ENTREPRISE INDIVIDUELLE (PERSONNE PHYSIQUE)
20 = SOCIETE ANONYME (SA)
11 = SOCIETE UNIPERSONNELLE A RESPONSABILITE LIMITEE (SUARL)
12 = SOCIETE ANONYME UNIPERSONNELLE (SAU)
21 = SOCIETE A RESPONSABILITE LIMITE (SARL)

30 = GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE
99 = AUTRES FORMES JURIDIQUES (à préciser)

MODULE B : CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

B.1. : Activités de l'entreprise

Inscrire les activités de l'entreprise par ordre d'importance et leurs parts dans le chiffre d'affaire. Les activités sont codées en trois (03) positions (cf. tableau « codes des activités retenues » : groupes de la CITI) ;

B.2. : Type de local

La variable type de local permet de renseigner sur la nature du local où est menée l'activité principale c'est-à-dire celle qui a la « plus grande part dans le chiffre d'affaire ». Pour cette variable, les modalités ci-après sont à utiliser :

- | | |
|--|---|
| 1= Usine dans une zone ou un pôle industrielle | 2= Usine hors zone et pôle industrielle |
| 3= Atelier, boutique, etc. | 4= Hôtels, Restaurant |
| 5= Bureaux | 6= Grand magasin |
| 7= Dans un domicile | 8= Autres (à préciser) |

B.3. : Propriété du local

L'enquêteur doit inscrire 1 si l'entrepreneur est propriétaire du local ; 2 s'il est locataire, 3 s'il lui a été prêté ; 4 si c'est une propriété familiale et 5 si c'est un autre type.

B.4. : Inscrire la valeur de ce local.

B.3. : Tenue d'une comptabilité

L'enquêteur doit inscrire 1 si l'entreprise tient une comptabilité et 2 sinon

B.6. Système d'élaboration des états financiers

Les états financiers sont des documents qui retracent l'activité comptable d'une entreprise durant une année civile. La variable système des états financiers doit comporter ces modalités suivantes : 1= Système normal ; 2= Système allégé ; 3= Système minimal de trésorerie ; 4= Comptabilité non normalisée ; 5= Autre (à préciser)

B.7. : Elaboration des états financiers

Indiquer celui qui a élaboré les états financiers : 1 si les états financiers sont élaborés par le comptable de l'entreprise (en interne) ; 2 par un cabinet comptable ou un professionnel inscrit à l'ONECCA ; 3 par un centre de gestion agréé ; 4 par un comptable privé non membre de l'ONECA et 5 par une autre structure (à préciser).

B.8. : Etablissements

Inscrire 1 si l'entreprise **dispose d'autres établissements** et 2 si elle n'en dispose pas.

B.9. : Si la réponse à la question précédente est 1, l'enquête doit lister le nombre d'établissements qu'il compte en son sein par région.

MODULE C : MAIN D'ŒUVRE, CHIFFRES D'AFFAIRES, INVESTISSEMENTS ET ACCES AUX TIC

C1. Effectif, masse salariale et autres avantages

C.1.1 : Il est question de connaître **la répartition du personnel** de l'entreprise selon le sexe, la nationalité, la catégorie socioprofessionnelle et la durée moyenne d'heures de travail par semaine.

C.1.2 : Il s'agit de la **masse salariale** distribuée en 2011 selon la catégorie socioprofessionnelle, la nationalité et le sexe de l'employé.

C.1.3 : Une fois le salaire connu, voir si l'entreprise verse des **avantages sociaux** (Sécurité sociale, assurance-maladies) à ses employés ; si oui, essayer d'obtenir une estimation des montants versés au titre de ces avantages.

C.1.4 : Vérifier s'il existe **d'autres types d'avantages** versés au personnel : **nourriture ; logement ; prise en charge médicale ; autres** (inscrire 1 s'il en existe et 2 sinon). S'il en existe, indiquer leurs parts dans la masse salariale.

C.1.5 : Vérifier si l'entreprise dispose d'un **programme de renforcement des capacités** du personnel. Inscrire 1 s'elle en dispose et 2 s'elle n'en dispose pas.

C.1.5 : Problèmes avec la main d'œuvre employée

Inscrire 1 ou 2 si les types de problèmes suivants ont été rencontrés ou non : manque de main d'œuvre qualifiée ; instabilité des employés ; assiduité ou ponctualité et/ou d'autres types de problèmes à préciser.

C.2. Chiffre d'affaires

C.2.1 : Inscrire le **montant du chiffre d'affaires** réalisé au cours de l'année 2011.

C.2.2 : Indiquer **l'évolution du chiffre d'affaires** réalisé entre 2009 et 2010 ; entre 2010 et 2011
1= en baisse ; 2 = stable et 3 en hausse.

C.2.2 : Vérifier si l'entreprise **exporte** ses biens ou ses services. Inscrire 1 s'elle exporte et 2 sinon

C.2.3 : S'elle exporte, indiquer le **montant du chiffre d'affaires à l'exportation** en 2011.

C.3. & C.4. : Indiquer le lieu de résidence du principal client et du principal fournisseur (cf. tableau ci-après)

C.5. & C.6. : Indiquer la nationalité du principal client et du principal fournisseur (cf. tableau ci-après)

1. Sénégalais ; 2. Autres pays de l'UEMOA (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée-Bissau, Mali, Niger, Togo) 3. Autres pays africains 4. France 5. Autres pays de l'Union Européenne	6. USA 7. Autres pays américains 8. Pays asiatiques 9. Autres pays
--	---

C.7. : Indiquer le **capital social** de l'entreprise. Il est égal au montant total des apports de biens et d'argent dont les associés ou actionnaires transfèrent la jouissance à la société en contrepartie de droits sociaux (parts sociales ou actions en fonction de la forme juridique de l'entreprise)

C.8. Investissements

C.8.1 : Inscrire le **montant des investissements** réalisé au cours de l'année 2011.

C.8.2 : Indiquer l'**évolution des investissements** réalisés entre 2009 et 2010 ; entre 2010 et 2011
1= en baisse ; 2 = stable et 3 en hausse.

C.9. Accès aux TICS

C.9.1. : Indiquer le **nombre d'ordinateurs fonctionnels** dont dispose l'entreprise.

C.9.2. : Indiquer parmi les ordinateurs fonctionnels, combien sont **connectés à internet**.

C.9.3. : Vérifier si l'entreprise dispose d'un **site internet** ; mettre 1 s'elle en dispose et 2 sinon.

C.9.4. : Vérifier si l'entreprise fait **des achats ou des ventes en ligne** ; mettre 1 s'elle en fait et 2 sinon.

C.9.4. : Vérifier si l'entreprise a **emprunté de l'argent** pour faire fonctionner son activité en 2011 (1 pour oui et 2 sinon) selon les sources (prêt bancaire, Prêt auprès des Institutions de micro finance, Fournisseurs, clients, autres). Si oui, indiquer le principal usage et les difficultés de remboursement.

Usage	Difficultés de remboursement
1=Achat de matière première 3=Acquisition ou entretien d'équipement 5 = Formation main d'œuvre antérieures 7 = Extension de l'activité	1=Mauvaise conjoncture ; 2=Taux d'intérêt élevé ; 3=Echéance trop courte 4=Sans difficulté 5= Autres à préciser
2 =Amélioration du local 4 = Paiement salaires 6 = Remboursement des dettes 8 = Autres à préciser.	

MODULE D : DIFFICULTES LIEES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE, RECOURS A DES DISPOSITIFS D'AIDE AUX ENTREPRISES, CONNAISSANCE DES MARCHES PUBLICS ET SOUS TRAITANCE

D.1. Difficultés

Dans cette rubrique, il est listé dix difficultés majeures rencontrées dans le cadre des activités de l'entreprise ; Inscrire 1 si la difficulté en question est majeure par l'entreprise, 2 s'elle est moindre ; 3 sinon et 4 si elle n'est concernée.

D.2. Connaissance des dispositifs d'aide ou de conseil

Il faut vérifier si l'entreprise a connaissance des six (06) dispositifs d'aide ou de conseil aux PME listés (programme de mise à niveau des entreprises ; services de l'ADEPME ; services des Chambres de Commerce ; programme PACC-PME ; services de l'Institut de technologie alimentaire ; autres à préciser). Inscrire 1 si l'entreprise a connaissance du dispositif concerné et 2 sinon.

D.3. Recours aux dispositifs d'aide ou de conseil

Il s'agit de vérifier si l'entreprise a sollicité certains dispositifs d'aide ou de conseil aux PME. Inscrire 1 si l'entreprise a sollicité le dispositif concerné et 2 sinon.

D.4. Appui des dispositifs d'aide ou de conseil

Si l'entreprise a sollicité certains dispositifs d'aide ou de conseil aux PME, il s'agit de vérifier s'elle en a bénéficié. Inscrire 1 si l'entreprise a bénéficié du dispositif concerné et 2 sinon.

D.5. Raison pour lesquelles l'entreprise n'a pas bénéficie du dispositif

Au cas où elle n'aurait pas bénéficié du dispositif, il faut préciser la raison : mettre 1 si l'activité ou la taille de l'entreprise n'est pas éligible ; 2 en cas de non tenue de comptabilité ; 3 pour une lourdeur des procédures et 4 pour un autre motif à préciser.

E. Connaissance et accès aux marchés publics

E.1. Connaissance de l'existence des marchés publics

Compte tenu de l'importance des marchés publics puisque la commande de l'Etat avoisine les 1 000 milliards de FCFA par an, il est indispensable d'assurer l'égalité de toutes les entreprises face à cette commande, notamment des PME. Cette question permet de savoir si l'entreprise connaît l'existence des marchés publics. L'enquêteur mettra 1 si le répondant connaît l'existence des marchés publics et 2 sinon.

E.2. Connaissance de quelques outils et structures des marchés publics

La connaissance des marchés publics suppose aussi celle des outils utilisés et des structures chargées de les piloter. L'enquêteur doit vérifier si l'entreprise a connaissance du code des marchés publics, des dossiers type, du portail des marchés publics, de la DCMP et de l'ARMP. Pour chaque outil ou structure, mettre 1 si l'entreprise en a connaissance et 2 sinon.

E.3. Connaissance des pièces à fournir

Un certain nombre de pièces administratives est exigée pour participer aux appels d'offres. Il s'agit de vérifier si l'entreprise a connaissance de ces pièces. Inscrire 1 si oui et 2 sinon.

E.4. Préparation d'une offre

Une chose est de connaître les pièces à fournir, une autre est de savoir préparer l'offre. L'enquêteur vérifiera si l'entreprise sait préparer une offre pour participer à la concurrence. Inscrire 1 si oui et 2 sinon.

E.5. Capacités techniques pour participer aux appels à la concurrence

Les entreprises doivent disposer de certaines capacités techniques (moyens matériels et humains) pour participer aux appels à la concurrence. Il s'agit de vérifier si l'entreprise dispose de ces capacités. Inscrire 1 si l'entreprise en dispose et 2 sinon.

E.6. Capacités financières pour participer aux appels à la concurrence

Une capacité financière (moyens financiers pour mener à bien le marché) est nécessaire pour participer aux appels à la concurrence. L'enquêteur doit s'assurer de la disponibilité de cette capacité. Inscrire 1 si l'entreprise en a et 2 sinon.

E.7. Nombre d'appels d'offres auxquels l'entreprise a participé

Il s'agit de s'enquérir du nombre d'appels d'offres auxquels l'entreprise a participé en 2012 et de l'inscrire.

E.8. Nombre de marchés gagnés

Si l'entreprise a participé à au moins un marché public, l'enquêteur demande combien elle en a gagné seul ou en partenariat et il inscrit le chiffre.

E.9. Secteurs dans lesquels les marchés publics sont gagnés

Il est important de savoir dans quels secteurs (fourniture de biens, prestation de services, bâtiments et travaux publics, autres), les PME ont gagné des marchés publics. Pour chaque secteur, mettre 1 si l'entreprise en a gagné et 2 sinon.

E.10. Formation en passation des marchés publics

La formation continue est un gage essentiel de compétitivité et de pérennité pour toute entreprise. Relativement aux marchés publics, il est important de mettre l'accent sur la formation pour changer les mentalités et les comportements dans le cadre de la promotion de la transparence et des critères de concurrence. L'enquêteur doit vérifier si des travailleurs de l'entreprise ont bénéficié d'une formation en passation des marchés publics. Inscrire 1 si oui et 2 sinon.

E.11. Appréciation du système de passation des marchés publics

Le répondant donne son appréciation sur le système de passation des marchés publics. S'il estime que si le système est transparent, mettre 1 et s'il estime qu'il ne l'est pas, inscrire 2.

F. Sous traitance

F.1. Pratique de la sous traitance

La sous-traitance est définie comme l'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, tout ou partie de l'exécution du contrat d'entreprise ou du marché public conclu avec le maître de l'ouvrage.

Dans le domaine industriel, qu'il existe ou non un marché initial ou un contrat de principe préalable, la notion de sous-traitance est généralement utilisée dans un sens plus général. La sous-traitance industrielle consiste, pour une entreprise dite « donneur d'ordres », à confier la réalisation à une entreprise, dite « sous-traitant » (ou « preneur d'ordres »), d'une ou de plusieurs opérations de conception, d'élaboration, de fabrication, de mise en œuvre ou de maintenance du produit.

L'enquêteur demande à l'entreprise s'elle fait de la sous traitance. Si l'entreprise en fait, inscrire 1 et 2 sinon.

F.2. Donneur d'ordre ou sous traitant

Si l'entreprise fait de la sous traitance, l'enquêteur précisera s'elle est : sous traitant (1) ; sous traiteur (2) ou les deux (3).

F.3. Part de la sous traitance dans le chiffre d'affaire de l'entreprise

Si l'entreprise a été sous traitant, le répondant devra préciser la part de cette activité dans le chiffre d'affaire 2011 de l'entreprise que l'enquêteur devra inscrire.

F.4. Difficultés pour satisfaire une sous traitance

Les entreprises peuvent rencontrer des difficultés d'ordre technique, financier ou autre dans l'exécution d'un marché de sous traitance qu'on leur a confié. Il s'agit de s'en assurer. Pour chaque type de difficulté, inscrire 1 s'elle a été rencontrée et 2 sinon.