

ARRETE N° 027 /CAB/PM DU 05 JAN. 2021 MODIFIANT
ET COMPLETANT DES DISPOSITIONS DE L'ARRETE N°005/CAB/PM DU 27
JANVIER 2021 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DU PROJET DE RELANCE ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DU LAC
TCHAD.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2011/008 du 06 mai 2011 d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
- Vu la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
- Vu la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145-bis du 04 août 1995 ;
- Vu le décret n°2008/220 du 04 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018;
- Vu le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu l'Accord de Crédit N°6643-CM du 26 janvier 2021 relatif au financement du Projet de Relance et de Développement de la Région du Lac Tchad,

Considérant les nécessités de service,

ARRETE :

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUETES

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 1^{er}.- Le présent Arrêté modifie et complète des dispositions de l'arrêté n°005/CAB/PM du 27 janvier 2021 portant création, organisation et fonctionnement du Projet de Relance et de Développement de la Région du Lac Tchad, ci-après désigné le « **PROLAC** ».

Article 2.- (1) Le PROLAC a pour mission principale d'améliorer les conditions d'existence et de résilience des populations riveraines du Lac Tchad, en leur offrant des facilités d'accès aux infrastructures de mobilité rurale, de croissance économique et d'emploi, ainsi que des opportunités pour leurs activités économiques.

(2) A ce titre, il est spécifiquement chargé :

- de la mise en place d'une plateforme régionale de gestion des connaissances, à l'effet de mieux capitaliser tout le savoir généré grâce à la réalisation des études autour du Bassin du Lac Tchad ;
- de la facilitation de la mobilité rurale, en vue de permettre l'acheminement des productions agricoles des bassins vers les marchés locaux ;
- du développement des chaînes de valeur, en vue de contribuer à la mise en place des activités génératrices des revenus dans la zone.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CADRE INSTITUTIONNEL NATIONAL D'EXECUTION DU PROJET

Article 3.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Projet dispose des trois (03) organes ci-après :

- un Comité National de Pilotage ;
- un Comité Technique de Suivi ;
- une Unité de Mise en Ouvre du Projet.

SECTION I : DES ATTRIBUTIONS DU COMITE NATIONAL DE PILOTAGE

Article 4.- (1) Placé sous l'autorité du Ministre chargé de l'aménagement du territoire, le Comité National de Pilotage ci-après désigné le « **COFIL** », est responsable de la coordination et du suivi de la mise en œuvre du Projet, de la validation des orientations stratégiques et de l'optimisation des interventions de toutes les parties prenantes, en vue de garantir la bonne exécution du projet.

(2) A ce titre, il est chargé :

- de fixer les grandes orientations stratégiques pour la mise en œuvre du Projet ;
- de superviser les travaux d'évaluation de la performance globale du Projet ;
- d'examiner et d'approuver les Plans de Travail et Budgets annuels (PTBA) préparés par l'Unité de Coordination du Projet et de valider les rapports d'exécution des PTBA ;
- de suivre l'évolution des performances des différentes composantes, ainsi que leurs indicateurs de décaissement ;
- de déterminer et d'arrêter des mesures correctives visant à améliorer les performances du projet ;
- de formuler des directives et des orientations pour l'amélioration des performances ;
- d'approuver les manuels d'exécution et de procédures du Projet, y compris ses mises à jour subséquentes ;
- de valider les rapports périodiques de suivi technique et financier du Projet ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

- d'identifier les ajustements nécessaires du projet en fonction de l'état d'avancement et des résultats de la mise en œuvre dudit projet ;
- d'examiner et de prendre des décisions sur toutes les questions soumises à son appréciation, en liaison avec les administrations concernées.

SECTION II : DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DU COMITE NATIONAL DE PILOTAGE

Article 5.- (1) Le Comité National de Pilotage est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre en charge de l'Aménagement du Territoire ou son Représentant.

Vice-président : Le Gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord ou son Représentant.

Membres :

- Un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- Un représentant du Ministère en charge des Travaux Publics ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Recherche scientifique et de l'Innovation ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur,
- Un représentant du Ministère en charge de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Un représentant du Ministère en charge des Affaires Sociales ;
- Un représentant du Ministère en Charge de la Décentralisation et du Développement Local ;
- Le Directeur Général de la Planification et de l'Aménagement du Territoire du Ministère en charge de l'Aménagement du territoire ;
- Le Directeur Général de la Coopération et de l'Intégration Régionale du Ministère en charge de la Programmation des Investissements Publics ;
- Le Directeur Général de l'Economie et de la Programmation des Investissements Publics du Ministère en charge de la Programmation des Investissements Publics;
- Un représentant de la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- Deux (02) Représentants des bénéficiaires, dont une femme et un jeune âgé de moins de 35 ans.

(2) Le Président peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux du COPIL, à titre consultatif, en raison de ses compétences ou de son expérience sur les questions à examiner.

(3) Les représentants des partenaires au développement impliqués dans le Projet peuvent participer aux travaux du COPIL, en qualité d'observateurs avec voix consultative.

(4) Le COPIL se réunit, sur convocation de son Président, au moins deux (02) fois par an en sessions ordinaires, comprenant une session consacrée à l'examen des questions budgétaires en début d'année et une session en fin d'année consacrée à l'évaluation des activités et à l'adoption du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'année suivante.

(5) Le COPIL peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son Président ou du tiers (1/3) de ses membres.

(6) Les convocations accompagnées des documents à examiner, sont adressées aux membres au moins sept (07) jours avant la date de la réunion. Elles doivent indiquer la date, le lieu, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à trois (03) jours.

(7) Chaque membre dispose d'une voix, les avis, résolutions et décisions sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix lors des votes s'il y a lieu, celle du Président est prépondérante. La convocation des Membres se fait sur invitation huit (08) jours ramenés à trois (03) jours en cas d'urgence, avant la tenue du Comité.

(8) Le COPIL ne peut valablement siéger que si au moins 2/3 de ses Membres sont présents ;

(9) Le Comité de Pilotage peut, en tant que de besoin, créer en son sein des Sous-comités thématiques chargés de traiter des questions techniques et spécifiques ;

(10) La Composition du Comité est constatée par une Décision du Ministre en charge de l'Aménagement du Territoire.

Article 6.- Le COPIL dispose d'un Secrétariat Technique chargé :

- de la préparation, de la mise en forme et de la distribution des documents à examiner par le Comité ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations et des résolutions du COPIL ;
- de la production des rapports périodiques sur l'exécution du Projet ;
- de la tenue et de la conservation des documents et des archives du COPIL ;
- de la collecte et de la consolidation des données de suivi-évaluation du Projet.

Article 7.-(1) Placé sous la coordination du Directeur de l'Aménagement du Territoire du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire, assisté du Coordonnateur

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

de l'Unité de Technique de Mise en Œuvre du Projet, le Secrétariat Technique comprend en outre, les membres ci-après :

- le responsable du Suivi-Evaluation du Projet ;
- un responsable du Ministère en charge de l'aménagement du territoire ;
- un responsable des Services du Gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord.

(2) Le Secrétariat Technique dispose d'un Pool de Rapporteurs, constitué de deux (02) responsables de la Direction Générale de la Planification et de l'Aménagement du Territoire du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE III DU COMITE ECHNIQUE DE SUIVI DES ACTIVITES DU PROJET

SECTION I

DES ATTRIBUTIONS DU COMITE TECHNIQUE DE SUIVI DES ACTIVITES DU PROJET

Article 8.-(1) Le Comité Technique de Suivi ci-après désigné le « **CTS** », est chargé du suivi technique de la mise en œuvre du projet dans sa zone d'intervention.

(2) Le CTS est le bras séculier du COPIL en matière de suivi technique et opérationnel de la mise en œuvre du projet

SECTION II

DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE DE SUIVI DES ACTIVITES DU PROJET

Article 9.- (1) Le Comité Technique de Suivi est composé comme suit :

Président : Le Gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord ;

1^{er}Vice-Président : Le Président du Conseil Régional de l'Extrême-Nord.

2^{ème} Vice-Président : Le Préfet du Logone et Chari ;

Membres :

- le Recteur de l'Université de Maroua ou son représentant;
- le Directeur Général de la Mission de Développement Intégré des Monts Mandara ;
- le Délégué Régional du Ministère en charge de l'agriculture et du développement rural de l'Extrême-Nord ;
- le Délégué Régional du Ministère en charge de l'eau de l'Extrême-Nord ;
- le Délégué Régional du Ministère en charge de l'environnement de l'Extrême-Nord ;
- le Délégué Régional du Ministère en charge de l'élevage et des pêches de l'Extrême-Nord ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

- le Représentant de l'Institut de Recherche Agronomique pour le développement (IRAD) dans la Région de l'Extrême-Nord ;
- le Président des Communes et Villes Unies du Cameroun (CVUC) de la Région de l'Extrême-Nord ;
- Trois (03) représentants des populations bénéficiaires, dont un représentant des Chefs traditionnels, une femme et un jeune âgé de moins de 35 ans.

Rapporteur : Le Délégué Régional du Ministère en charge de l'aménagement du territoire de l'Extrême-Nord ;

(2) Le Comité Technique de Suivi effectue des descentes sur le terrain au moins deux (02) fois par an et dresse un rapport qui sera examiné semestriellement par le Comité de Pilotage.

(3) La désignation des membres du Comité Technique de Suivi est constatée par décision du Ministre en charge de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE IV : DE L'UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

SECTION 1 : DES ATTRIBUTIONS DE L'UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Article 10.-(1) L'Unité de Mise en Œuvre du Projet, ci-après désignée l' « **UMOP** » est l'organe d'exécution du PROLAC.

(2) Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur, recruté par appel à candidature, l'UMOP est chargée :

- d'assurer l'exécution technique, administrative et financière du Projet ;
- de planifier, d'organiser et de d'exécuter des activités du Projet, en collaboration avec les administrations, les organismes sectoriels, les institutions publiques et privées, les Collectivités Territoriales Décentralisées et les autres acteurs au développement directement concernés ;
- d'élaborer le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) et de le soumettre à la validation du Comité de Pilotage ;
- d'élaborer des bilans d'exécution du Projet ;
- d'assurer une bonne utilisation des biens mis à la disposition du Projet ;
- de dresser l'inventaire initial et périodique des biens du Projet ;
- de gérer et d'évaluer le personnel du Projet ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations du Comité de Pilotage, des Missions de supervision, de suivi et de l'audit financier du Projet ;
- de rédiger les rapports trimestriels de la mise en œuvre du Projet, ainsi que le rapport d'achèvement ;

(3) Le siège de l'Unité de Mise en Œuvre (UMOP) du PROLAC est fixé à Kousséri.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

- le Représentant de l'Institut de Recherche Agronomique pour le développement (IRAD) dans la Région de l'Extrême-Nord ;
- le Président des Communes et Villes Unies du Cameroun (CVUC) de la Région de l'Extrême-Nord ;
- Trois (03) représentants des populations bénéficiaires, dont un représentant des Chefs traditionnels, une femme et un jeune âgé de moins de 35 ans.

Rapporteur : Le Délégué Régional du Ministère en charge de l'aménagement du territoire de l'Extrême-Nord ;

(2) Le Comité Technique de Suivi effectue des descentes sur le terrain au moins deux (02) fois par an et dresse un rapport qui sera examiné semestriellement par le Comité de Pilotage.

(3) La désignation des membres du Comité Technique de Suivi est constatée par décision du Ministre en charge de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE IV : DE L'UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

SECTION 1 : DES ATTRIBUTIONS DE L'UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Article 10.-(1) L'Unité de Mise en Œuvre du Projet, ci-après désignée l' « **UMOP** » est l'organe d'exécution du PROLAC.

(2) Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur, recruté par appel à candidature, l'UMOP est chargée :

- d'assurer l'exécution technique, administrative et financière du Projet ;
- de planifier, d'organiser et de d'exécuter des activités du Projet, en collaboration avec les administrations, les organismes sectoriels, les institutions publiques et privées, les Collectivités Territoriales Décentralisées et les autres acteurs au développement directement concernés ;
- d'élaborer le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) et de le soumettre à la validation du Comité de Pilotage ;
- d'élaborer des bilans d'exécution du Projet ;
- d'assurer une bonne utilisation des biens mis à la disposition du Projet ;
- de dresser l'inventaire initial et périodique des biens du Projet ;
- de gérer et d'évaluer le personnel du Projet ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations du Comité de Pilotage, des Missions de supervision, de suivi et de l'audit financier du Projet ;
- de rédiger les rapports trimestriels de la mise en œuvre du Projet, ainsi que le rapport d'achèvement ;

(3) Le siège de l'Unité de Mise en Œuvre (UMOP) du PROLAC est fixé à Kousséri.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

SECTION 2 :
DE LA COMPOSITION DE L'UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Article 11.- (1) Pour l'exécution de ses missions, l'UMOP dispose au niveau de la Coordination Nationale à Kousséri :

- d'une Unité de Gestion Technique et Opérationnelle; et
- d'une Unité de Gestion Administrative.

(2) L'unité de Gestion Technique et Opérationnelle ci-après désignée l'« **UGTO** » et l'Unité de Gestion Administrative ci-après désignée l'« **UGA** » travaillent sous la supervision directe du Coordonnateur de l'UMOP.

(3) L'UGTO est chargée notamment :

- d'identifier et de soumettre aux délibérations du Comité le projet de Plans d'Actions du Projet; et
- de veiller à la bonne exécution du Plan d'actions du Projet validé par le Comité ;

(4) L'UGA est chargée de la mise en œuvre et du suivi des tâches et autres diligences d'ordre administratif et financier qui concourent à l'exécution des missions du Projet.

Article 12.- (1) L'UGTO comprend six (06) responsables :

• **SPECIALISTES:**

- Un(e) spécialiste de la sauvegarde environnementale et du Changement climatique ;
- Un (e) spécialiste du développement social, de la violence sexiste et de la sécurité sociale ;
- Un (e) spécialiste en infrastructures ;
- Un (e) spécialiste en agriculture.

• **CADRES D'APPUI**

- Un(e) Assistant(e) au spécialiste en Agriculture ;
- Un(e) Assistant(e) au spécialiste en infrastructure.

Article 13.- L'UGA comprend douze (12) responsables :

• **RESPONSABLES :**

- Un (e) Expert en suivi-évaluation ;
- Un(e) Responsable Administratif et Financier ;
- Un(e) Spécialiste en passation des marchés et gestion des contrats ;
- Un (e) Spécialiste chargé de la gestion des connaissances ;
- Un(e) comptable ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES


COPIE CERTIFIÉE CONFORME

- Un(e) Expert(e) en communication ;
- Un (e) auditeur (trice) interne.

• **CADRES D'APPUI :**

- Un(e) Assistant (e) de Direction, Assistant (e) du Coordonnateur ;
- Un (e) Assistant (e) Administratif et Financier ;
- Un (e) Assistant (e) des responsables de suivi des composantes ;
- Un(e) Assistant(e) en suivi-évaluation ;
- Un(e) Assistant(e) du Spécialiste en passation des marchés et gestion des contrats.

• **PERSONNELS D'APPUI :**

- Un (01) agent de liaison ;
- Deux (02) agents d'entretien ;
- Cinq (05) chauffeurs ;
- Quatre (04) gardiens.

Article 14.- l'UMOP dispose en outre :

(1) **Au niveau du bureau de soutien basé à Maroua :**

- Un responsable du bureau ;
- Un(e) Assistant(e) ;
- Un chauffeur ;
- Un gardien ;
- Un agent d'entretien.

(2) **Bureau de liaison basé à Yaoundé :**

- Un Point focal
- Un(e) Assistant(e) ;

Article 15.-(1) Les Personnels de l'UMOP visés aux articles 12, 13 et 14 ci-dessus sont également recrutés par appel à candidature et prennent fonction après la signature de leurs contrats de travail respectifs par le Président du Comité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(2) Les Responsables de l'UGTO et de l'UGA sont recrutés parmi des personnes attestant d'une expertise avérée dans leurs domaines respectifs et jouissant d'une bonne moralité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
 SECRETARIAT GÉNÉRAL
 DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
 ET DES REQUÊTES

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

(3) Le Personnel d'Appui est recruté parmi des personnes jouissant d'une bonne moralité, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 16.- Les fonctionnaires et les agents de l'Etat relevant du Statut Général de la Fonction Publique ou du Code de travail peuvent être détachés ou mis à la disposition de l'UMOP, selon les cas, dans les conditions définies par les textes en vigueur.

Article 17.- L'UMOP peut faire appels des collaborateurs occasionnels et à des personnes ressources disposant d'une expertise avérée pour des travaux ponctuels ou d'ordre spécifique, dans la limite de la soutenabilité budgétaire desdites opérations.

Article 18.- Le Coordonnateur et les Personnels d'Appui de l'UMOP, les Membres de l'UGTO et de l'UGA visés respectivement aux articles 10, 12, 13 et 14 ci-dessus, bénéficient chacun en ce qui le concerne, d'une indemnité mensuelle, dont les montants sont fixés par décisions du Ministre chargé de l'Aménagement du Territoire.

Article 19.- Des indemnités pour travaux spéciaux peuvent être allouées, en tant que de besoin, au Président, aux membres du Comité, du Comité Technique de Suivi, aux Coordonnateurs du Secrétariat Technique, de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet (UMOP), aux membres de l'UGTO et de l'UGA de l'UMOP, ainsi qu'aux personnes ressources sollicitées à titre occasionnel.

Article 20.- Les attributions, ainsi que les modalités de recrutement du personnel de l'UMOP visés aux articles 10, 12, 13 et 14 ci-dessus sont consignées dans les documents internes du Programme, en cohérence avec les procédures convenues d'accord-parties avec la Banque mondiale.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 21.- Les ressources financières du Projet proviennent des Fonds IDA et du budget du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire.

Article 22.- Les frais de fonctionnement du Comité de Pilotage, du Comité Technique de Suivi et de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet sont supportés par les Fonds de Contrepartie du Projet (FCP).

Article 23.- (1) Les fonctions de Président, de Membres, de Coordonnateur et de Rapporteur du Comité National de Pilotage et de son Secrétariat Technique, ainsi que du Comité Technique de Suivi sont gratuites.

(2) Toutefois les intéressés, ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, bénéficient des facilités de travail et d'une indemnité de session, nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, conformément aux taux réglementaires en vigueur.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES
COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Article 24.- Les ressources du PROLAC sont des deniers publics et gérés conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun en la matière.

Article 25.- Les méthodologies et procédures de travail, ainsi que le Chronogramme de réalisation des activités sont définis dans le Manuel de procédures du Projet, validé par le Comité, conformément à la réglementation en vigueur et en cohérence avec les procédures définies d'accord-parties avec la Banque Mondiale.

Article 26.- Le Projet est mis en œuvre sur une période de cinq (05) ans, éventuellement renouvelable.

Article 27.- Le présent Arrêté, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré et communiqué partout où besoin sera./-

Yaoundé, le 06 MARS 2021

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU
GOUVERNEMENT

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUETES

mg
COPIE CERTIFIEE CONFORME



Joseph DION NGUTE