

Procès -verbal de la réunion du 11/janvier/2017

Il s'est tenu ce mercredi 11 janvier 2017 dans la salle des réunions du CSB la troisième séance technique sur l'évaluation de la planification des travaux visant le démarrage du projet CHM/RDC portant numérisation des documents pertinents sur la biodiversité existant sur le campus de la Faculté des Sciences UNIKIS. La séance de travail était présidée par Madame le Professeur Consolate KASWERA.

Elle a tout d'abord présentée ses vœux les meilleurs pour l'année 2017 à toute l'équipe présente tout en les remerciant d'avoir répondu favorablement à l'invitation lancée. Son souhait est que toutes les bonnes choses qui font parties des rêves et des ambitions de chaque membre de la grande communauté CHM se concrétise.

Quatre points étaient retenus à l'ordre du jour à savoir:

- Lecture du Procès-verbal de la réunion passée,
- Suivi de l'exécution des tâches données aux membres,
- Démarrage de scannage et postage des documents,
- La tenue du journal d'activités
- Divers

1. Lecture du compte rendu de la réunion passée

Pour ce premier point, le Professeur Consolate a lu le compte rendu de la deuxième réunion technique tenue le 7 décembre 2016 et traitant de l'élaboration d'un répertoire des documents à scanner et à poster; signaler les problèmes pratiques pour la mise en œuvre du projet et enfin l'élaboration d'un chronogramme pour le suivi des activités. Avant l'adoption du pv, on a signalé la création du répertoire Mycologie puis en botanique l'ajout d'un répertoire dénommé algologie.

2. Suivre des tâches données aux membres

Pour l'évaluation du parcours, les collègues affirment poursuivre la fouille et récolte des documents conformément au chronogramme établi la fois passée. Pour faciliter la rédaction du rapport narratif, il a été demandé à chacun de remplir un journal d'activités ou time sheet car certaines tâches seront difficilement comptabilisées après plus d'un mois. qui n'avait pas été totalement respecté, les collègues faisaient leurs tâches personnelles. Quelques éléments sous forme des documents ont été démontrés à la réunion du jour. L'équipe a été informée de la prise en compte par le projet des frais liés à la reliure des documents scannés et détachés et de accessoires utiles. Le gestionnaire du CSB nous a promis quatre caches nez. Tout le monde est unanime pour passer à la vitesse supérieure. Des recommandations strictes ont été formulées à Olivier Basa pour améliorer la bande passante de la connexion internet dans le soucis de favoriser et maximiser les postages de documents sur le site du CHM/RDC.

3. Scannage et postage des documents proprement dit

Les préalables étant fixés, chacun doit mettre la main à la patte pour concrétiser ce rêve..

Les documents en version électroniques disponibles et ne posant aucun soucis doivent être priorisés dès demain matin et postés : articles, thèses, DEA/Master, TFE, TFC, rapports des missions. Le timing est très court, nous devons maximiser les mois qui nous reste car le projet se cloture en mai 2017.

Concernant les rapports de terrain financés par VLIR et pour la visibilité de ce projet, un compromis a été trouvé avec le rapporteur, il va envoyer par mail les rapports narratifs et pas les données scientifiques.

4. La tenue du journal d'activités,

Afin de bien suivre l'effort des uns et des autres, de tenir un journal d'activité ou time sheet qui permettra de connaître le nombre de documents numérisés et postés par jour, par semaine, par mois car une fois postés sur le site, il est difficile de comptabiliser les fichiers. Cet exercice nous permettra de nous évaluer entre nous.

Divers

Un état de besoin en papiers A4, stick USB, serviettes, agrafes sera déposé au service de la comptabilité.

En conclusion, la réunion s'est tenue dans une bonne ambiance. Les travaux de postage ainsi que la numérisation doivent s'accélérer dès demain avec les pdf disponibles en respectant les normes de postage, le calendrier retenu et les équipes constituées.

Ont participé à la réunion les membres dont les noms suivent : Professeur Consolante KASWERA(présidente) Ass.Olivier BASA, Ass.Justin ASIMONIO, Ass.Judith TSONGO, Ass.Jean NGABU, Ass.Roger ANGOYO et Ass. Jean-Léon KAMBALE(rapporteur)

Commencé à 12h00, la réunion a pris fin à 13h00.

Le Rapporteur

ASS. Jean-Léon KAMBALE

Nom du document : PV numérisation 11janv 2017.doc
Répertoire : C:\Users\Cansolate\Documents
Modèle : C:\Users\Cansolate\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal
.dotm
Titre :
Sujet :
Auteur : Cansolate
Mots clés :
Commentaires :
Date de création : 11/01/2017 17:18:00
N° de révision : 6
Dernier enregistr. le : 11/01/2017 17:26:00
Dernier enregistrement par : Cansolate
Temps total d'édition : 9 Minutes
Dernière impression sur : 16/01/2017 13:11:00
Tel qu'à la dernière impression
Nombre de pages : 3
Nombre de mots : 704 (approx.)
Nombre de caractères : 3 877 (approx.)