Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne

CADRE COMMUN AUX ETATS MEMBRES D'AFRISTAT POUR LA CREATION ET LA GESTION D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES

Sommaire

Sommaire **2**

Introduction **4**

I. PREMIERE PARTIE : GENERALITES **5**

I.1. Définition des concepts 6

I.2. Objectifs d'un répertoire d'entreprises 9

I.3. Utilisations d'un répertoire d'entreprises 9

II. DEUXIEME PARTIE : ETAPES DE CREATION D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES **11**

II.1. Préalables à la mise en place d'un répertoire d'entreprises 12

II.2. Elaboration d'un plan de travail pour la création d'un répertoire d'entreprises 13

II.3. Définition du champ d'application et des unités à répertorier 13

II.4. Recherche des sources de données 13
- II.4.1. Sources administratives 13
- II.4.2. Sources statistiques : Recensement des unités économiques 17
- II.4.3. Autres sources 18

II.5. Premier contact avec les propriétaires des sources 18

II.6. Evaluation de la qualité de la source obtenue 18

II.7. Définition des variables à répertorier 19
- II.7.1. Pour les entreprises 19
- II.7.2. Pour les établissements 19

II.8. Mise en place du répertoire minimal et du répertoire final 20

II.9. Exemples de la création du répertoire d'entreprises 21
- II.9.1. Cas du répertoire d'entreprises du Sénégal. 21
- II.9.2. Cas du répertoire d'entreprises de la Mauritanie 22

III. TROISIEME PARTIE : GESTION COURANTE D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES **24**

III.1. Gestion courante d'un répertoire à partir des sources administratives 26
- III.1.1. Identification des sources à retenir et classement des sources retenues 26
- III.1.2. Préarbitrage des sources 27
- III.1.3. Détermination de la cadence et la méthode de mise à jour du répertoire d'entreprises 27
- III.1.4. Mise en place de la stratégie de pérennisation de la gestion courante du répertoire d'entreprises 28

III.2. Gestion courante d'un répertoire à partir des sources statistiques 29
- III.2.1. Processus de mise en œuvre des enquêtes de balayage 29
- III.2.2. Périodicité des enquêtes de balayage 30
- III.2.3. Cadence et méthode de mise à jour du répertoire 30

III.3. Mise en place de l'organisation du travail pour la gestion du répertoire 30

III.4. Exemple de la gestion courante d'un répertoire d'entreprises 31

IV. QUATRIEME PARTIE : EVALUATION DE LA QUALITE D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES 32

IV.1. Besoins des utilisateurs quant à la qualité d'un répertoire d'entreprises 33

IV.2. Indicateurs de qualité 33

IV.3. Actions pour mesurer la qualité d'un répertoire d'entreprises 34

IV.4. Dispositif pour maîtriser la qualité du répertoire d'entreprises 34

V. CINQUIEME PARTIE : MECANISME DE SUIVI DE LA DEMOGRAPHIE DES ENTREPRISES.....35

V.1. Connaissance des événements affectant la vie des entreprises 36
V.1.1. Naissances et Décès 36
V.1.2. Fusion et Absorption 36
V.1.3. Dissolution et Scission 37
V.1.4. Création et Cessation d'une co-entreprise 37
V.1.5. Réactivation d'entreprises 37

V.2. Maîtrise de la notion de continuité des entreprises entre deux périodes 38
V.3.1. Règles de continuité 38
V.3.2. Mise en œuvre des critères de continuité 39
V.3.3. Résumé des règles de continuité 40

V.3. Prise en compte de la démographie des entreprises dans le répertoire 41

V.4. Indicateurs de la démographie des entreprises 41
V.4.1.Description statique de la population des entreprises 42
V.4.2. Description dynamique de la population des entreprises 42

V.5. Suivi de la démographie des entreprises 43

ANNEXES 45
Quelques caractéristiques des unités à répertorier 45

Introduction

Nombreux sont les Etats membres d'AFRISTAT qui ne disposent pas de répertoire d'entreprises. Pour ceux qui en disposent, ces répertoires sont généralement vieillissants et caractérisés par le manque d'une mise à jour régulière. L'existence d'un répertoire d'entreprises actualisé à une périodicité bien définie, est un gage essentiel à la mise en place d'un système structuré d'informations sur les entreprises. Ce qui permet la production régulière des indicateurs conjoncturels et structurels et surtout de disposer d'informations fiables pour l'élaboration des agrégats économiques.

Le présent document, qui porte sur la création et la gestion d'un répertoire d'entreprises, a été élaboré dans le souci de répondre aux besoins accrus des instituts nationaux de la statistique des Etats membres qui ne disposent pas toujours de répertoire d'entreprises. Il vise à donner une marche[1] à suivre pour créer et gérer un répertoire d'entreprises permettant aux utilisateurs (statisticiens, économistes, etc.) d'obtenir des informations de qualité sur les entreprises, leur production, leur développement, leur démographie, etc. Il constitue un manuel d'apprentissage pour tout nouveau « Statisticien » affecté aux services de l'administration du répertoire d'entreprises au sein des instituts nationaux de la statistique.

Il se subdivise en cinq (5) parties :

- Une première partie qui traite des généralités. Elle porte sur la définition des concepts utilisés, les objectifs et les utilisations du répertoire d'entreprises ;

- Une deuxième partie qui traite des étapes de mise en place d'un répertoire d'entreprises. Elle porte sur les principes et préalables, le champ de couverture, recherche des sources de données, l'évaluation de ces sources, la détermination des variables à répertorier, les contacts avec les propriétaires de ces sources de données et l'élaboration du plan de travail ;

- Une troisième partie qui traite de la gestion courante d'un répertoire d'entreprise. Elle porte sur l'identification des sources de mise à jour des variables, la détermination de la cadence et de la méthode de mise à jour, la mise en place de la stratégie de pérennisation de la gestion courante et la mise en place l'organisation du travail ;

- Une quatrième partie qui traite de l'évaluation de la qualité d'un répertoire d'entreprises. Elle porte sur les besoins des utilisateurs quant à la qualité, les indicateurs qui sont utilisés pour mesurer la qualité d'un répertoire, les actions de contrôle de la qualité et le dispositif pour maîtriser la qualité ;

- Une cinquième partie qui traite du mécanisme de suivi de la démographie des entreprises. Elle porte sur la connaissance des événements affectant la vie des entreprises, la définition du champ de couverture de la démographie des entreprises, la maîtrise des règles de notion de continuité et la connaissance des indicateurs utilisés pour la démographie des entreprises.

[1] La procédure décrite ici est celle qui découle des discussions de l'atelier sur les répertoires organisé par AFRISTAT du 10 au 14 mars 2008. Elle paraît bien adaptée à la situation des pays coordonnés par AFRISTAT. Ce n'est vraisemblablement pas la seule.

I. PREMIERE PARTIE : GENERALITES

I.1. Définition des concepts

Afin de faciliter la compréhension du document, plusieurs concepts ou expressions techniques utilisés dans la terminologie des répertoires d'entreprises doivent être définis. Il s'agit des concepts liés aux unités et aux caractéristiques du répertoire lui même.

Les unités généralement existantes dans les tissus économiques des Etats membres d'AFRISTAT, se résument pour la plupart aux entreprises, unités légales, leurs unités locales ou établissements et les groupes d'entreprises multinationales.

1. Entreprise, unité légale[2]

L'entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour produire des biens ou des services pour le marché[3].
L'entreprise, unité légale est une personne juridique de droit public ou privé. Cette personne juridique peut être une personne morale (entreprise sociétaire) ou une personne physique (entreprise individuelle).

Les entreprises peuvent être caractérisées selon les différents aspects suivants:

- la localisation : qui se concrétise par les endroits où l'entreprise exerce ses activités. Dans l'un des endroits se situe la direction de l'unité légale support. L'adresse de l'entreprise est celle du siège social de son unité légale support ;

- la taille : qui est évaluée par l'emploi (personnel salarié ou personnel occupé), le Chiffre d'affaires, la Valeur ajoutée, les Investissements, etc.

- les activités exercées :

Une entreprise peut exercer une ou plusieurs activités économiques. Parmi ces activités, on distingue l'activité principale et les activités secondaires. Aux activités principales et secondaires sont associées des activités auxiliaires.
Les activités auxiliaires au sein d'une entreprise sont celles qui sont exercées pour permettre ou faciliter la production par cette entreprise des biens et services destinés à des tiers. Par exemple, l'administration, la comptabilité, l'informatique, la surveillance, etc.

- l'appartenance à un groupe d'entreprises

Une entreprise peut appartenir à un groupe d'entreprises. Elle peut être la tête de groupe.

2. Unités locales ou établissements

Les unités locales ou établissement sont des unités de production géographiquement individualisées, mais juridiquement dépendante de l'entreprise. Elles correspondent aux entreprises ou à des parties d'entreprises (ateliers, usines, magasins, bureaux, mines, entrepôts, etc.) où sont généralement exercées des activités économiques.
Les établissements constituent le niveau le mieux adapté à une approche géographique de l'économie.

Une unité locale peut ne pas avoir d'activité économique (cas d'une activité auxiliaire).Les unités locales qui intéressent la statistique d'entreprises sont celles qui ont au moins une activité économique.

Les unités locales peuvent être caractérisées selon les différents aspects suivants

- la localisation, c'est l'adresse correspondant à l'endroit où se trouve l'établissement ;

---

[2] Dans la suite, en tenant compte des réalités des économies des Etats membres d'AFRISTAT, nous parlerons simplement d'entreprises en lieu et place d'entreprises unités légales et d'établissements en lieu et place d'unités locales

[3] La définition proposée est celle de l'entreprise ayant des activités marchandes. Le répertoire pourra toutefois contenir des unités non marchandes.

- la taille qui est évaluée par l'emploi (personnel salarié ou personnel occupé), le chiffre d'affaires, la valeur ajoutée, les investissements, etc.

- les activités exercées

Une unité locale peut exercer une ou plusieurs activités économiques. Parmi ces activités, on distingue l'activité principale et, parfois, les principales activités secondaires. Aux activités principales et secondaires sont associées des activités auxiliaires.

- l'auxiliarité

Certaines entreprises créent des unités locales pour gérer en totalité certaines de leurs activités auxiliaires.
On parle d'unités locales auxiliaires

- la saisonnalité

Certaines unités locales ne fonctionnent que pendant une partie de l'année et à peu près toujours la même période d'une année à l'autre.

- Le lieu et le mode d'exercice de l'activité

Ces informations permettent de mieux cerner le processus de production et, dans certains cas, d'être plus précis sur l'activité exercée par l'établissement.
Exemple de lieu : magasin, usine, mine, carrière, bureau, cabinet, atelier, marché, etc.
Exemple de mode d'exercice : commerce de détail, commerce de gros, intermédiaire du commerce, réparation, bâtiment et travaux publics, services, fabrication et production, extraction, montage et installation, etc.

3. <u>Groupes d'entreprises multinationaux</u>

Le groupe d'entreprises est un ensemble d'entreprises sous contrôle d'une entreprise mère appelée «tête de groupe». Cette tête de groupe n'est contrôlée (directement ou indirectement) par aucune autre entreprise.
Il rassemble des entreprises tenues par des liens juridico-financiers et peut comporter une pluralité de centres de décision, notamment en ce qui concerne la politique de production, de vente et des bénéfices.

Le groupe d'entreprises multinational est un groupe d'entreprises comptant au moins deux entreprises ou unités légales situées dans différents pays.
Selon l'accomplissement de leurs activités économiques (les entreprises et leurs établissements), il existe des unités économiques dites actives, exploitantes, actives exploitantes, des unités auxiliaires ou filiales.

4. <u>Unités économiques, actives, exploitantes</u>

- Unités économiques

Une unité économique est une unité qui produit des biens et services.

- Unités actives et non actives

Une unité est active[4] au cours d'une période si elle produit effectivement des biens ou des services au cours de la période considérée. Par contre, une unité qui ne produit rien au cours d'une période est dite non active ou inactive économiquement.

- Unités actives exploitantes et non exploitantes

Une unité active est exploitante si le produit de son activité est mis sur le marché. Elle est non exploitante si toute sa production est généralement utilisée par une (ou plusieurs) autre(s) unité(s) économique(s) à laquelle (auxquelles) elle est financièrement liée.

Par exemple, une entreprise créée une ou plusieurs autres entreprises dont la production n'est utilisée que par elle même. Elle a créé des unités non exploitantes.
C'est le cas de l'entreprise qui produit des voitures, elle créée une autre entreprise qui produit de la tôle. La production de cette entreprise est fournie en totalité à l'entreprise créatrice.

[4] Souvent, si on se réfère à une unité active au cours d'une période, on considère qu'elle est économiquement active si elle a un chiffre d'affaires positif ou si elle emploie des salariés au cours de la période.

Les entreprises qui intéressent la statistique d'entreprises sont celles qui ont au moins une activité économique.

5. Répertoire d'entreprises

Un répertoire d'entreprises est la liste exhaustive des unités légales et de leurs unités locales qui exercent une activité économique sur le territoire national d'un pays. Pour chaque unité, le répertoire rassemble un certain nombre d'informations permettant de l'identifier, de la retrouver sur le terrain et de la classer dans une strate de taille ou d'activité. Il définit de façon stricte des entités enregistrées et chaque entité est identifiée sans ambiguïté, ni omission et double compte.

Il est important de signaler qu'à la création d'un répertoire d'entreprises, en fonction des informations disponibles auprès des sources administratives, il est conseillé de procéder dans un premier temps à la mise en place d'un répertoire minimal.

Le répertoire minimal est un répertoire d'entreprises mis en place avec un nombre minimum (limité) de variables (il s'agit, le plus souvent des variables d'identification et de classement) provenant des sources administratives. En tenant compte des différents besoins d'utilisation du répertoire, et d'autres sources des données disponibles, etc., l'ajout des variables supplémentaires à répertorier pourra être fait pour compléter et finaliser la mise en place du répertoire d'entreprises.

Il existe plusieurs types de répertoires d'entreprises.

- **Répertoire administratif**

Un répertoire administratif est le référentiel pour la gestion d'une administration ou d'un organisme chargé de fournir et de gérer un service public. La définition des unités est basée sur la réglementation existante, ses données sont tirées d'une déclaration authentique de l'entité ou d'un acte légal. Toute entreprise exerçant une activité économique doit s'enregistrer au niveau du répertoire administratif correspondant à obligations. Les règlementations spécifient aussi les droits et obligations des entités enregistrées. Ce répertoire est mis à jour de façon permanente.

Exemple : le répertoire des services des impôts, le répertoire des services de la sécurité sociale.

- **Répertoire inter administratif**

Un répertoire inter administratif est une structure commune d'où sont tirés les répertoires administratifs de plusieurs administrations. Chaque administration ou organisme soustrait les unités le concernant ainsi que les variables dont elle a besoin pour créer son propre répertoire administratif.
Ce répertoire a pour objectif d'assurer l'opérationnalisation des systèmes d'information de plusieurs administrations à travers une coordination et permet également de simplifier les procédures administratives et les formalités imposées aux unités déclarantes. Il a des caractéristiques suivantes :

- **Répertoire statistique d'entreprises**[5].

Le répertoire statistique est à l'usage des statisticiens et répond à leurs besoins généralement pour l'échantillonnage et la coordination des enquêtes statistiques. En effet, c'est un outil incontournable pour les enquêtes statistiques et autres études (structurelles, conjoncturelles) auprès des entreprises. L'absence de répertoire peut constituer une insuffisance pour la satisfaction des besoins des utilisateurs concernant:

- l'identification des entreprises et de leurs établissements ;
- le suivi des mouvements de la population des entreprises dans le temps ;
- la constitution des bases de sondage pour des enquêtes

L'encadré 1 ci dessous essaye d'apporter des éléments qui permettent de différentier les catégories de répertoire d'entreprises.

[5] C'est ce type de répertoire d'entreprises utilisé à des fins statistiques qui nous concerne dans le cadre de cette méthodologie.

Encadré 1 : Eléments de différence des catégories de répertoire

Il est difficile lorsqu'on a en face un répertoire d'entreprises, de savoir s'il s'agit d'un répertoire administratif (inter-administratif) ou d'un répertoire statistique. Il n'y a pas d'éléments a priori pour déterminer la nature du répertoire. En effet, ce qui distingue les types de répertoire, c'est leur finalité ou leur usage, qui rejaillit sur leur mode de gestion et les qualités qu'on attend d'eux.

En effet, le répertoire administratif sert une administration donnée à remplir ses missions. Par exemple, le répertoire des services des impôts, le répertoire de la sécurité sociale. Le répertoire administratif doit donc être exhaustif sur l'ensemble des unités que doit traiter cette administration. Il doit être « exact » sur les variables servant à la mise en œuvre des missions. De plus, le répertoire doit être à jour chaque fois que l'administration doit effectuer sa mission.

Par exemple :

Le répertoire des impôts contient uniquement des entreprises taxables. Le répertoire de la sécurité sociale peut contenir soit toutes les unités qui emploient du personnel, si la sécurité sociale s'intéresse uniquement aux paiements des contributions, soit toutes les unités qui sont susceptibles d'employer du personnel si la sécurité sociale est également chargée de vérifier que ceux qui doivent déclarer le font.
En ce qui concerne les variables du répertoire administratif, les impôts, dans leur répertoire sont concernés par l'existence des entreprises, par contre, la sécurité sociale voudra connaître le nombre de salariés par unité, ce qui n'intéressera pas les impôts. EN France par exemple, dans leurs missions de calcul et d'appel de contribution, aussi bien la sécurité sociale que les impôts ne sont intéressés que par l'adresse postale ; par contre, s'ils ont une mission de contrôle, ils doivent également posséder une adresse géographique correcte.

Si les impôts sont établis annuellement, une mise à jour annuelle est suffisante, par contre, s'il faut collecter la TVA mensuellement, il faut mettre à jour mensuellement le fichier des entreprises soumises à la TVA.

Le répertoire statistique répond aux besoins des statisticiens. Les unités importantes (qui influent sur les résultats globaux) sont traitées avec plus d'attentions que les moins importantes ; une mise à jour annuelle est suffisante.

C'est donc bien sur l'objet qu'on distingue les types de répertoires. Malheureusement, parfois, faute de mieux, un répertoire construit pour un objet donné est utilisé pour un autre objet, ce qui peut conduire, si on n'y prend garde, à des erreurs qui peuvent avoir des conséquences non négligeables. Par contre, un répertoire administratif peut être utilisé, avec d'autres sources, pour construire un répertoire statistique.

Enfin, si l'on dispose uniquement d'un répertoire d'entreprises sans description de ses finalités ou, au moins, de son mode de gestion et des exigences de qualité, l'on ne peut pas décider s'il s'agit d'un répertoire administratif ou d'un répertoire statistique.

I.2. Objectifs d'un répertoire d'entreprises

L'objectif principal d'un répertoire d'entreprises à usage statistique est de fournir des informations fiables, à jour sur la structure et la démographie de toutes les entreprises (et leurs établissements) exerçant une activité au sein de l'économie nationale. A ce titre, il doit être reconnu comme source faisant autorité pour les données relatives aux populations des entreprises.

De façon spécifique, le répertoire d'entreprises doit permettre de :

- Recenser les entreprises (et leurs établissements) dans leur exhaustivité ;
- Définir les sous ensembles de population des entreprises selon leur taille, leurs activités ;
- Rapprocher l'information sur les entreprises enregistrées existant dans divers fichiers ou bases de données ;
  - Suivre la démographie de ces unités.

I.3. Utilisations d'un répertoire d'entreprises

Rappelons que l'on s'intéresse uniquement aux utilisations statistiques d'un répertoire d'entreprises (c'est à dire au répertoire statistique d'entreprises). Le répertoire statistique est utilisé principalement comme:

- un outil de préparation, de coordination des enquêtes et d'extrapolation des résultats d'enquêtes auprès des entreprises ;

L'usage le plus évident de l'utilisation d'un répertoire d'entreprises est d'alimenter les données d'échantillons et de population nécessaires à la conduite des enquêtes. Un répertoire statistique d'entreprises peut:

- ❒ fournir un annuaire dont pourront être tirées des listes d'adresses pour l'envoi de questionnaires dans le cadre d'enquêtes statistiques;
- ❒ fournir une population d'entreprises pour laquelle il sera possible de préparer des plans d'échantillonnage efficaces et de suivre les panels;
- ❒ fournir la base pour l'extrapolation des résultats des enquêtes par sondage en vue de produire des estimations de la population d'entreprises;
- ❒ permettre d'éviter les doubles emplois et omissions dans la collecte d'informations sur les entreprises;
- ❒ améliorer le champ d'observation des enquêtes ;

- une source d'information de l'analyse statistique de la population d'entreprises et de sa démographie ;

Un répertoire fournit des informations essentielles sur la structure et la démographie de la population des entreprises. Il est recommandé qu'à chaque fin d'année que les pays fassent l'évaluation de la situation de la démographie des entreprises au cours de l'année.

- Une optimisation de l'utilisation des données de sources administratives ;

La demande d'informations économiques ne cesse de croître, ce qui pourrait entraîner un alourdissement de la charge des enquêtes statistiques pour les entreprises. Il est primordial de disposer d'un répertoire d'entreprises à jour pour faire face à ces éventuelles pressions. La disposition d'un répertoire d'entreprises permet d'éviter de contacter la même entreprise à plusieurs reprises pour lui demander la même information. Les enquêtes statistiques doivent avant tout essayer d'éviter de demander des informations que l'entreprise a déjà communiquées à d'autres administrations.

En permettant de corréler les unités administratives et les unités statistiques, le répertoire apporte une solution partielle à ces difficultés en contribuant à suivre et à répartir la charge que représente pour les entreprises la réponse aux enquêtes statistiques.

- Un outil de diffusion.

De plus en plus, on ressent une demande très forte de l'ensemble des administrations, mais aussi des entreprises elles-mêmes, pour un répertoire central de référence fournissant des listes d'entreprises avec des données d'identification (dénomination, adresse) bien normalisées et quelques critères de classement par taille et activité. Le répertoire d'entreprises peut ouvrir des possibilités d'échange électronique de données pour de travaux statistiques, comme le transfert régulier d'importantes quantités de données entre les instituts statistiques, les entreprises et les organisations nationales. Enfin, il peut fournir un annuaire dont pourront être tirées des listes d'adresses pour l'envoi de questionnaires dans le cadre d'enquêtes statistiques.

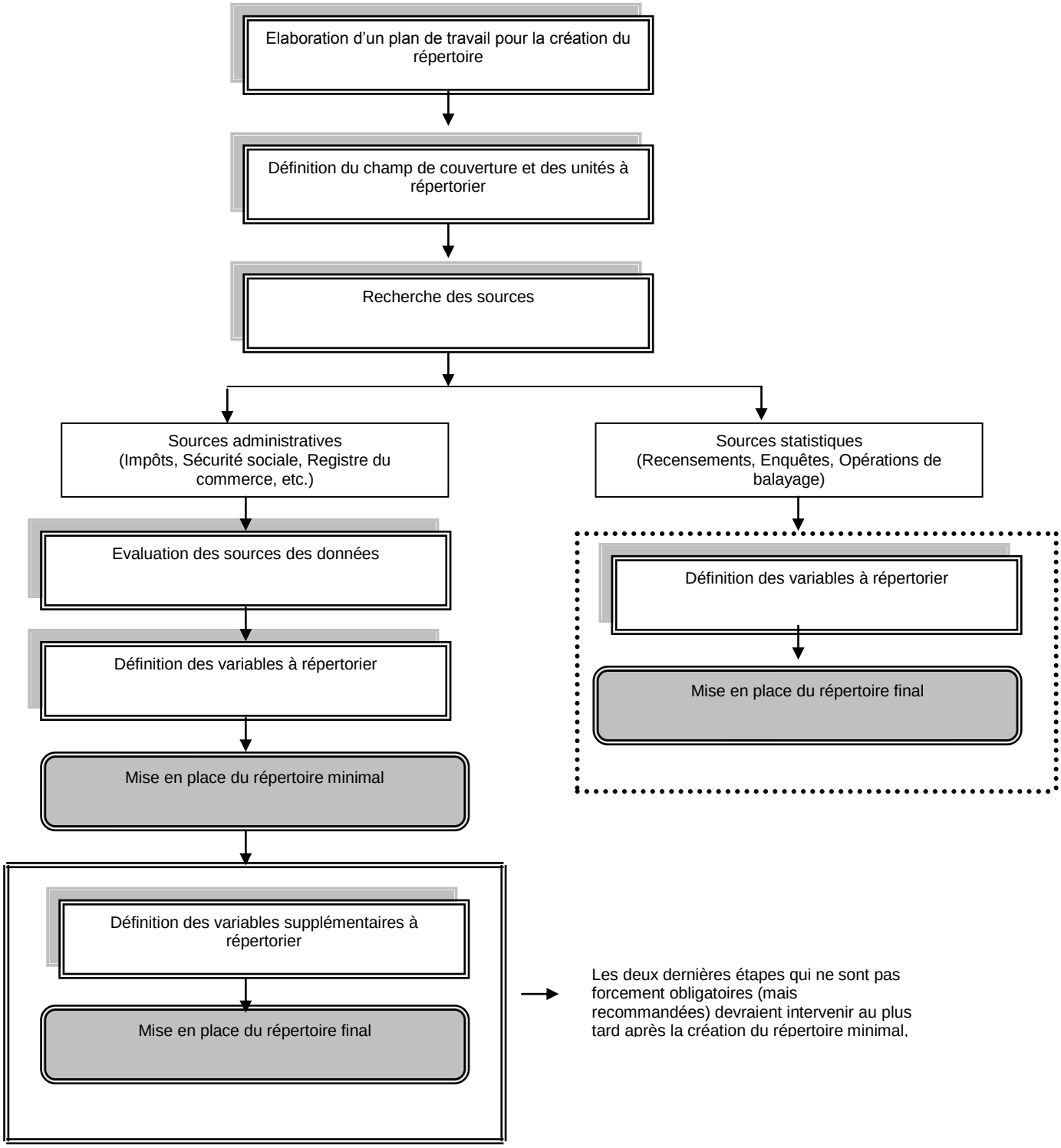
Ainsi, les répertoires d'entreprises, développés à des fins statistiques dans les Etats membres d'AFRISTAT, peuvent jouer un rôle important dans la satisfaction de ces besoins. Cette tâche est facilitée lorsqu'il est possible d'identifier les entreprises au moyen d'un numéro d'identification unique.

II. DEUXIEME PARTIE : ETAPES DE CREATION D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES

II.1. Préalables à la mise en place d'un répertoire d'entreprises

La mise en place d'un répertoire d'entreprises est un processus long et délicat surtout lorsqu'on veut couvrir l'ensemble du territoire national et disposer des informations de qualité. Le schéma 1 ci dessous présente les différentes étapes de création d'un répertoire d'entreprises.

Schéma 1: Etapes de création d'un répertoire d'entreprises



A gauche sont définies les étapes à considérer pour mettre en place un répertoire d'entreprises à partir des sources administratives, à droite, sa création à partir d'un recensement.

Une description analytique du schéma de création d'un répertoire d'entreprises est faite ci dessous.

II.2. Elaboration d'un plan de travail pour la création d'un répertoire d'entreprises

Il s'agit de mettre en place un chronogramme d'activités qui prend en compte toutes les étapes depuis les sources jusqu'à la constitution d'un répertoire minimal. Le calendrier de création doit donc être assez large, susceptible d'être modifié en cas de difficultés imprévues et avoir un objectif de réalisation raisonnable. Il est recommandé de prendre assez de temps pour construire le répertoire minimal ; cela permet de partir sur de bonnes bases pour sa gestion c'est à dire pour les mises à jour ultérieures.

II.3. Définition du champ d'application et des unités à répertorier

Les répertoires d'entreprises doivent enregistrer toutes les unités exerçant une activité sur le territoire national.
En théorie, ces unités couvrent les personnes morales et les personnes physiques qui ont une activité économique, qu'elles appartiennent au secteur formel ou au secteur informel, qu'elles payent ou non des impôts, qu'elles emploient ou non du personnel salarié, etc.
Dans la pratique, seront incluses dans le répertoire d'entreprises des instituts nationaux de la statistique des Etats membres, les unités économiques légales dont l'exercice de l'activité est soumis à d'une déclaration administrative sur le territoire national.
Pour la plupart des cas, ce sont les unités du secteur moderne[6] et souvent les unités classées dans le secteur informel mais ayant un volume d'activités très important et/ou employeuses de main d'œuvre non négligeable.Ce faisant, on ne tiendra donc pas compte des petites unités du secteur informel, on peut penser qu'elles ont peu d'influence sur les grandeurs économiques nationales.

Les unités à répertorier sont des entreprises et leurs établissements associés (voire les groupes multinationaux auxquels ces entreprises appartiennent). Seront également pris en compte dans le répertoire, les associations, des organisations non gouvernementales (ONG) et les autres institutions sans but lucratif (ISBL) déclarées conformément à la législation du pays.

Toutefois, la latitude est laissée à chaque Etat qui en fonction de ses objectifs et ses moyens, pourra bien circonscrire le champ du répertoire et les unités à répertorier.

Rappelons que l'univers des activités économiques est celui contenu dans la nomenclature des activités des Etats membres d'AFRISTAT (NAEMA).

II.4. Recherche des sources de données

L'étape la plus importante de la création d'un répertoire d'entreprises est la connaissance des sources des données. Au niveau d'un pays, les sources de données peuvent être classées en trois groupes :

- les sources détenues par des administrations et organismes publics ;
- les sources statistiques des instituts nationaux de la statistique ;
- les autres sources.

Nous allons développer en profondeur les différentes sources de données qui serviront aussi bien pour la création du répertoire d'entreprises que pour sa gestion.

II.4.1. Sources administratives

La recherche des sources consiste à identifier et à repérer les principaux organismes et administrations qui délivrent des déclarations administratives aux entreprises, en d'autres termes qui détiennent ces sources.
C'est pourquoi, il est recommandé de commencer, dans le cadre de la création du répertoire par :

[6] Par les unités du secteur moderne, il faut entendre, les unités enregistrées dans les fichiers administratifs et tenant une comptabilité formalisée

- établir la liste de l'ensemble des administrations ou organismes qui détiennent les sources d'information sur les entreprises existantes au niveau du pays ;
- repérer l'emplacement géographique de ces administrations ou organismes ;
- identifier la nature de ces sources détenues.

Ces sources sont des fichiers administratifs ou des répertoires constitués par des administrations et des organismes publics dans le cadre de leurs missions.
Il existe trois sources principales d'information, auxquelles s'ajoutent diverses sources complémentaires importantes. Ces trois sources principales sont : le Registre du commerce, les Services des Impôts et les Services de la Sécurité sociale.

II.4.1.1. Registre du commerce

Pour pouvoir exercer, certaines entreprises sont tenues d'être inscrites au Registre du commerce. L'inscription au Registre du commerce se fait à la création de l'entreprise ou de l'un de ses établissements secondaires. Cette inscription se fait avec le dépôt des statuts de l'entreprise, la déclaration de sa raison sociale, l'énumération de ses dirigeants (nom, prénom, date et lieu de naissance), la déclaration de l'activité (ou des activités) qui va (vont) être réalisée(s), l'indication des adresses postale et géographique, du nombre de salariés prévus, ainsi que d'autres renseignements. Souvent, tous les établissements secondaires sont inscrits, en plus de l'entreprise et son siège social.
Cette inscription donne lieu à l'attribution d'un numéro d'identification. Ce numéro est souvent significatif, notamment avec un code indiquant la localité d'implantation du siège de l'entreprise et, parfois, un code précisant la catégorie juridique.
En principe, la modification de certains renseignements doit faire l'objet d'une déclaration modificative (cela concerne en particulier le champ des activités réalisées, s'il est différent de la déclaration initiale, l'adresse postale, l'adresse géographique). Doivent être déclarées également les fermetures d'établissements ainsi que la cessation d'activité de l'entreprise.

L'administration qui décide de l'inscription est souvent le Tribunal de commerce, parfois un autre tribunal, ou la Chambre de commerce, ou encore un organisme ad hoc.

Le Registre du commerce a l'avantage d'être quasiment complet sur le champ des entreprises qui doivent s'y inscrire (l'attestation d'inscription et le numéro d'identification sont souvent demandés dans les opérations courantes). Il demeure une source fiable pour les créations des nouvelles entreprises et leurs établissements.

II.4.1.2 Services des Impôts

Deux sources peuvent exister dans le service des impôts : le répertoire fiscal (ou répertoire des contribuables) et le fichier des déclarations statistiques et fiscales (DSF).

II.4.1.2.1. Répertoire fiscal des Impôts

Lors de sa création, après s'être inscrite au Registre du commerce, une entreprise doit se faire répertorier au niveau du Service des Impôts. Souvent, pour pouvoir donner suite à la demande de l'entreprise, le Service des Impôts exige une attestation d'inscription au Registre du commerce.

Le service des impôts, le plus souvent, gère un répertoire de toutes les entreprises taxables (répertoire des contribuables). Ce répertoire rassemble les renseignements utiles à l'administration fiscale pour la réalisation de sa mission, à savoir, les caractéristiques d'identification de l'entreprise (nom, prénom, raison sociale, sigle), la catégorie juridique, l'adresse géographique, l'adresse postale, des indications sur l'activité, les impôts auxquels l'entreprise est soumise (impôt sur les sociétés, TVA, …) et les catégories des états financiers qu'elle doit remplir (Déclaration statistique et fiscale normale, allégée, …) ainsi que d'autres informations comme le nombre de salariés, etc. qui sont rarement contrôlées parce qu'elles ne sont pas utiles aux agents des impôts pour l'exercice de leur mission.

Chaque entreprise (contribuable) du répertoire fiscal possède un numéro d'identification fiscale. Ce numéro (qui est différent du numéro du Registre du commerce), est souvent significatif, notamment avec un code

indiquant la recette des impôts en relation avec l'entreprise et, parfois, d'autres codes précisant le (ou les) type(s) d'imposition.

Le répertoire fiscal (du fait de la non déclaration de certaines unités économiques), ne peut être considéré comme totalement exhaustif sur toutes les entreprises taxables, néanmoins, l'efficacité des agents des impôts fait qu'en général, les entreprises manquantes sont de peu d'importance, en taille ou en influence sur des données économiques globales.

II.4.1.2.2. Fichier des déclarations statistiques et fiscales (DSF)

Ce fichier est établi suite à la réception des DSF. Il comprend toutes les informations indiquées sur les DSF et leurs annexes. Il est vérifié par le service des impôts pour les données nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Le fichier des DSF rassemble les données de toutes les entreprises taxables, qui sont obligés de remplir ces états financiers, qui ont été actives au cours d'une année. Il contient donc la plupart des informations pour la mise en place du répertoire minimal. Ce fichier est donc intéressant pour la création et la mise à jour du répertoire statistique d'entreprises.

II.4.1.3. Services de la Sécurité sociale

Au niveau des services de la Sécurité sociale, deux sources peuvent exister : il s'agit du répertoire des entreprises et établissements susceptibles d'employer du personnel salarié et le fichier des déclarations pour le paiement des contributions sociales des salariées.

II.4.1.3.1. Répertoire des entreprises et établissements susceptibles d'employer du personnel salarié

Il peut arriver que ce répertoire ne soit pas tenu dans les services de la Sécurité sociale des Etats membres. Il est souvent construit au moment où l'entreprise fait la première déclaration de ses salariés. Chaque entreprise et, éventuellement, chaque établissement du fichier se voit attribuer un numéro d'identification : il est, le plus souvent, différent du numéro au Registre du commerce et du numéro fiscal. Ce numéro est souvent significatif, notamment avec un code indiquant l'organisme local où sont réglées les cotisations sociales.

Ce répertoire rassemble les informations sur les entreprises et établissements utiles à la Sécurité sociale pour la réalisation de sa mission, à savoir, les caractéristiques d'identification de l'entreprise (nom, prénom, raison sociale, sigle), la catégorie juridique, l'adresse postale et des indications sur l'activité et le nombre de salariés.
Il rassemble vraisemblablement la majorité des unités susceptibles d'employer des salariés. De plus, il peut aider à confirmer ou améliorer les renseignements obtenus à partir des sources fiscales. Enfin, ce fichier peut également contenir les associations ou autres organismes non taxables qui emploient du personnel local salarié.

II.4.1.3.2. Fichier des déclarations pour le paiement des contributions sociales salariées

Ce fichier est établi suite à la réception des documents déclaratifs remplis par les entreprises ou les établissements. Il comprend des renseignements d'identification, d'adresse et sur le nombre de salariés employés au cours de la période de déclaration.

Ce fichier est aussi intéressant pour la création et la mise à jour du répertoire statistique d'entreprises en complément des renseignements des DSF ou pour améliorer ceux-ci, mais, surtout, pour obtenir une évaluation à jour du nombre de salariés.

II.4.1.4. Autres sources administratives importantes

Ces sources sont détenues par diverses administrations et organismes professionnels soit pour enregistrer des transactions spécifiques soit pour rassembler les unités autorisées à pratiquer une activité spécifique.

Ces sources ont généralement un champ limité. Elles peuvent plus ou moins bien être gérées[7]. Elles sont cependant très utiles pour compléter ou améliorer les informations venant des trois sources principales, notamment en ce qui concerne les adresses et l'activité principale.

On peut citer notamment :

- les répertoires et fichiers des douanes, qui concernent les importateurs, les exportateurs, les transitaires, etc.
- les fichiers des organismes donnant les autorisations d'exercer certaines professions (ordre des médecins, des avocats, etc.) ;
- les fichiers de certains ministères, autorités régionales ou locales qui autorisent tel ou tel établissement à s'implanter à un endroit donné.

II.4.1.5. Avantages et limites des sources administratives

Les sources administratives ont l'avantage si elles existent, et si les administrations ou les organismes qui les détiennent sont habilités à les transmettent effectivement au service en charge du répertoire d'entreprises, de fournir des informations intéressantes et peu coûteuses.
Cependant, pour les travaux relatifs à la création et de gestion d'un répertoire d'entreprises, ces sources ont un certain nombre de désavantages, qui peuvent limiter, leur usage :

- les fichiers et répertoires sont construits pour la réglementation ou l'opération administrative concernée, qui ne peut concerner qu'une partie de la population et non sa totalité (le fichier de la Sécurité sociale ne contient que les entreprises et les établissements qui ont des salariés ; le répertoire des impôts ne contient que les entreprises taxables, etc.) ;

- les répertoires ne sont mis à jour que pour les variables d'intérêt pour l'administration ou l'organisme concerné (l'activité connue lors de la création d'une entreprise est, souvent, laissée telle quelle au cours du temps) ;

- des fichiers ou répertoires intéressants sont gérés de façon décentralisée, dans les différentes circonscriptions administratives, sans qu'un fichier ou répertoire national soit constitué ;

- des fichiers ou répertoires intéressants sont souvent gérés uniquement sur support papier (ceci va souvent de pair avec une gestion décentralisée dans chaque circonscription administrative).

Encadré 2 : Résumé sur les sources administratives

En résumé, dans le cadre de la création d'un répertoire d'entreprises à partir des sources administratives, les sources qui seront principalement examinées proviennent de l administration fiscale et de la Sécurité sociale. Ces sources majeures ont l'avantage d'être, en principe, exhaustives sur leur champ et sont mises à jour au moins annuellement, voire infra-annuellement. On pourra également travailler avec le Registre du commerce, pour construire le répertoire s'il est correctement géré et mis à jour ou, tout au moins, pour procéder à certaines vérifications.
Pour des contrôles particuliers, on pourra faire appel à des sources de champ restreint, comme les fichiers et répertoires des douanes ou les répertoires des organismes qui donnent les autorisations d'exercer certaines professions

Pour le cas des autres institutions sans but lucratif, considérées souvent comme des unités économiques, il faut examiner si ces dernières font des déclarations à la Sécurité sociale pour le personnel salarié local, et vérifier auprès de quel organisme national, régional ou local, leur autorisation préalable d'exercer est soumise, puis se rapprocher de cette autorité pour se procurer les fichiers.

[7] Rappelons qu'une source est généralement bien gérée pour les informations qui permettent à son détenteur d'accomplir son travail. La gestion des autres informations laisse souvent à désirer.

II.4.2. Sources statistiques : Recensement des unités économiques

C'est une source créée par les instituts nationaux de la statistique. Il s'agit de recenser les diverses unités où s'exerce une activité économique sur une partie donnée du territoire national ou sur l'ensemble du territoire. La mise en place de cette source est une opération coûteuse, qu'on ne mettra en œuvre que si les sources administratives sont réellement déficientes.

La procédure utilisée pour le recensement des unités économiques est comparable à celle d'un recensement de la population. Il se déroule, pour ce qui concerne la création d'un répertoire, en deux phases : une phase de repérage et une phase de collecte.

II.4.2.1. Phase de repérage

C'est la première phase qui consiste, tout d'abord, à diviser le territoire à recenser en portions relativement équilibrées en ce qui concerne le travail à réaliser par l'agent recenseur (on peut éventuellement utiliser le travail de découpage en districts et îlots déjà réalisé pour le recensement de la population).
L'agent recenseur visite alors systématiquement tous les bâtiments occupés par des particuliers ou des unités de production et enregistre tous les lieux où une activité économique est réalisée, sans cependant interviewer les personnes concernées. Il obtient (en interrogeant les occupants des bâtiments repérés ou par des personnes du voisinage), un certain nombre d'informations qu'il enregistre sur un cahier de repérage.
Ces informations sont principalement :

- le nom et/ou l'enseigne et/ou le sigle de l'unité de production repérée ;
- l'adresse géographique aussi détaillée que possible permettant de retrouver l'unité concernée (éventuellement l'étage, le numéro de l'appartement, coordonnées GPS, etc. où se trouve l'unité ;
- la forme juridique de l'unité ;
- les informations sur la nature de l'activité exercée par l'unité et sur sa permanence.

II.4.2.2. Phase de collecte

C'est la seconde phase qui consiste tout d'abord à reclasser les unités repérées puis à mettre en place un programme de visites par des enquêteurs des unités repérées.
Les enquêteurs rendent visite aux unités économiques repérées lors de la première phase et enregistre les informations recherchées en interrogeant directement la personne responsable de l'unité.
Ces informations peuvent être les suivantes :

- nom, prénom, date et lieu de naissance de la personne responsable ;
- selon les cas, raison sociale, sigle, enseigne de l'unité concernée
- adresse postale, numéro de téléphone, adresse, E-mail ;
- existence d'autres unités économiques dépendant « du même patron » ou de la même société ;
- activité principale de l'unité économique ;
- éventuellement, activités secondaires importantes ;
- nombre de personnes salariées dans l'unité économique ;
- nombre de personnes non salariées occupées régulièrement dans l'unité.

Bien entendu, les informations citées ci dessus ne sont pas limitatifs. Cependant, le nombre d'informations à ajouter doit tenir compte de la facilité de leur obtention et de l'intérêt que représentent ces informations.

Pour répondre également au besoin de mise en place ou de rénovation de l'indice de la production industrielle, des informations additionnelles sur les différents produits fabriqués ou transformés (ventes annuelles hors taxes, quantités et valeurs annuelles trimestrielles produites, etc.) pourront être ajoutées, pour les entreprises et établissements industriels.

II.4.3. Autres sources

Il s'agit de différentes sources publiques ou privées souvent de champ limité disposant quelques informations utiles pour un certain nombre de vérifications sur la vie ou la disparition des entreprises et autres informations les concernant, notamment l'activité économique principale.

Sans être exhaustif, on peut citer :

- les annuaires des associations professionnelles ;
- la presse économique : la lecture continue de la presse permet également d'avoir des informations utiles.

II.5. Premier contact avec les propriétaires des sources

Une fois que la liste exhaustive des sources de données est établie, un contact préliminaire avec les administrations et organismes détenteurs de ces sources est nécessaire.
C'est une action importante dans la création du répertoire. Les détenteurs des sources sont souvent réticents pour transmettre les informations. Il faudra donc se montrer persuasif en leur expliquant ce qu'on veut en faire et enfin leur proposer des services d'amélioration en compensation.

Ce premier contact doit permettre d'obtenir les informations sur la nature et le contenu de la source de façon à, ultérieurement, décider de l'utiliser ou non. Il s'agit donc de discuter avec les détenteurs s'ils sont prêts à fournir les sources d'informations. Les discussions pourront porter sur les points suivants :

- les obstacles légaux susceptibles d'empêcher la transmission des informations ;
- les prestations que le gestionnaire du répertoire pourrait fournir au détenteur de la source en échange de la transmission des informations.

En effet, il est clair que la source sera plus facilement transmise si une prestation visant à l'améliorer est fournie en retour. Par exemple, l'amélioration de certains renseignements inclus dans la source (dans la limite du respect du secret statistique) ou la saisie et la mise sur support informatique d'un fichier ou d'un répertoire tenu sous forme papier.

II.6. Evaluation de la qualité de la source obtenue

Il est important de signaler qu'avant tout, les sources administratives n'ont pas été établies pour servir de construction d'un répertoire statistiques d'entreprises, mais pour que leurs propriétaires puissent réaliser correctement les travaux qui leur sont confiés dans le cadre de leur mission. Donc avant d'utiliser ces sources, pour construire le répertoire statistique d'entreprises, il faut procéder à une évaluation de leur qualité[8] eu égard à l'utilisation qu'on veut en faire pour le répertoire.

L'évaluation se fait sur la description de la source puis sur sa qualité :

- **Description de la source**

Pour la description de la source, les points suivants peuvent être abordés :

  - ❒ La couverture de la source ;
  - ❒ L'objet pour laquelle la source est constituée ;
  - ❒ Le type de gestion de la source (gestion centralisée ou décentralisée) ;
  - ❒ Le support de gestion de la source (informatique ou sur papier).

- **Qualité de la source**

[8] Il faut noter que, même si l'évaluation n'est pas très favorable, on sera quand même amené à utiliser la source, faute de mieux

En matière de qualité de la source de données, les critères suivants sont utilisés :

- Exhaustivité de la source sur son champ de couverture ;
- Inexistence des doublons et d'omissions ;
- Régularité des mises à jour ;
- Faible taux de faux actifs (faible taux d'unités déclarées actives alors qu'elles sont cessées).

Une fois que l'évaluation de la qualité de la source terminée, l'on peut décider de son utilisation ou non pour la création ou la mise à jour du répertoire[9]. Les informations qui permettront de créer le répertoire à partir de la source sont déterminées et il faut également définir les procédures vérification et de correction à réaliser lors de l'utilisation régulière de la source.

II.7. Définition des variables à répertorier

Les variables qui doivent faire partie du répertoire sont celles dont on a un besoin d'informations. Leur choix doit être guidé par la disponibilité régulière de l'information auprès des sources. Les sources administratives étant le plus souvent à jour pour les variables servant à la mise en œuvre de ses missions, dans le cadre de la création d'un répertoire minimal d'entreprises à partir de ces sources, il souhaitable d'avoir dans un premier temps, un nombre limité (minimum) de variables. Ces variables sont :

II.7.1. Pour les entreprises

- **Variables d'identification**
  - ❒ Numéro d'identification ;
  - ❒ Raison sociale (pour les sociétés) ;
  - ❒ Nom, prénom (pour les personnes physiques) ;
  - ❒ Forme juridique ;
  - ❒ Adresse postale ;
  - ❒ Adresse géographique du siège, elle doit être renseignée de façon à pouvoir facilement retrouver l'unité sur le terrain.
  - ❒ Numéros de téléphone, de fax et éventuellement adresse e-mail, coordonnées GPS si possible, etc.

- **les variables de classement**
  - ❒ Chiffre d'affaires.
  - ❒ Nombre de salariés.
  - ❒ Activité principale codifiée

Ces informations sur l'identification et de classement permettent de réaliser des recensements et des enquêtes par sondage stratifié.

II.7.2. Pour les établissements

- **Variables d'identification**
  - ❒ Numéro d'identification
  - ❒ Raison sociale (sociétés) ;
  - ❒ Nom, prénom (personnes physiques) ;
  - ❒ Adresse postale ;
  - ❒ Adresse géographique du siège ;
  - ❒ Numéros de téléphone, de fax et éventuellement adresse e-mail, coordonnées GPS si possible, etc.
  - ❒ Numéro d'identification de l'entreprise à laquelle il appartient ;

[9] Une source jugée de mauvaise qualité n'est pas forcément à rejeter notamment si son amélioration est relativement aisée et si les moyens à mettre en œuvre pour cela ne sont pas trop grands.

- **les variables de classement**
    - ❒ Nombre de salariés à une date donnée ou pour une période donnée
    - ❒ Activité principale codifiée

Ce nombre limité de variables pourra être complété plus tard, en tenant compte des différents facteurs qui sont l'utilisation du répertoire, les sources des données disponibles, par des variables supplémentaires. Le choix de variables supplémentaires incombe aux instituts nationaux de la statistique des Etats membres, compte tenu des besoins des utilisateurs en général, et des statisticiens en particulier.

Notons qu'il est peut être, selon des cas, souhaitable de considérer la variable « année »[10] dans le répertoire minimal. Ceci permet de suivre d'année en année, les mises à jour effectuées à partir des nouvelles informations des unités économiques. De même, la prise en compte de la variable « état » qui traduit l'état d'activité des unités économiques. Cette variable pourra avoir les modalités suivantes :

- 1 = En activité
- 2 = En sommeil
- 3 =En cessation

En outre, les variables liées aux dates portant sur la création et la cessation de l'unité peuvent être ajoutées au répertoire minimal.

Il est important de souligner que lorsque le répertoire d'entreprises est mis en place à partir d'un recensement, les besoins en termes d'informations (variables) sont définis a priori et inclut dans le questionnaire. Une multitude de variables pourra être considérée en fonction des objectifs et de l'utilisation qui sera faite.

II.8. Mise en place du répertoire minimal et du répertoire final

Une fois, les sources identifiées et leur qualité évaluée, il reste à constituer le répertoire minimal avec la liste des entreprises exerçant au moins une activité économique sur le territoire et certaines de leurs caractéristiques, et, pour chaque entreprise, la liste de ses établissements. Ce répertoire minimal doit répondre aux besoins des utilisateurs (unités, champ couvert et variables retenus) et provient pour l'essentiel des sources administratives. Il doit être mis à jour régulièrement en fonction de la mise à jour des sources administratives.
En tenant compte des différents besoins d'utilisation du répertoire, et d'autres sources des données disponibles, etc., l'ajout des variables supplémentaires au répertoire minimal pourra être fait pour compléter et finaliser la mise en place du répertoire d'entreprises.

Rappelons que le passage par le répertoire minimal n'est pas obligatoire. Lorsqu'on veut mettre en place le répertoire d'entreprises à partir d'un recensement des unités économiques, on dispose de l'ensemble des besoins d'informations et on peut donc mettre directement en place le répertoire final. Le problème sera de pouvoir garantir sa mise à jour lorsque certains besoins ne peuvent être couverts par les sources administratives. Une enquête annuelle de mise à jour du répertoire peut être envisagée.

[10] L'insertion de la variable « année » parmi les variables à répertoriées est facultative. L'utilité de cette variable rejaillit lors de la gestion courante du répertoire d'entreprises.

II.9. Exemples de la création du répertoire d'entreprises

II.9.1. Cas du répertoire d'entreprises du Sénégal.

Le système d'information sur les entreprises, mis en place à l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie du Sénégal est notamment composé :

- d'un Centre Unique de Collecte de l'Information (CUCI) ;
- D'un répertoire national des entreprises et associations (RNEA).

Un dispositif d'immatriculation a été institué avec le Numéro d'Identification National des Entreprises et Associations (NINEA).

On distingue deux types de répertoires d'entreprises : le répertoire national des entreprises et associations (RNEA) et le répertoire statistique d'entreprises appelé répertoire CUCI.

1. <u>Champ du répertoire</u>

- Sont enregistrées dans le répertoire national des entreprises et associations (RNEA) :

  - ❒ les entreprises et leurs établissements exerçant une activité sur le territoire national quels que soient leur forme, leur statut juridique, leur origine ;
  - ❒ les associations nationales ou étrangères régulièrement déclarées ou autorisées ;
  - ❒ les syndicats professionnels et les partis politiques qui sont immatriculés de manière unique, à l'aide d'un identifiant commun à tous les organismes.

- Sont enregistrées dans le répertoire statistique d'entreprise CUCI, les entreprises du secteur moderne. Le champ couvert est celui des sociétés et quasi sociétés non financières

Pour la suite, cet exemple traitera uniquement du répertoire statistique d'entreprise CUCI.

2. <u>Sources de données</u>

C'est le fichier des déclarations statistiques et fiscales des services des Impôts. A la différence que des copies (en papier dur) de ces déclarations sont envoyées à l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD) qui procède à la saisie des informations.

3. <u>Variables suivies du répertoire</u>

Au niveau du répertoire statistique d'entreprises CUCI, les entreprises sont identifiées par un numéro unique d'identification communément appelé numéro CUCI (N° CUCI) comprenant six (06) chiffres et une lettre clé.

Les variables suivis, issus des états financiers, sont regroupés en 4 blocs :

- Identification administrative et physique
  - ❒ Numéro d'identification (NINEA et numéro du registre de commerce) ;

- Localisation
  - ❒ Raison sociale;
  - ❒ Adresse géographique (N°, rue/quartier, région, ville);
  - ❒ Autre adresse (Boîte Postale, téléphone, E-mail, Site web) ;
  - ❒ Personne contact.

- Activité économique
  - ❒ code SYSCOA (prévues aussi pour les activités secondaires)
  - ❒ autres codes d'activité (NAEMAS, NAEMA, CITI2 et CITI3) ;
  - ❒ codes des produits NOPEMA et PRODCAR (pour les besoins de la comptabilité nationale);
  - ❒ désignation de l'activité principale.

- Statut

Une codification est appliquée quant à l'activité ou l'inactivité de l'entreprise. Elle est faite de la manière suivante :

  - ❒ 0 : Inactif, fermé
  - ❒ 1 : DSF déposée
  - ❒ 2 : DSF non déposée mais entreprise en activité : les informations de l'année n-1 seront récupérer à l'année n, à défaut, elles seront estimées.

NB : une entreprise peut ne pas déposer ses états financiers au CUCI alors qu'elle est active. Dans ce cas de figure, elle est considérée comme en veilleuse et non fermée et sera codifiée en position 2.

- Autres de variables

Le chiffre d'affaires, la forme juridique, le régime fiscal, le contrôle de la société, etc.

II.9.2. Cas du répertoire d'entreprises de la Mauritanie

Dans le cadre de l'élaboration du système intégré des statistiques d'entreprises mauritaniennes (SISEM), l'Office National de la Statistique (ONS) a réalisé en février 2007, le recensement des entreprises du secteur moderne en Mauritanie.

Ce recensement avait comme principaux objectifs de mettre en place :

- Une base des données quantitatives et qualitatives actualisées des entreprises du secteur moderne,
- Un répertoire actualisé des entreprises industrielles du secteur moderne.

Un répertoire national d'entreprises industrielles modernes a été mis en place.

1. <u>Champ du répertoire</u>

Le répertoire contient l'ensemble des entreprises industrielles modernes localisées sur le territoire national au cours de la période du recensement.

Deux définitions ont été retenues pour une entreprise moderne. La première porte sur les critères suivants :

- Existence d'une comptabilité au sens du plan comptable mauritanien ;
- Posséder une adresse complète (être bien localisée).

La seconde porte sur la possession d'une adresse complète et l'entreprise doit remplir au moins un des critères suivants :

- Être inscrit au registre du commerce;
- Être immatriculé à la Caisse nationale de sécurité Sociale;
- Posséder un code au niveau des impôts et/ou de la douane

Cependant, certaines unités semi–industrielles possédant du matériel d'exploitation important ont été concernées par cette opération.

2. <u>Sources de données</u>

Le recensement des entreprises du secteur moderne en Mauritanie de février 2007.

3. <u>Variables du répertoire</u>

Le répertoire national des entreprises industrielles modernes contient les variables suivants :

- Identification
  - ❒ Nom ou raison sociale de l'entreprise
  - ❒ Sigle ou enseigne

- ❒ numéro au registre de commerce de l'entreprise (NRC) ;
- ❒ numéro de l'entreprise à la Direction Générale des Impôts (D.G.I) ;
- ❒ numéro à la caisse de sécurité sociale (C.N.S.S).

- Localisation de l'entreprise
  - ❒ Wilaya (Région)
  - ❒ Moughataa (Département)
  - ❒ Quartier
  - ❒ Adresse complémentaire
  - ❒ Boîte postale
  - ❒ Téléphone
  - ❒ Télécopie, fax
  - ❒ Email

- Caractéristiques de l'entreprise
  - ❒ Activité principale de l'entreprise (c'est l'activité qui apporte plus de valeur ajoutée à l'entreprise)
  - ❒ Activité secondaire de l'entreprise
  - ❒ Existence d'autres établissements
  - ❒ Date de création administrative de l'entreprise (c'est la date à partir de la quelle l'entreprise a achevé ses formalité administratives (R C, CNSS, Impôt, douane….)
  - ❒ Date de création économique de l'entreprise (c'est la date à partir de la quelle l'entreprise a réellement commencé ses activités économiques (prestation de service, production….)
  - ❒ Forme juridique de l'entreprise

- Emploi
  - ❒ Effectif salarié de l'entreprise (National permanent, National temporaire, Étranger permanent, Etranger temporaire)

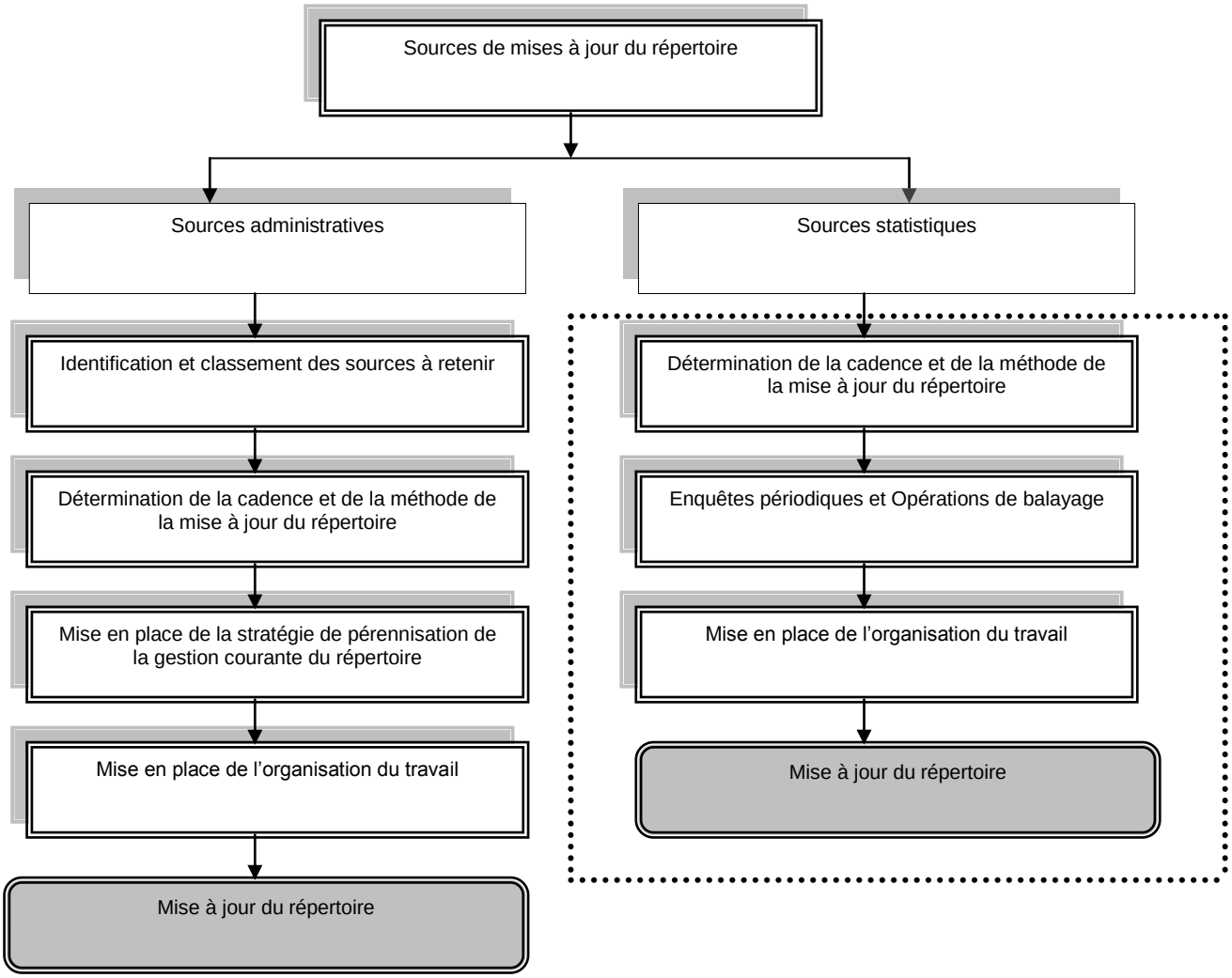
- Chiffre d'affaires
  - ❒ Le chiffre d'affaires pour l'année 2005

III. TROISIEME PARTIE : GESTION COURANTE D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES

Une fois que le répertoire est créé, il faut penser aux procédures de sa gestion courante. L'organisation du travail pour la gestion courante doit avoir été mise en place pour fonctionner dès que l'opération de création du répertoire est terminée.

Le schéma ci dessous présente les étapes à considérer dans les procédures de gestion courante d'un répertoire d'entreprises.

Schéma 2: Etapes à considérer dans les procédures de gestion courante d'un répertoire d'entreprises



A gauche sont définies les étapes à considérer pour assurer la gestion continue du répertoire d'entreprises à partir des sources administratives, et à droite, sa gestion courante à partir des sources statistiques.

Une description analytique du schéma de gestion courante d'un répertoire d'entreprises est faite ci dessous.

III.1. Gestion courante d'un répertoire à partir des sources administratives

III.1.1. Identification des sources à retenir et classement des sources retenues[11]

Il est important d'acquérir une connaissance approfondie de chaque source, notamment des méthodes de collecte et de validation des données, de la période de la collecte, et de l'importance relative attribuée à cette variable par la source. Cette connaissance permettra alors d'identifier les sources à retenir pour la gestion courante du répertoire et de classer les sources retenues par ordre de priorité pour toutes les unités.

Les trois sources utilisées pour la création du répertoire statistique d'entreprises sont également retenues pour sa gestion courante. Il s'agit de : la source fiscale, le registre du commerce et de la source de la sécurité sociale.

III.1.1.1. Source fiscale

C'est la source principale de la mise à jour du répertoire d'entreprises parce que son champ couvre le plus grand nombre d'entreprises (répertoire fiscal). Il est, en principe, tenu à jour régulièrement par l'administration fiscale, ne serait-ce qu'en raison de l'obligation faite à toute unité économique de s'inscrire aux impôts.
Pour la gestion du répertoire, il faut essayer d'obtenir régulièrement le répertoire fiscal ou la liste des mises à jour qui y sont faites. Si ces mises à jour sont reçues régulièrement, l'on est en mesure de gérer correctement le répertoire d'entreprises créé.

Cette source est recommandée pour les mises à jour du chiffre d'affaires des entreprises.

Néanmoins, pour vérifier, ou compléter les informations venant des impôts, il est important d'utiliser le Registre du commerce et les fichiers de la Sécurité sociale tout en sachant qu'ils ont un champ limité (les unités exerçant des activités commerciales, les unités ayant des salariés).

III.1.1.2. Registre du commerce

Pour cette source, il est souhaitable recevoir de la part de ses gestionnaires, les différentes mises à jour réalisées c'est à dire les nouvelles créations d'entreprises ou d'établissements, les modifications diverses intervenant au niveau des entreprises (qui sont prévues par les textes comme devant être déclarées au registre du commerce), les cessations d'entreprises ou d'établissements.

Cette source, si elle est bien renseignée, devrait permettre de prendre en compte la démographie des entreprises.

III.1.1.3. Fichiers de la sécurité sociale

Les fichiers de la sécurité sociale permettent également de détecter des créations d'entreprises à partir des engagements de salariés et des cessations d'entreprises à partir des abandons du personnel salarié.

Cette source est recommandée pour les mises à jour du nombre de salariés des entreprises.
Ainsi, les répertoires d'entreprises à usage statistique peuvent être mis à jour à partir de plusieurs sources différentes. Ces sources peuvent fournir des informations contradictoires pour les mêmes caractéristiques du répertoire. Il y a donc conflit entre sur les informations entre les sources. Cela soulève la question de la source qu'il convient d'utiliser (quelle source pour quelle variable).

[11] Les données provenant de sources différentes peuvent aussi couvrir des périodes différentes, années civile ou exercice financier, ce qui peut rendre difficile la mise à jour.

Le meilleur moyen de résoudre cette question consiste à acquérir une connaissance approfondie de chaque source, notamment des méthodes de collecte et de validation des données, de la période de la collecte, et de l'importance relative attribuée à cette variable par la source.

III.1.2. Préarbitrage des sources

Dans la pratique, s'il y a conflit sur une variable, pour les variables d'existence et d'identification et pour l'adresse géographique, en cas de conflit entre des sources majeures, il faut procéder à une vérification sur le terrain ;

- le chiffre d'affaires viendra des sources fiscales ;
- le nombre de salariés viendra de la source Sécurité sociale ;
- l'activité principale viendra soit de ces deux sources, soit des sources annexes ou encore fera l'objet de contrôles directs auprès de l'entreprise ou de l'établissement ;
- pour les autres variables, on désignera la source « maîtresse » qui fournira la « bonne » valeur en cas de conflit (cela n'empêchera pas d'interroger directement l'entreprise ou l'établissement en cas de problèmes).

En l'absence des sources fiscales, les mises à jour du répertoire se feront à partir du Registre du commerce, des fichiers de la Sécurité sociale et des autres fichiers cités. Il y a cependant un risque de dégradation du répertoire, surtout en ce qui concerne les cessations des petites entreprises qui n'emploient pas de salariés. Il y aura donc tout intérêt à procéder à des enquêtes de balayage relativement fréquemment (tous les deux ans par exemple) pour savoir ce que sont devenues les petites entreprises.

III.1.3. Détermination de la cadence et la méthode de mise à jour du répertoire d'entreprises

Pour commencer, une gestion annuelle du répertoire d'entreprises est souhaitable ; mais l'on peut envisager avoir une gestion infra-annuelle (par trimestre voir par mois), plus tard, avec l'accord des détenteurs de certaines sources

La gestion courante du répertoire consiste à faire régulièrement des mises à jour à partir des données reçues du répertoire fiscal complétées ou (vérifiées) par celles du Registre du commerce et de la Sécurité sociale.
Ces mises à jour à partir du Registre du commerce consistent à indiquer les modifications déclarées au Registre du commerce en ce qui concerne les créations, modifications de statut ou cessations d'entreprises. (Rappelons que les entreprises ayant cessé leurs activités ne sont pas retirées du répertoire).

Notons qu'il est important au niveau de chaque Etat, l'adoption d'un numéro d'identification unique des entreprises. Ce numéro permet entre autre, de faciliter l'appariement des diverses sources utilisées pour les mises à jour du répertoire d'entreprises.

Pour les travaux de mises à jour du répertoire d'entreprises, deux solutions sont possibles :

- Solution du type 1[12]

En absence d'une variable « année » pour suivre les mises à jour d'année en année, cette solution préconise la création du répertoire « gelé ». Il s'agit d'une copie mémorisée du répertoire d'entreprises à la fin de l'année, c'est à dire au 31 décembre de l'année. En général, pour tous les travaux statistiques d'une année (n) sur le répertoire d'entreprises, on travaille avec un répertoire d'entreprises gelé le 31 décembre de l'année (n-1).
Le répertoire d'entreprises « gelé » d'une année (n) comprend toutes les entreprises (et tous les établissements de ces entreprises) qui ont eu une activité économique au cours de l'année (n-1) sur le territoire national, c'est-à-dire toutes les entreprises qui ont eu un chiffre d'affaires ou qui ont employé du personnel salarié au cours de l'année (n-1). C'est comme si un « nouveau » répertoire est mis en place au début de chaque année.

[12] C'est la méthode développée et utilisée par EUROSTAT dans son manuel de recommandations sur le répertoire statistique d'entreprises

Au final, avec la solution du type 1, c'est comme s'il existait à deux répertoires : le répertoire actuel où les valeurs des variables sont écrasées d'une année à l'autre et le répertoire historique annuel qui contient les anciennes valeurs des variables pour une année donnée.

- Solution du type 2

Cette solution est envisageable lorsqu'on dispose d'une variable « année » parmi les variables répertoriées. Il s'agit de faire la mise à jour continue des informations reçues en indiquant l'année correspondant à ces informations. Les mises à jour sont donc suivies d'année en année et permettent d'obtenir une série des données pour chaque variable (quantitative).
Cependant, il est important de commencer par identifier s'il n'y a pas de nouvelles entreprises et établissements qu'il faudra enregistrer dans le répertoire.

III.1.3.1. Mises à jour du répertoire d'entreprises : Solution du type 1

La source fiscale étant la principale source de mise à jour du répertoire d'entreprises, lorsqu'on dispose des nouvelles données du répertoire fiscal, la procédure est la suivante :

- Comparer les données du répertoire fiscal reçu avec le répertoire gelé au 31 décembre de l'année sur laquelle porte les nouvelles données du répertoire fiscal.
- Les unités cessées sont reportées dans le répertoire actuel ;
- Les modifications faites sur les entreprises sont reportées dans le répertoire actuel ;
- Les unités crées sont reportées également dans le répertoire actuel ;
- On procède ensuite, au 31 décembre, à la création du nouveau répertoire gelé.

Les données du Registre du commerce et de la Sécurité sociale pourront être utilisées pour compléter et/ou vérifier celles du répertoire fiscal. Elles constituent un élément clé de vérification.

Il est important d'indiquer que la photographie du répertoire faite à la fin de chaque année permet de voir comment la population des entreprises a évolué ainsi que sa structure, (nombre d'entités juridiques et d'unités statistiques par type, activité, classe de nombre de personnes occupées et de chiffre d'affaires, région etc.).

III.1.3.2. Mises à jour du répertoire d'entreprises : Solution du type 2

La source fiscale étant la principale source de mise à jour du répertoire d'entreprises, lorsqu'on dispose des nouvelles données du répertoire fiscal, la procédure est la suivante :

- Commencer par identifier s'il n'y a pas de nouvelles entreprises et établissements qu'il faudra enregistrer dans le répertoire ;

Ceci en comparant la liste des entreprises existant dans le répertoire avec celle provenant du répertoire fiscal.

- Faire la mise à jour des variables en indiquant l'année des données ;
- Reporter dans le répertoire les unités cessées, les unités nouvellement créées ainsi que toutes les modifications faites sur les unités.

Les données du Registre du commerce et de la Sécurité sociale pourront être utilisées pour compléter et/ou vérifier celles du répertoire fiscal. Elles constituent un élément clé de vérification.

III.1.4. Mise en place de la stratégie de pérennisation de la gestion courante du répertoire d'entreprises

Cette stratégie passe par un dernier contact avec les détenteurs des sources. Ce contact est extrêmement important pour la pérennité du répertoire d'entreprises. Il s'agit de garantir, de la part des détenteurs, de la réception régulière des sources dans leur totalité ou leurs mises à jour à la cadence régulière annuelle ou infra-annuelle (tous les trimestres ou tous les mois).

Les discussions doivent avoir lieu à un haut niveau hiérarchique pour aboutir à une convention pluri-annuelle ou, mieux, à un texte réglementaire fixant les droits et obligations du propriétaire de la source et de l'institut national de la statistique.

La convention devra préciser :

- les opérations d'amélioration et les utilisations qui seront faites pour la constitution du répertoire ;
- l'engagement de l'institut national de la statistique à respecter des règles de confidentialité et/ou le secret fiscal ;
- les prestations de service fournies en retour par l'institut national de la statistique au détenteur de la source.

De façon spécifique, les éléments suivants devront être prévus dans la convention :

- ce que fournit le détenteur de la source (un fichier ou des mises à jour) ;
- le support de transmission des données ;
- la cadence de transmission des données ;
- la confidentialité du fichier ou des mises à jour ;
- la description de l'utilisation des données fournies par l'institut national de la statistique ;
- l'engagement de respect du « secret » du détenteur de la source (secret fiscal par exemple) par l'institut national de la statistique ;
- la contrepartie fournie par l'institut national de la statistique au détenteur de la source.

III.2. Gestion courante d'un répertoire à partir des sources statistiques

Les sources statistiques retenues[13] pour la gestion courante d'un répertoire d'entreprises sont les enquêtes de balayage. Ces enquêtes de balayage sont réalisées pour la mise à jour du répertoire d'entreprises. Dans ce cadre, elles sont utilisées pour deux raisons :

- vérifier si les informations inclues dans le répertoire d'entreprises sont encore à jour. Il s'agit principalement de vérifier :
  - ❒ Si une entreprise ou un établissement est toujours en activité ;
  - ❒ Si l'adresse géographique est correcte ;
  - ❒ Si l'activité principale n'a pas changé.

Lors de ces enquêtes, il est possible de vérifier d'autres variables, telles que le numéro de téléphone, l'adresse postale, E-mail, le chiffre d'affaire de la période donnée, le nombre de salariés, etc.

- revoir le répertoire d'entreprises en totalité sur une portion du territoire national.

A ce niveau, ces enquêtes de balayage sont tout à fait comparables à une sorte de recensement des unités économiques mais restreint à une portion du territoire nationale.

III.2.1. Processus de mise en œuvre des enquêtes de balayage

Les enquêtes de balayage débutent par l'établissement de la liste des entreprises à contrôler et des variables de ces entreprises à vérifier. En théorie, il faudrait envoyer des enquêteurs sur le terrain pour contrôler toutes les entreprises de la liste, mais vu le coût de ce travail ; il vaut mieux essayer de minimiser son ampleur, en utilisant les différentes sources existantes.
Par exemple :

- l'entreprise ayant rempli une DSF est certainement en activité
- l'établissement figure dans une autre source fiable à la même adresse que dans le répertoire et sous une rubrique d'activité qui couvre l'activité principale du répertoire ; l'établissement est donc en

[13] Lorsqu'un répertoire d'entreprises existe, les résultats d'un recensement des unités économiques peuvent également être utilisés pour l'actualiser.

activité, son adresse dans le répertoire est correcte et son activité n'a pas changé (ou, si elle a changé, c'est un changement mineur) ; il ne semble pas nécessaire de faire un travail de terrain à son sujet ;

- etc. .

Suite à cette première opération, on obtient une nouvelle liste d'unités à enquêter sur le terrain, il faut alors essayer de contacter les unités par téléphone, ce qui conduit à restreindre à nouveau la liste des unités à enquêter sur le terrain.

Ce travail d'investigation « au bureau » peut paraître fastidieux, mais participe à la minimisation des coûts qu'aurait nécessité la réalisation d'enquêtes sur le terrain. En définitive, il va rester une liste réduite d'unités qu'il faudra enquêter sur le terrain.

III.2.2. Périodicité des enquêtes de balayage

Les opérations de balayage peuvent avoir lieu chaque année, mais sur une partie « tournante » du répertoire. Il est souhaitable de faire des opérations de balayage tous les ans, mais en consacrant par exemple une année sur une moitié des entreprises et l'année suivante sur l'autre moitié, ou encore une année sur la moitié des régions et l'autre année sur l'autre moitié, etc. Elles peuvent également avoir lieu tous les deux ans.

La stratégie de pérennisation de la gestion courante du répertoire à partir des sources statistiques, passe par l'organisation continue des enquêtes de balayage et autres enquêtes périodiques de mise à jour du répertoire. Il s'agit de garantir, de la part des responsables des INS, l'organisation régulière des enquêtes de mise à jour du répertoire. Pour cela, il faudra un budget conséquent pour garantir la réalisation de ces enquêtes.
Toutes fois, dans la mesure du possible, l'on pourra combiner les informations provenant des sources administratives afin de réduire le champ et les unités à enquêter lors de ces enquêtes (cas décrit plus haut).

III.2.3. Cadence et méthode de mise à jour du répertoire

En tenant compte de la périodicité fixée pour les enquêtes de balayage, l'on peut en seulement fixer la cadence de mise à jour du répertoire, à défaut d'une fréquence annuelle. Les méthodes de mise à jour sont similaires à celles décrites ci haut, dans le cas d'une mise à jour à partir des sources administratives, sauf que l'on aura en face, des résultats de l'enquête de balayage qu'il faudra confronter à l'existant.

III.3. Mise en place de l'organisation du travail pour la gestion du répertoire

Cette organisation du travail dépend de l'organisation interne de l'institut national de la statistique des Etats membres.
La mise en place de l'organisation du travail doit comprendre le personnel, le matériel et les logiciels nécessaires pour assurer la gestion courante du répertoire d'entreprises. Le personnel doit être formé aux opérations courantes de gestion du répertoire et à l'utilisation des logiciels. Il doit assurer de façon régulière les mises à jour.
L'organisation du travail pour la gestion courante doit être prévue à l'avance pour fonctionner dès que l'opération de création du répertoire aura été terminée.

Le répertoire d'entreprises devra être développé et gérer à partir d'un logiciel du type SGBD (Système de Gestion des Bases de Données) comme ACCESS.

III.4. Exemple de la gestion courante d'un répertoire d'entreprises

Nous continuons sur l'exemple du répertoire d'entreprises du Sénégal.

1. <u>Dispositif humain et matériel de gestion du répertoire d'entreprises</u>

Le Bureau des statistiques d'entreprises et du répertoire (BSER) est chargé de la tenue du répertoire.
Ce bureau comprend:

- un chef de bureau;
- deux agents chargés de la vérification des DSF déposées et un agent chargé de la relance;
- un agent assurant les tâches informatiques;
- six agents de saisie des DSF. Cette saisie mobilise des ressources importantes.

Chaque agent du BSER dispose d'un ordinateur connecté au réseau local. La saisie des DSF est faite en parallèle et alimente directement la base de données de l'application.

2. <u>Processus de mise à jour du répertoire</u>

La réception de la DSF fait l'objet d'une vérification exhaustive avant la remise d'un accusé de réception attestant la recevabilité ou non du document. La mise à jour des variables s'effectue selon le type d'états financiers déposés :

- DSF d'une nouvelle société : un nouveau numéro d'identification (N° du CUCI) est attribué.

- DSF d'une société existante :
    - Le même numéro d'identification (N° du CUCI) est rapporté et les changements éventuels sur les différentes variables du répertoire sont mis à jour.
    - D'autre variables du répertoire sont aussitôt renseignées à partir du module gestion à savoir l'année de création, l'année de cessation de l'activité, les observations générales sur l'entreprises, le remplissage des tableaux 12 et 13 des DSF (pour les unités industrielles), le suivi des réceptions par année et la date de dépôt des DSF (chaque année au plus tard le 30 avril).

Une fois ces contrôles et mises à jour effectués, les DSF sont remis au service chargé de la saisie.

3. <u>Application informatique</u>

Initialement le répertoire était géré sur EXCEL et maintenant c'est sur ACCESS.
Toutefois, il n'est constitué que d'une table et ne tire pas pleinement profit des fonctionnalités du SGBD.
Cela pourrait être amélioré en liant la saisie des DSF au répertoire et en mettant en place un système de formulaires pour sa gestion.

IV. QUATRIEME PARTIE : EVALUATION DE LA QUALITE D'UN REPERTOIRE D'ENTREPRISES

Il a été précédemment traité de l'évaluation de la qualité d'une source, il sera, par la suite, abordé de façon globale, l'évaluation de la qualité d'un répertoire d'entreprises. En effet, il est important que l'on puisse à des périodes régulières évaluer la qualité du répertoire d'entreprises que l'on gère.

La qualité d'un produit ne se mesure pas dans l'absolu, mais en fonction de son utilité pour ses divers utilisateurs. Les utilisateurs doivent savoir et reconnaître que le produit n'est pas parfait, mais que, en fonction des indicateurs de qualité fournis par le producteur, le produit répond correctement à leurs besoins. Enfin, l'utilisateur doit être assuré que le producteur s'attache continûment à l'amélioration de la qualité.

IV.1. Besoins des utilisateurs quant à la qualité d'un répertoire d'entreprises

La première étape de la détermination de la qualité du répertoire consiste donc à identifier les utilisateurs et à évaluer leur importance relative. Généralement, les utilisateurs officiels tels que les instituts nationaux de statistique et autres administrations, sont considérés comme des utilisateurs relativement importants des données de répertoire alors que les utilisateurs occasionnels de données du répertoire dans le secteur privé peuvent être considérés comme de moindre importance.
Il a été énuméré dans la partie « Généralités » les principales utilisations du répertoire d'entreprises à des fins statistiques. Pour ces différentes utilisations, les utilisateurs ont des exigences vis-à-vis du répertoire, qui peuvent se traduire ainsi, en termes de qualité selon les différentes caractéristiques :

- le répertoire comprend toutes les unités qui devraient normalement s'y trouver ;
- le répertoire est caractérisé par la fraîcheur des informations qu'il contient ;
- les informations sur les unités répertoriées sont fiables
- le répertoire a une structure facilement compréhensible par ses utilisateurs ;
- le répertoire est facilement accessible par ses utilisateurs ;
- le répertoire ne comprend pas deux (ou plus de deux) fois la même unité.

Il y a donc deux niveaux de qualité pour le répertoire :

- un niveau global qui concerne la fraîcheur générale des informations, l'accessibilité par les utilisateurs, l'exhaustivité des unités et la non redondance ;
- un niveau individuel correspondant à la validité des informations relatives à chaque unité.

En ce qui concerne la validité des informations relatives à chaque unité, les utilisateurs (en particulier les Statisticiens) sont particulièrement attachés aux points suivants :

- une bonne identification de l'unité ;
- la fiabilité des identifiants de l'unité dans les fichiers et répertoires administratifs principaux (impôts, sécurité sociale, etc.) ;
- la validité de l'adresse géographique de l'unité ;
- la validité du classement de l'unité ;
- la validité du code d'activité économique principale (et, éventuellement, des codes des activités secondaires importantes).

IV.2. Indicateurs de qualité

A partir des besoins des utilisateurs en matière de qualité, un certain nombre d'indicateurs sont construits pour mesurer les efforts consentis par les gestionnaires du répertoire d'entreprises pour améliorer la qualité. Ces indicateurs sont mesurables régulièrement et correspondent à un (ou plusieurs) besoin(s) de qualité de la part des utilisateurs.

Les indicateurs qui paraissent les plus pertinents, eu égard aux besoins prioritaires des utilisateurs et aux opérations d'amélioration qu'il est possible de réaliser, sont :

- Le taux de faux actifs : les faux actifs sont les unités qu'on considère comme actives alors qu'elles ont cessé leur activité ;
- Le taux de doublons : les doublons sont des unités qui se retrouvent plusieurs fois dans le répertoire, sans que le gestionnaire n'y fasse souvent attention ;

- Le taux de satisfaction des utilisateurs ;
- Le taux de conformité des enregistrements : lié à la validité des informations relatives à chaque unité ;
- Le taux d'enregistrement d'unités créées au cours de l'année (n) : ce taux exprime la prise en compte des unités créées au cours de l'année (n) dans le répertoire avant la fin de l'année (n+1).

Une des recommandations pour évaluation la qualité d'un répertoire d'entreprises, est de retenir avec les utilisateurs au moins deux (2) indicateurs pertinents et faire la publication de ces indicateurs.

IV.3. Actions pour mesurer la qualité d'un répertoire d'entreprises

La mesure de la qualité peut être considérée comme un exercice ponctuel, mais il est préférable de l'envisager comme un processus continu, pour suivre les changements intervenus dans un ensemble d'indicateurs de qualité sur une période donnée. Les quelques méthodes suivantes sont utilisées pour mesurer la qualité du répertoire.

- Enquêtes de contrôle

La méthode la plus classique pour mesurer la qualité d'un répertoire est d'effectuer des enquêtes de contrôle spécialement orientées sur la mesure de l'exactitude du répertoire. Cette procédure permet de mesurer les erreurs de classement par activité ou par taille et d'estimer la proportion des faux-actifs.

Les différentes sources de création et de gestion du répertoire d'entreprises (sources administratives, sources statistiques) peuvent constituer des moyens de contrôle pour les indicateurs comme le taux de faux actifs, le taux de doublons.

- Enquêtes sur les besoins des utilisateurs

Dans certains cas, il est possible de réaliser des enquêtes de satisfaction des utilisateurs. La conduite périodique d'une enquête sur les besoins des utilisateurs est importante pour déterminer les aspects de la qualité qui doivent être mesurés.
Ce type d'enquête n'est pas forcément une tâche facile, car il est parfois difficile d'identifier les utilisateurs, et il est encore plus difficile de prendre en compte les utilisateurs potentiels. Ces résultats sont parfois d'interprétation délicate. L'utilisateur a souvent tendance à exagérer les erreurs mineures
Il est donc recommandé de tenir un fichier des utilisateurs du répertoire, indiquant les usages ou les résultats qui les intéressent et d'enregistrer les demandes des utilisateurs potentiels. Cela pourrait alors constituer un cadre d'échantillonnage pour les enquêtes sur les utilisateurs, et même permettre un élément de stratification par type d'utilisateur.

Les enquêtes sur les utilisateurs devraient être effectuées régulièrement pour faire apparaître l'évolution de l'utilisation du répertoire et des besoins des utilisateurs dans le temps. Des enquêtes plus restreintes peuvent se montrer très utiles si elles sont pratiquées annuellement. Les résultats de ces enquêtes devraient ensuite être utilisés pour déterminer les critères de qualité les plus importants. Ceci pourrait donner lieu à l'élaboration d'indicateurs qui devraient être suivis régulièrement au cours de la période séparant deux enquêtes.

IV.4. Dispositif pour maîtriser la qualité du répertoire d'entreprises

Il est important de savoir que le maintien ou l'amélioration de la qualité doit être un souci permanent des responsables du répertoire. L'organisation du travail a une influence sur la qualité du répertoire d'entreprises. Une organisation du travail en moyens humains et financiers est très importante dans les actions à mener pour contrôler et maîtriser la qualité du répertoire d'entreprises.

Il est également très utile de créer des groupes d'utilisateurs, par l'intermédiaire desquels les utilisateurs clés pourraient rencontrer de façon régulière les responsables du répertoire pour discuter sur les différentes opérations relatives à la qualité du répertoire et sur les modifications éventuelles à apporter.

V. CINQUIEME PARTIE : MECANISME DE SUIVI DE LA DEMOGRAPHIE DES ENTREPRISES

A l'instar de la démographie humaine, la démographie d'entreprises[14] permet également de présenter l'évolution de cette population au cours du temps et de décrire les évènements qui expliquent les changements. La démographie des entreprises a des répercussions sur la gestion du répertoire d'entreprises, c'est pour cela qu'il faudra mettre en place un mécanisme de suivi. La maîtrise du mécanisme de suivi de la démographie des entreprises est conditionnées par :

- la connaissance des événements qui surviennent dans la vie des entreprises ;
- la maîtrise de la notion de continuité ou de discontinuité des entreprises entre deux périodes ;
- le calcul des indicateurs.

V.1. Connaissance des événements affectant la vie des entreprises

En dynamique, l'individu n'apparaît qu'après une naissance et ne disparaît que par un décès. Par contre, une entreprise qui disparaît ne meure pas forcement ; elle peut être par exemple, être absorbée par une autre entreprise. De même, une entreprise qui apparaît ne le fait pas forcément suite à une naissance, mais, par exemple, elle peut avoir été créée à partir de fusions d'entreprises existantes. Ces faux décès et fausses naissances font partir des événements qui affectent également la vie des entreprises.

Il existe plusieurs évènements, impliquant une ou plusieurs entreprises, qui affectent leur vie et qui ont des répercussions sur le répertoire. Ce sont les événements suivants :

V.1.1. Naissances et Décès

Ce sont des changements existentiels (événements impliquant une seule entreprise après sa survenance et aucune entreprise avant sa survenance soit une seule entreprise avant sa survenance et aucune entreprise après sa survenance).

- les Naissances : Elles correspondent à la création pure d'une nouvelle entreprise ;

- les Décès : Ils correspondent à la cessation d'une entreprise.

Il est important de distinguer les créations pures qui constituent les nouvelles créations, des créations au sens large qui prend en compte les réactivations.

V.1.2. Fusion et Absorption

Ce sont des changements relevant de la concentration (événements impliquant plus d'une entreprise avant leur survenance et une seule entreprise après leur survenance).

- la Fusion : les facteurs de production de plusieurs entreprises sont mis en commun pour la création d'une nouvelle entreprise.

- l'Absorption : les facteurs de production d'une (ou de plusieurs) entreprises sont additionnés à ceux d'une entreprise existante.

Exemple :

Supposons que deux entreprises s'intègrent totalement entre elles. Si les deux entreprises perdent leur identité, lors qu'elles se seraient fondues dans la nouvelle organisation au point qu'il ne serait plus possible de les reconnaître, l'événement est dit «fusion». Si l'une des deux entreprises impliquées reste ce qu'elle était, ce qui signifie que l'autre entreprise est généralement beaucoup plus petite : elle est purement et simplement absorbée par l'entreprise la plus grande, laquelle demeure, dans une large mesure, ce qu'elle était auparavant, l'événement est dit «absorption».

[14] Le champ de la démographie est celui des entreprises, au sens de l'entreprise, unité légale active exploitante.
On ne traitera donc pas de la démographie des établissements, qui nécessite des informations souvent difficiles à obtenir.

V.1.3. Dissolution et Scission

Ce sont des changements relevant de la déconcentration (évènements impliquant une seule entreprise avant leur survenance et plus d'une entreprise après leur survenance)

- la Dissolution : les moyens de production d'une entreprise sont séparés et répartis sur une (ou plusieurs) nouvelle(s) entreprises, l'entreprise initiale cesse son activité.

- la Scission : les moyens de production d'une entreprise sont séparés et répartis sur une (ou plusieurs) nouvelle(s) entreprises, mais l'entreprise initiale continue d'être active

Les événements relevant de la déconcentration constituent exactement l'inverse des événements relevant de la concentration : à la fusion correspond la dissolution et à l'absorption correspond la scission.

Exemple :

Si une entreprise est divisée de telle sorte qu'aucune des nouvelles entreprises ne conserve l'identité de l'entreprise d'origine, il s'agit d'une dissolution. Par contre, dans une scission, la/les nouvelle(s) entreprise(s) est (sont) généralement beaucoup plus petite(s) et l'identité de l'entreprise d'origine est conservée par l'entreprise la plus grande.

V.1.4. Création et Cessation d'une co-entreprise

Ce sont des évènements impliquant plus d'une entreprise avant leur survenance et plus d'une entreprise après leur survenance.

- Création d'une co-entreprise : Une co-entreprise est créée lorsque deux (ou plus de deux) entreprises indépendantes décident de mettre en commun des ressources pour travailler sur un projet commun, sans qu'aucune des entreprises créatrices n'aie de majorité de contrôle sur l'entreprise créée.

- Cessation d'une co-entreprise : Une co-entreprise disparaît, lorsque les entreprises indépendantes deux (ou plus de deux) l'ayant créé, décident de la dissoudre ou tout simplement lorsque le projet commun sur lequel elles avaient mis en commun leurs ressources a pris fin.

Les entreprises initiales continuent d'exister et conservent leur identité, si bien que le nombre d'entreprises augmente d'une unité. A l'inverse, la cessation d'une coentreprise a pour résultat la réduction du nombre d'entreprises d'une unité.

V.1.5. Réactivation d'entreprises

La réactivation est le fait pour une entreprise qui avait cessé son activité pendant un certain temps de la reprendre. Il n' ya pas d'incidence sur le répertoire d'entreprises car l'entreprises conserve son ancien numéro, sauf s'il n'y a pas continuité.

Il existe d'autres évènements qui affectent la vie des entreprises mais qui n'ont pas de répercussion sur le répertoire d'entreprises. Ces sont des changements au sein des entreprises qui n'impliquent ni création, ni suppression d'entreprises. Il s'agit des évènements suivants :

- **Changement de propriété**

Il y a changement de propriété lorsqu'une nouvelle entreprise est constituée pour reprendre les activités d'une entreprise existante. Par exemple, lorsqu'un propriétaire unique prend sa retraite et vend l'entreprise à un nouvel entrepreneur. Bien que l'entreprise change, l'événement ne doit pas en lui-même affecter la continuité de l'entreprise, et il n'y a donc pas de création ou de suppression d'entreprise.

- **Restructuration au sein d'une entreprise**

Une restructuration au sein d'une entreprise n'affecte pas la continuité de l'entreprise, bien que cette opération change sa structure. Il ne s'agit pas d'un véritable événement démographique au niveau de l'entreprise.

V.2. Maîtrise de la notion de continuité des entreprises entre deux périodes

Cette notion est très importante pour le suivi de la démographie des entreprises et a des répercussions sur le répertoire d'entreprises. Elle permet de déterminer les vraies ou fausses naissances, les vrais ou faux décès des entreprises. Il est très important de connaître et de définir des règles de continuité.
Une unité est dite continue entre une date T et une autre date si on peut considérer qu'elle n'a subi aucun changement ou tout au plus des changements jugés mineurs entre ces deux dates. Autrement dit, il y a continuité d'une entreprise à deux dates différentes si l'on peut considérer que les caractéristiques principales de cette entreprise n'ont fondamentalement pas varié entre ces deux dates.

Lorsqu'il y a continuité, on considère qu'il s'agit de la même entreprise, les mesures basées sur cette entreprise sont comparables dans le temps.

A l'inverse, lorsqu'il y a discontinuité, on considère qu'il ne s'agit plus de la même entreprise, 'il y a décès de l'entreprise ancienne et naissance de l'entreprise nouvelle. Les mesures basées sur cette entreprise ne sont pas comparables dans le temps (il faudra faire des corrections, des raccordements dans les indicateurs temporels).

L'approche de la continuité est souvent relative. Il est souvent difficile de la mesurer. L'encadré 2 ci dessous présente quelques exemples.

Encadré 2 : Quelques exemples d'appréciation de la continuité

Essayons de dire, dans les cas suivants, s'il y a ou non continuité :

- La boucherie du 6 rue Neuve ferme mais son propriétaire ouvre une boucherie du même type au 15 rue Neuve ;
- La boucherie du 6 rue Neuve ouvre un rayon traiteur ;
- Les recettes du rayon traiteur deviennent plus importantes que celles venant de la vente de viande ;
- La boucherie du 6 rue Neuve change de propriétaire ;
- La boucherie du 6 rue Neuve change de propriétaire et le nouveau propriétaire la transforme en boucherie Halal ;
- La boucherie du 6 rue Neuve ferme et son propriétaire ouvre une nouvelle boucherie dans un quartier 'plus chic » ;
- Le grand spécialiste de cardiologie ferme son cabinet du 6 rue Neuve et va s'installer à 30 minutes de son ancien cabinet ;
- Le propriétaire de la boucherie du 6 rue Neuve a la possibilité d'agrandir son local et développe un rayon traiteur et un rayon charcuterie. Le chiffre d'affaires de boucherie reste majoritaire. Il faut engager 5 salariés pour gérer l »ensemble des activités.

La décision sur la continuité est donc relative et peut varier d'une personne à l'autre. Il faut donc essayer de trouver des règles simples, applicables partout, permettant de limiter l'arbitraire des décisions, même si elles ne sont pas complètement satisfaisantes.

V.3.1. Règles de continuité

Vu le caractère relatif de l'appréciation sur la continuité, on comprend qu'il est difficile de définir des règles universelles. Chaque Etat peut édicter ses propres règles, basées sur ce qui se passe effectivement sur son territoire. Néanmoins, l'on peut essayer de proposer des règles de bon sens qui peuvent s'appliquer, au minimum, dans les différents Etats membres.

Trois critères, qui s'avèrent extrêmement pratiques, ont été déterminé parmi les caractéristiques de l'entreprise pour juger de la continuité. Il s'agit du contrôle, de l'activité principale et de la localisation. Le choix de ces trois critères repose sur la corrélation positive qui peut exister :

- pour le contrôle : corrélation positive entre la continuité de la gestion d'une entreprise et la continuité de l'unité légale en exerçant le contrôle

- pour l'activité principale : corrélation positive entre l'activité économique principale et la continuité des facteurs de production

- pour la localisation : corrélation positive entre la localisation et l'actif incorporel que constitue le fonds de commerce

V.3.2. Mise en œuvre des critères de continuité

Comme les trois critères précités couvrent les principaux facteurs de production, la question de la continuité ne se pose qu'en cas de changement d'un ou plusieurs des paramètres en question. Il est clair que s'ils changent tous les trois, on peut présumer qu'il y a discontinuité. Dans les autres cas, il faudrait, en théorie, évaluer leur importance relative.

En pratique, il est possible de formuler des règles pour chacune des six situations susceptibles de se présenter:

Situation 1 : Changement de contrôle de l'entreprise

D'une façon générale, un changement du contrôle d'entreprises peut résulter de la décision, prise par le ou les responsables de l'entreprise, de la céder ou de la vendre à une autre entreprise, existante ou créée à cette occasion.

Ce type de changement administratif est, par exemple, très fréquent dans le cas des entreprises individuelles, à la base desquelles se trouve, juridiquement, une personne physique, laquelle peut avoir décidé de fonder une société pour répondre à la croissance de son entreprise et protéger son patrimoine personnel. Au moment où l'intéressé prend sa retraite, il se peut qu'il revende son entreprise à un tiers, personne morale ou physique ou qu'il la cède à ses héritiers.

En cas de changement de contrôle de l'entreprise, il est présumé, par convention, qu'il y a continuité de l'entreprise.
Il est important de signaler que le changement d'adresse administrative n'a aucun effet sur la continuité de l'entreprise.

Situation 2 : Changement d'activité principale

Un changement d'activité principale se reflète, dans un répertoire d'entreprises, par un changement, à une date déterminée, du code correspondant. En réalité, un tel changement s'opère souvent de façon progressive. En pareil cas, les facteurs de production de l'entreprise concernée ne changent pas brusquement. Si c'était le cas, ce changement en question s'accompagne souvent d'un changement de localisation des activités exercées et est fréquemment lié à un changement du contrôle de l'entreprise

En cas de changement d'activité principale, il est présumé, par convention, qu'il y a continuité de l'entreprise.

Situation 3 : Changement de localisation principale

Lorsqu'une entreprise interrompt ses activités sur le site de sa localisation principale et les reprend en un autre endroit du territoire national, la réponse à la question de la continuité n'est pas évidente. Si l'endroit en question est peu éloigné, il est fort vraisemblable qu'à l'exception des terrains et bâtiments, il y ait, dans une large mesure, continuité des facteurs de production. S'il est fort éloigné, au contraire, l'entreprise concernée est susceptible de perdre sa clientèle et de devoir repartir à zéro (perte du fonds de commerce). Il est probable, par ailleurs, qu'elle connaisse des changements de main-d'œuvre. On peut relever, à cet égard, que la plupart des déplacements d'activités s'effectuent sur une courte distance.

En cas de changement de la localisation principale, il est présumé, par convention, qu'il y a continuité de l'entreprise.

Situation 4 : Changement de contrôle de l'entreprise et d'activité principale (la localisation principale restant la même)

Lorsque se produisent à la fois un changement d'activité principale et un changement du contrôle de l'entreprise, le changement d'activité en question peut s'interpréter comme résultant de la volonté de la

nouvelle équipe de contrôle de l'entreprise plutôt que comme un changement progressif des facteurs de production.

En cas de changement portant à la fois sur l'unité légale détentrice du contrôle et sur l'activité principale, il est présumé, par convention, qu'il ya discontinuité de l'entreprise.

Situation 5[15] : Changement de contrôle de l'entreprise et de localisation principale (l'activité principale restant la même).

D'une manière générale, un changement de contrôle de l'entreprise et de sa localisation principale peut s'interpréter comme révélateur d'une forte discontinuité dans ses facteurs de production. En pareil cas, il est présumé par convention qu'il y a discontinuité.

Situation 6 : Changement d'activité principale et de localisation principale; (le contrôle ne change pas).

Un changement d'activité principale et de localisation principale se produit rarement sans qu'il n'y ait également de changement de l'unité légale détentrice du contrôle. Si tel est tout de même le cas, on considère, par convention, qu'il y a discontinuité de l'entreprise.

V.3.3. Résumé des règles de continuité

Les règles de continuité peuvent se résumer par le tableau suivant :

Changement d'unité légale de contrôle	Non	Oui	Non	Non	Oui	Non	Oui	Oui
Changement d'activité principale	Non	Non	Non	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
Changement de localisation principale	Non	Non	Oui	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Continuité de l'entreprise ?	**Oui**	**Oui**	**Oui**	**Oui**	**Voir note**	**Non**	**Non**	**Non**

Note

1) Les règles suivent le principe que si deux des trois caractéristiques de continuité changent, il n'y a pas continuité de l'entreprise. Néanmoins, si un entrepreneur individuel change de localisation tout en changeant son statut juridique pour devenir une société on pose, par convention, qu'il y a continuité de l'entreprise.

2) La continuité de l'emploi peut être également un facteur important, en particulier dans les cas (relativement rares) où l'application des règles conduit à la conclusion que deux entreprises distinctes sont en continuité d'une entreprise unique jusqu'à présent. Mais la continuité de l'emploi est souvent difficile à mesurer, surtout pour les petites entreprises ; c'est pourquoi ce critère n'est pas retenu dans les règles présentées. De plus, on peut arguer que les caractéristiques, plus faciles à mesurer, « activité principale » et « localisation principale » sont, en fait, des indicateurs liés à l'emploi.

3) Les évènements tels que les fusions, les absorptions, les dissolutions et les scissions sont souvent difficiles à traiter avec les règles simples décrites ici et doivent faire l'objet d'études au cas par cas.

[15] Il y a toutefois une importante exception à cette règle. Lorsqu'une entreprise individuelle s'étend et emménage dans de nouveaux locaux, elle peut décider d'en profiter pour changer de statut juridique, c'est-à-dire de fonder une société. Ce changement de statut juridique (d'entreprise individuelle à société) est considéré, dans de nombreux pays, comme un changement d'entreprise même si la personne détentrice du contrôle est la même. Dans ce cas, on considère, par convention, qu'il y a continuité de l'entreprise.

V.3. Prise en compte de la démographie des entreprises dans le répertoire

La prise en compte des ces différents événements est primordiale pour la qualité du répertoire d'entreprises mis en place. Le tableau ci dessous montre les relations entre les différents évènements et leur prise en compte dans le répertoire d'entreprises.

Evènement n = 2 ou plus	**Monde réel, observable**		**Répertoire**	
	Nombre d'entreprises avant l'évènement	Nombre d'entreprises après l'évènement	Nombre de création	Nombre de cessation
Naissance	-	1	1	-
Décès	1	-	-	1
Fusion	n	1	1	n
Absorption	n	1	-	n-1
Scission	1	n	n-1	-
Dissolution	1	n	n	1
Changement de propriétaire	1	1	-	-
Restructuration au sein d'une entreprise	1	1	-	-
Changement d'activité principale	1	1	-	-
Creation d'une co-entreprise	n	n+1	1	-
Cessation d'une co-entreprise	n	n-1	-	1

Note :
Lorsqu'on considère par exemple l'événement « fusion » de n entreprises. Avant la fusion (donc avant l'événement), il existait n entreprises. Après la fusion (donc après l'événement), il y a création d'une nouvelle entreprise, les n entreprises d'avant ayant disparues.
Pour prendre en compte cet événement dans le répertoire, on enregistre la nouvelle entreprise créée, et on constate la disparition de n entreprises.
Pour le cas d'absorption par exemple, c'est la grande entreprise qui absorbe les plus petites. Il y avait n entreprises avant l'événement, il en reste une après l'événement, la grande ayant absorbé les petites.
Pour prendre en compte cet événement dans le répertoire, on enregistre simplement la disparition des petites entreprises, c'est à dire des n-1 entreprises, la grande continuant d'exister, il ne s'agit pas d'une nouvelle création.

V.4. Indicateurs de la démographie des entreprises

Une fois les événements affectant la vie des entreprises sont connus, la notion de continuité des entreprises entre deux périodes maîtrisée, il faut penser au calcul des indicateurs démographiques. On distingue deux descriptions de la population des entreprises : la description statique et la description dynamique

V.4.1. Description statique de la population des entreprises

On s'intéresse principalement à la connaissance du nombre d'entreprises et à leur classement selon différents critères, croisés ou non :

- par statut juridique ;
- par nombre de salariés ou de personnes employées ;
- par activité économique.

V.4.2. Description dynamique de la population des entreprises

On s'intéresse ici aux mouvements du système productif, qui conduisent celui-ci à s'étendre ou à se restreindre ; on se réfère donc aux naissances et aux décès survenus durant une période (mois, trimestre, semestre, année). Si l'on travaille sur une période de durée fixe au cours du temps, on peut construire des séries temporelles intéressantes (et étudier leurs relations avec la conjoncture).

Parmi les indicateurs les plus fréquemment publiés, on peut citer :

Pour les naissances

Pour les naissances, il faudra commencer par avoir les vraies naissances (les créations pures), donc retrancher les fausses naissances avant de calculer les indicateurs liés à la naissance. Ce sont :

- le nombre de naissances durant une période, pour l'ensemble des entreprises ou des sous-populations définies selon les critères cités pour la description statique de la population ;
- le taux de naissance pour l'ensemble de la population ou pour des sous-populations ;

Taux de naissance = nombre d'entreprises nouvellement créées au cours d'une période/ population des entreprises de la période précédente

- naissances pour 10 000 habitants ;
- naissances pour 10 000 personnes de la population active ;
- nombre d'emplois créés à la naissance ;
- comparaison de l'évolution des naissances avec certains indicateurs économiques.

Pour les décès

Pour les décès, il faudra commencer par avoir les vraies morts, donc retrancher les faux décès avant de calculer les indicateurs liés au décès. Ce sont :

- le nombre de décès durant une période, pour l'ensemble des entreprises ou des sous-populations définies selon les critères cités pour la description statique de la population ;
- le taux de décès pour l'ensemble de la population ou pour des sous-populations ;

Taux de décès = nombre d'entreprises disparues au cours d'une période/ population des entreprises de la période précédente

- nombre d'emplois détruits par les décès ;
- comparaison de l'évolution des décès avec certains indicateurs économiques ;
- comparaison évolution des morts avec indicateurs économiques.

La création nette d'entreprises

Le taux de création nette d'entreprises est la différence entre le taux de naissance et de décès d'entreprises au cours d'une période.

La survie d'entreprises

Une entreprise créée l'année (n) est dite survivante au cours de l'année (n+x) si elle est toujours en activité au cours de l'année (n+x).
Le taux de survie des entreprises entre l'année (n) et (n+x) est le nombre d'entreprises créées au cours de l'année (n) et qui sont en activités au cours de l'année (n+x). Ces entreprises sont par conséquent actives au répertoire au cours de l'année (n+x) et qui sont déclarées être en continuité avec les entreprises de l'année (n).

Les autres événements

- le nombre d'entreprises fusionnées au cours d'une période ;
- le nombre d'entreprises absorbées au cours d'une période ;
- le nombre d'entreprises absorbantes au cours d'une période ;
- le nombre d'entreprises en scissions au cours d'une période ;
- le nombre d'entreprises en dissolution au cours d'une période ;
- le nombre d'entreprises en discontinuité au cours d'une période ;
- Etc.

V.5. Suivi de la démographie des entreprises

D'où proviennent les informations sur la démographie des entreprises ?

Le Registre du commerce, s'il est bien renseigné, devrait permettre de suivre facilement la démographie des entreprises. La presse économique peut constituer également une source à travers les annonces sur les mouvements des entreprises (presse écrite, émissions économiques de la radio ou de la télé, etc.).

Toutefois, en absence des informations provenant de ces deux sources, les méthodes de mise à jour du répertoire permettent d'avoir indirectement des informations sur la démographie des entreprises, en particulier les naissances et les cessations d'entreprises. Une analyse plus approfondie de la principale source de la mise à jour, avec une vérification sur le terrain, devrait permettre de se situer sur la continuité ou non des entreprises.
Des opérations de balayage chaque deux ans au moins, est une source efficace pour gérer le répertoire. Combinées aux informations existantes sur les entreprises, elles constituent également une bonne source pour suivre la démographie des entreprises.

Références bibliographiques

Règlement (CE) No 177/2008 Parlement européen et du Conseil du 20 février 2008 établissant un cadre commun pour le développement de répertoires d'entreprises utilisés à des fins statistiques et abrogeant le règlement (CEE) no 2186/93 du Conseil
Journal officiel de l'Union européenne n° L 61 du 5.3.2008, p. 6 - 16
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:061:0006:0016:FR:PDF

Règlement (CEE) n° 696/93 du Conseil, du 15 mars 1993, relatif aux unités statistiques d'observation et d'analyse du système productif dans la Communauté
Journal officiel de l'Union européenne n° L 076 du 30.3.1993, p. 1 - 11
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/1993/R/01993R0696-20031120-fr.pdf

Recommandation de la Commission n° 96/280/CE, du 3 avril 1996, concernant la définition des petites et moyennes entreprises
Journal officiel de l'Union européenne n° L 107 du 30.04.96, p. 4 - 9
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31996H0280:FR:HTML

Répertoire d'entreprises - Manuel de recommandations (Édition 2003), EUROSTAT
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/KS-BG-03-001-__-N-FR.pdf

L'utilisation des sources administratives à des fins statistiques d'entreprise: Manuel de bonnes pratiques (Édition 1999)
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/CA-24-99-897-__-N-FR.pdf

Procédure de développement et de gestion d'un répertoire d'entreprises, produit de l'atelier de formation des experts d'AFRISTAT sur le répertoire d'entreprises, Hugues PICARD, Consultant international

Eurostat-OECD Manual on Business Demography Statistics (Edition 2007)
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/KS-RA-07-010-EN.pdf

ANNEXES

Quelques caractéristiques des unités à répertorier

ENTREPRISES	
VARIABLES D'IDENTIFICATION	Numéro d'identification
	Nom/Raison sociale
	Adresse
	Téléphone, Fax, E-mail
VARIABLES DÉMOGRAPHIQUES	Date de début des activités
	Date de cessation définitive des activités
VARIABLES ÉCONOMIQUES /DE STRATIFICATION	Code de l'activité principale au niveau à 4 chiffres de la NAEMA
	Activités secondaires éventuelles au niveau à 4 chiffres de la NAEMA
	Nombre de personnes occupées
	Nombre de salariés
	Chiffre d'affaire
Caractéristiques complémentaires des entreprises appartenant à un groupe d'entreprises	
VARIABLES LIEN AVEC LE GROUPE D'ENTREPRISES	Numéro d'identification du groupe d'entreprises auquel l'entreprise appartient

UNITES LOCALES (ETABLISSEMENTS)	
VARIABLES D'IDENTIFICATION	Numéro d'identification
	Nom/Raison sociale
	Adresse
	Téléphone, Fax, E-mail
	Numéro d'identification de l'entreprise à laquelle l'unité légale appartient
VARIABLES DÉMOGRAPHIQUES	Date de début des activités
	Date de cessation définitive des activités
VARIABLES ÉCONOMIQUES /DE STRATIFICATION	Code de l'activité principale au niveau à 4 chiffres de la NAEMA
	Activités secondaires éventuelles au niveau à 4 chiffres de la NAEMA
	Activité réalisée dans l'unité locale constituant une activité auxiliaire de l'entreprise à laquelle elle appartient (oui/non
	Nombre de personnes occupées
	Nombre de salariés

GROUPE D'ENTREPRISES	
VARIABLES D'IDENTIFICATION	Numéro d'identification du groupe
	Nom/Raison sociale du groupe
	Adresse
	Téléphone, Fax, E-mail
	Numéro d'identification de la tête du groupe (équivaut au numéro d'identification de l'unité légale qui est la tête du groupe). Conditionnel si l'unité de contrôle est une personne physique autre qu'un opérateur économique, l'enregistrement est subordonné à la disponibilité de ces informations dans les sources administratives.
VARIABLES DÉMOGRAPHIQUES	Date de début des activités du groupe
	Date de cessation définitive des activités du groupe
VARIABLES ÉCONOMIQUES /DE STRATIFICATION	Code de l'activité principale au niveau à 2 chiffres de la NAEMA
	Activités secondaires éventuelles au niveau à 2 chiffres de la NAEMA
	Nombre de personnes occupées dans le groupe
	Chiffre d'affaires consolidé
	Nombre de salariés