

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland



**FONDS SPECIAL D'ÉQUIPEMENT ET  
D'INTERVENTION INTERCOMUNALE**

*SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR  
MUTUAL ASSISTANCE*

**ORGANIGRAMME**

*Adopté par Résolution 17/N°03/R/FEICOM/CA/PCA du 14 décembre 2017*

## TITRE I

### DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>.**- Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé FEICOM est placé sous l'autorité d'un Directeur Général, éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint, tous deux nommés par Décret du Président de la République.

**Article 2.-** (1) Le Directeur Général est chargé de la gestion et de l'application de la politique générale du FEICOM, sous le contrôle du Conseil d'Administration à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, il est chargé :

- de préparer le projet de budget et de performance, de produire le compte administratif, ainsi que le Rapport Annuel de Performance ;
- de préparer les résolutions du Conseil d'Administration, d'assurer son secrétariat, d'assister avec voix consultative à ses réunions et d'exécuter ses décisions ;
- d'assurer la direction technique, administrative et financière du FEICOM ;
- de proposer un plan de recrutement du personnel au Conseil d'Administration ;
- de nommer le personnel, sous réserve des compétences dévolues au Conseil d'Administration ;
- de gérer les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels de l'établissement, dans le respect de son objet social et des pouvoirs du Conseil d'Administration;
- de prendre, dans le cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche du FEICOM, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration ;
- de représenter l'établissement dans tous les actes de la vie civile et en justice.

(2) Le Conseil d'Administration peut, en outre, lui déléguer certaines de ses attributions.

(3) Le Directeur Général peut aussi déléguer une partie de ses pouvoirs.

**Article 3.-** Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans la coordination des activités des services centraux et des Agences Régionales du FEICOM et reçoit de celui-ci, les délégations de signature nécessaires à cet effet.

**Article 4.-** Pour l'exécution de ses missions, le Directeur Général du FEICOM dispose des services ci-après :

- le Cabinet du Directeur Général ;
- les Services Rattachés à la Direction Générale ;
- l'Administration Centrale ;
- les Agences Régionales.

## **TITRE II**

### **DES CABINETS DU DIRECTEUR GENERAL ET DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**Article 5.-** Les Cabinets du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint comprennent chacun :

- Les Attachés ;
- Les Secrétariats du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

## **CHAPITRE I**

### **DES ATTACHES**

**Article 6.-** Les Attachés sont respectivement chargés :

- du suivi de l'application des directives et des instructions du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- du courrier personnel du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- des missions personnelles et affaires réservées du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- de toutes autres missions confiées à eux par le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint.

## **CHAPITRE II**

### **DES SECRETARIATS DU DIRECTEUR GENERAL ET DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**Article 7.-** Placés sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat, les Secrétariats du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint sont chargés :

- de la coordination des activités du Secrétariat;
- de la tenue du calendrier des réunions et des audiences ;
- de la gestion du standard et des liaisons téléphoniques ;
- du classement et de la tenue des archives des affaires directement suivies par le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint.

## **TITRE III**

### **DES SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION GENERALE**

**Article 8.-** Les Services rattachés à la Direction Générale comprennent :

- la Division de l'Audit Interne ;
- la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité ;
- la Cellule des Affaires Juridiques ;
- la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- la Cellule de la Traduction ;
- la Cellule des Systèmes d'Information;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de la Documentation.

## **CHAPITRE III**

### **DE LA DIVISION DE L'AUDIT INTERNE**

**Article 9.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de l'Audit Interne est chargée des audits administratif, financier, comptable, technique et informatique. A ce titre, elle assure :

- la vérification du respect des procédures, de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- l'évaluation du fonctionnement des services et des systèmes de management ;

- le suivi de l'exécution des recommandations des auditeurs externes ;
- le contrôle de la fiabilité et de la sincérité de l'information comptable et financière ;
- l'élaboration et la mise à jour de la cartographie des risques par fonction, assorties des mesures correctives ; en liaison avec la structure en charge de la qualité ;
- l'implémentation des plans de maîtrise des risques; en liaison avec la structure en charge de la qualité ;
- l'évaluation de la mise en œuvre des plans de maîtrise des risques; en liaison avec la structure en charge de la qualité ;
- l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend outre le Chef de Division :

- un Chef de Mission Chargé de l'Audit de l'Administration, des Finances et de la Comptabilité;
- un Chef de Mission Chargé de l'Audit des Projets d'Investissements des Collectivités Territoriales Décentralisées et Propres au FEICOM ;
- un Chef de Mission Chargé du Management des Risques.

(3) Chaque Chef de Mission prévu à l'alinéa 2 ci- dessus est assisté de deux (02) Auditeurs.

## **CHAPITRE IV**

### **DE LA DIVISION DE LA PLANIFICATION, DU CONTROLE DE GESTION ET DE LA QUALITE**

**Article 10.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité est chargée :

- de la planification des activités stratégiques de l'organisme ;
- de la veille stratégique ;
- de l'élaboration du projet de Rapport Annuel de Performance de l'organisme ;
- de la préparation du projet de budget de l'entreprise et du suivi de son exécution, en liaison avec les autres structures ;
- de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation de la stratégie de l'organisme, en liaison avec les autres structures ;
- de la formulation des propositions des sous-programmes, en liaison avec les autres structures ;

- de l'appui à l'évaluation des outils de financement, en liaison avec les structures concernées ;
- de la mise en œuvre du système de management de la qualité ;
- de la mise en cohérence des processus ;
- du développement et de l'intégration des systèmes de management ;
- de l'évaluation et du suivi des performances des structures, des processus et des sous-programmes ;
- de la programmation et de la préparation des différents cadres de concertation dont elle a la charge ;
- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues des cadres de concertation ;
- de la révision et de la mise à jour de la Politique et du Manuel Qualité ;
- de la coordination du processus de préparation des certifications et des dossiers de notation de l'entreprise ;
- de la rationalisation des méthodes et procédures de gestion, ainsi que de l'élaboration des manuels de procédures correspondants, en liaison avec les structures concernées ;
- de la définition et de l'appui à l'élaboration des normes de qualité applicables à leurs prestations, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'appui à l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du plan stratégique de l'organisme ;
- de l'appui au secrétariat du Conseil d'Administration du FEICOM ;
- de veiller à la prise en compte du bilinguisme et du multiculturalisme dans les documents de stratégie, en liaison avec les autres structures ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend:

- la Cellule de la Planification et de la Stratégie ;
- la Cellule du Management de la Qualité ;
- la Cellule du Contrôle de Gestion.

## **SECTION I**

### **DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION ET DE LA STRATEGIE**

**Article 11.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification et de la Stratégie est chargée :

- de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation de la stratégie de l'organisme, en liaison avec les autres structures ;
- de la planification et du suivi de la mise en œuvre des activités stratégiques de l'organisme ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des réformes des structures de l'organisme ;
- de la coordination technique, de l'élaboration ou de la mise à jour du plan d'entreprise, des contrats d'objectifs et du projet de performance et du suivi de leur exécution, en liaison avec la Cellule du Contrôle de Gestion ;
- de la centralisation et de l'analyse des plans d'actions des structures ;
- de la veille stratégique ;
- de la programmation et de la préparation des différents cadres de concertation dont elle a la charge;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations issues desdits cadres de concertation;
- de la formulation des propositions des sous-programmes, en liaison avec les autres structures ;
- de l'appui à l'évaluation et à la mise à jour des outils de financement ;
- de veiller à la prise en compte du bilinguisme et du multiculturalisme dans les documents de stratégie, en liaison avec les autres structures ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## **SECTION II**

### **DE LA CELLULE DU MANAGEMENT DE LA QUALITE**

**Article 12.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Management de la Qualité est chargée :

- de l'information régulière du Directeur Général sur l'efficacité du système de management de l'organisme ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des réformes des structures de l'organisme, en liaison avec les autres structures ;
- de la gestion des conflits de compétence ;
- de la mise en cohérence des processus et de l'évaluation de leur performance ;
- de la mise en œuvre du système de management de la qualité ;
- de l'élaboration, de la mise à jour et du suivi de la cartographie des processus ;

- du développement et de l'intégration des systèmes de management en général et de la responsabilité sociale et sociétale en particulier ;
- de la rationalisation des méthodes et des outils de travail, en liaison avec les structures concernées ;
- de la préparation des certifications et des dossiers de notation de l'entreprise ;
- de la révision et de la mise à jour de la politique et du Manuel Qualité ;
- de la définition et de l'appui à l'élaboration des normes de qualité applicables à leurs prestations en collaboration avec les structures concernées ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

### **SECTION III**

#### **DE LA CELLULE DU CONTROLE DE GESTION**

**Article 13.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle de Gestion est chargée de :

- de l'élaboration du projet de Rapport Annuel de Performance de l'organisme ;
- de la préparation du projet de budget de l'entreprise et du suivi de son exécution ;
- de l'évaluation et du suivi des performances des structures et des sous-programmes ;
- du suivi de la performance économique et financière de l'organisme et des structures ;
- de la réalisation des contrôles inopinés auprès des détenteurs de fonds et autres valeurs appartenant au FEICOM ;
- de la conception, de l'évaluation et de la mise à jour constante du tableau de bord global ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du manuel de procédures de l'organisme, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'appui à la préparation des sessions du Conseil d'Administration ;
- du suivi de l'exécution du budget et de la production des rapports y afférents ;
- du contrôle de tous les actes à incidence financière soumis à la signature du Directeur Général ;



- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## CHAPITRE V

### DE LA CELLULE DES AFFAIRES JURIDIQUES

**Article 14.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Affaires Juridiques est chargée :

- de la veille légale et réglementaire ;
- de l'instruction des affaires juridiques et contentieuses ;
- de l'organisation de la défense des intérêts du FEICOM en justice;
- des avis sur l'application de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- de l'appui juridique au règlement des différents contentieux ;
- de l'élaboration et de la mise en forme des contrats et conventions de financement au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi des activités de la commission de discipline ;
- de la mise en forme de tous les projets de textes de nature réglementaire à soumettre à la signature ou au visa du Directeur Général ;
- de l'assistance technique des Services Centraux et des Agences Régionales en matière juridique ;
- du contrôle de la régularité juridique des engagements et actes du FEICOM ;
- de la collecte, du classement, de l'exploitation, de la diffusion et du suivi de l'application des textes réglementaires par les services du FEICOM ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions jusqu'à leur clôture ;
- de l'évaluation des risques encourus par le FEICOM sur le plan juridique, en vue d'assurer le conseil approprié ;
- de la gestion des polices d'assurance et des relations avec les assureurs ;
- du suivi des recettes techniques des prestations d'assurance ;
- de l'identification des risques à assurer et de la souscription des polices d'assurances subséquentes ;
- de tous les problèmes relatifs à la responsabilité civile du FEICOM, des suites de dommages causés aux tiers ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Département du Contentieux ;
- le Département des Conventions et Contrats.

## **SECTION I**

### **DU DEPARTEMENT DU CONTENTIEUX**

**Article 15.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département du Contentieux est chargé :

- de l'instruction des affaires contentieuses ;
- du contrôle de la régularité juridique des engagements et actes du FEICOM ;
- de la défense des intérêts du FEICOM dans les affaires l'opposant à des tiers, avec l'appui des Conseils juridiques, le cas échéant ;
- de l'élaboration des statistiques sur le contentieux ;
- du suivi des activités de la commission de discipline ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DU DEPARTEMENT DES CONVENTIONS ET DES CONTRATS**

**Article 16.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département des Conventions et des Contrats est chargé :

- de l'instruction des affaires juridiques;
- de l'assistance des Services Centraux et des Agences Régionales en matière juridique ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à soumettre à la signature ou au visa du Directeur Général, en liaison avec les structures initiatrices desdits projets ;
- du contrôle de la régularité juridique des engagements et actes du FEICOM ;
- de la collecte, du classement, de l'exploitation, de la diffusion des textes législatifs et réglementaires ;

- de l'élaboration et de la mise en forme des contrats et conventions de financement au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures concernées;
- de la mise en forme des conventions d'emprunts destinés au financement des projets de développement local et de tout autre contrat ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions jusqu'à leur clôture, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'analyse et de la validation des projets de contrat des prestataires élaborés par les Directions opérationnelles ;
- de l'identification des risques à assurer, en vue d'une couverture optimale des ressources humaines, financières et du patrimoine du FEICOM ;
- de l'accomplissement des formalités de souscription des polices d'assurance en garantie des risques identifiés ;
- de la gestion des polices d'assurance et des relations avec les assureurs ;
- du suivi des recettes techniques des prestations d'assurance ;
- du suivi des sinistres ;
- de tous les problèmes relatifs à la responsabilité civile du FEICOM, inhérents aux dommages causés aux tiers ;
- de la centralisation et de la conservation des garanties attachées aux financements accordés par le FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **CHAPITRE VI**

### **DE LA CELLULE DE LA COMMUNICATION, DES RELATIONS PUBLIQUES ET DU PROTOCOLE**

**Article 17.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication du FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM ;
- de la promotion de l'image de marque du FEICOM;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme, en liaison avec les autres structures ;
- des relations avec les médias et les autres services de communication ;
- de la confection et de la publication des supports de communication du FEICOM ;

- de la préparation et de l'organisation des campagnes internes de sensibilisation, en liaison avec les autres structures ;
- des relations publiques ;
- de la coordination du protocole, en liaison avec les autres services compétents;
- de l'organisation des cérémonies et réceptions impliquant le FEICOM ;
- de l'évaluation des outils, des supports et des canaux de communication de l'organisme ;
- des synthèses d'actualité à l'attention du Directeur Général du FEICOM ;
- du suivi de la rédaction et de l'édition des publications du FEICOM ;
- de la préparation et de l'organisation des points de presse du Directeur Général ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique, numérique et audiovisuelle du FEICOM ;
- de l'organisation de la couverture médiatique des cérémonies et activités du FEICOM, en liaison avec les autres services concernés ;
- de l'alimentation, de la mise à jour et du lifting du site Internet du FEICOM, en liaison avec les structures concernées;
- de l'accomplissement des formalités relatives aux déplacements officiels des élus locaux, du Directeur Général, du Directeur Général Adjoint et du personnel du FEICOM, en liaison avec les autres structures et les administrations concernées ;
- de l'accueil et de l'organisation des séjours des invités officiels du FEICOM, en liaison avec les autres structures et les administrations concernées ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Département de la Communication ;
- le Département des Relations Publiques et du Protocole.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU DEPARTEMENT DE LA COMMUNICATION**

**Article 18.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département de la Communication est chargé :

- de la contribution à l'élaboration de la stratégie de communication du FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication du FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM ;
- des relations avec les médias et les autres services de communication ;
- des synthèses d'actualité à l'attention du Directeur Général ;
- de la promotion de l'image de marque du FEICOM ;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme, en liaison avec les autres structures ;
- de la confection et de la publication des supports de communication du FEICOM ;
- du suivi de la rédaction et de l'édition des publications du FEICOM ;
- de l'évaluation des outils, des supports et des canaux de communication de l'organisme ;
- de la préparation et de l'organisation des campagnes internes de sensibilisation, en liaison avec les autres structures ;
- de la préparation et de l'organisation des points de presse du Directeur Général ;
- de l'organisation de la couverture médiatique des cérémonies et activités du FEICOM, en liaison avec les services concernés ;
- de l'alimentation, de la mise à jour et du lifting du site Internet du FEICOM, en liaison avec la Cellule des Systèmes d'Information ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU DEPARTEMENT DES RELATIONS PUBLIQUES ET DU PROTOCOLE**

**Article 19.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département des Relations Publiques et du Protocole est chargé:

- de la promotion de l'image de marque du FEICOM ;
- de l'organisation des cérémonies et réceptions impliquant le FEICOM ;
- de l'accomplissement des formalités relatives aux déplacements officiels des élus locaux, du Directeur Général et du personnel du FEICOM ;
- de l'accueil et de l'organisation des séjours des invités officiels du FEICOM, en liaison avec les autres structures et les administrations concernées ;
- des relations publiques ;

- de la coordination du protocole, en liaison avec les autres services compétents du FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## CHAPITRE VII

### DE LA CELLULE DES SYSTEMES D'INFORMATION

**Article 20.-** Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Systèmes d'Information est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique de l'organisme;
- du développement des systèmes d'information, conformément au Schéma Directeur Informatique du FEICOM ;
- de l'élaboration des cahiers de charges et des termes de référence des projets informatiques de l'organisme;
- de la promotion de l'administration électronique ;
- de la veille, de l'assistance et de la formation dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- de la disponibilité, de la fiabilité et de l'intégrité de l'infrastructure technique du Système d'Information ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation du système et du réseau d'interconnexion ;
- du suivi de la mise en œuvre et de la mise à jour des applications du FEICOM ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications et des logiciels informatiques de l'organisme ;
- de l'exploitation, de la maintenance de l'infrastructure du système d'information, des réseaux et du parc informatiques de l'organisme ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de sauvegarde des données ;
- de l'avis technique sur le matériel informatique commandé ou réceptionné par le FEICOM ;
- de l'assistance technique lors de l'acquisition du matériel informatique par le FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Département de l'Exploitation et du Développement des Applications et des Logiciels ;
- le Département des Réseaux et de la Maintenance.

## **SECTION I**

### **DU DEPARTEMENT DE L'EXPLOITATION ET DU DEVELOPPEMENT DES APPLICATIONS ET DES LOGICIELS**

**Article 21.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département de l'Exploitation et du Développement des Applications et des Logiciels est chargé :

- de la mise en œuvre et de la mise à jour du Schéma Directeur Informatique de l'organisme, en matière d'Exploitation et de Développement des Applications et des Logiciels ;
- du développement des systèmes d'information de l'organisme, conformément au Schéma Directeur Informatique, en matière d'Exploitation et de Développement des Applications et des Logiciels ;
- de l'élaboration des cahiers de charges et des termes de référence des projets informatiques de l'organisme ;
- de la promotion de l'administration électronique ;
- du suivi de la mise en œuvre et de la mise à jour des applications du FEICOM ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation du système et du réseau d'interconnexion ;
- de l'exploitation, de la maintenance des applications et des logiciels informatiques de l'organisme ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de sauvegarde des données ;
- des avis techniques sur les applications et logiciels commandés et réceptionnés par le FEICOM ;
- de la veille, de l'assistance et de la formation dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DU DEPARTEMENT DES RESEAUX ET DE LA MAINTENANCE**

**Article 22.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département des Réseaux et de la Maintenance est chargé :

- de la disponibilité, de la fiabilité et de l'intégrité de l'infrastructure technique du Système d'Information de l'organisme, en matière de Réseaux et de Maintenance ;
- de la mise en œuvre et de la mise à jour du Schéma Directeur Informatique de l'organisme, dans son domaine de compétence ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation de l'infrastructure et du réseau d'interconnexion ;
- de l'exploitation, de la maintenance de l'infrastructure du système d'information, des réseaux et du parc informatiques de l'organisme ;
- des avis techniques sur le matériel informatique commandé et réceptionné par le FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **CHAPITRE VIII**

### **DE LA CELLULE DE TRADUCTION**

**Article 23.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction effectuée par des experts externes ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants dont l'un pour la traduction en langue française et l'autre pour la traduction en langue anglaise.

## **CHAPITRE IX**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION**

**Article 24.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de la Documentation est chargée :



- de l'accueil, du renseignement et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier;
- du retrait, de la distribution et de la transmission du courrier ;
- du suivi et de l'évaluation des prestataires en charge de la distribution du courrier ;
- de la reproduction, de la distribution des actes individuels et réglementaires, ainsi que de tous les autres documents de service ;
- de la gestion du standard téléphonique ;
- de la Gestion Electronique des Documents de l'organisme, en liaison avec la structure en charge des systèmes d'information ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de gestion documentaire et des archives, conformément à la réglementation en vigueur;
- des relations avec l'administration en charge des archives nationales ;
- de la collecte, du traitement et de la conservation des actes individuels et réglementaires, et de tout autre document signé par le Directeur Général ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de codification et d'archivage physique de la documentation administrative et technique, en liaison avec les différents services ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de sauvegarde des données et d'archivage électronique de la documentation du FEICOM, en liaison avec la structure en charge des systèmes d'information ;
- de la gestion de la reprographie ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

## SECTION I

### DU SERVICE DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

**Article 25.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargé:

- de l'accueil, du renseignement et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier;

- du retrait, de la distribution et de la transmission du courrier ;
- du suivi et de l'évaluation des prestataires en charge de la distribution du courrier ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires, ainsi que de tous les autres documents de service ;
- de la gestion du standard téléphonique ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

**Article 26.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de gestion documentaire et des archives, conformément à la réglementation en vigueur;
- du suivi de la conformité réglementaire, en matière de stockage et de conservation des archives et de la documentation ;
- des relations avec l'administration en charge des archives nationales ;
- de la collecte, du traitement et de la conservation des actes individuels et réglementaires, ainsi que de tout autre document signé par le Directeur Général ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de codification et d'archivage physique de la documentation administrative et technique, en liaison avec les différents services ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de sauvegarde des données et d'archivage électronique de la documentation du FEICOM, en liaison avec la structure en charge des systèmes d'information ;
- de la gestion de la reprographie ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **TITRE IV**

### **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 27.-** L'Administration Centrale comprend :

- la Direction de l'Ingénierie des Projets de Développement Local ;
- la Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements ;
- la Direction des Projets et Programmes de Partenariat ;
- la Direction de la Coopération ;
- la Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine ;
- la Division des Etudes et de la Prospective Locales ;
- la Direction des Ressources Humaines.

## **CHAPITRE I**

### **DE LA DIRECTION DE L'INGENIERIE DES PROJETS DE DEVELOPPEMENT LOCAL**

**Article 28.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Ingénierie des Projets de Développement Local est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de financement des projets, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la participation à l'élaboration des outils de financement, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'élaboration du journal des projets du FEICOM, en liaison avec les autres structures techniques concernées ;
- de l'instruction de toute demande de concours émanant des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- de la programmation des ressources affectées au financement des projets ;
- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la gestion de la dette des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la Direction en charge de la mobilisation des ressources financières ;
- de la préparation et le secrétariat des sessions du Comité des Concours Financiers du FEICOM (CCFF) ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité des Concours Financiers du FEICOM ;
- de la participation à la préparation des conventions de financement ;
- de l'élaboration et de la diffusion des plans-type et documents techniques standard en soutien aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la promotion des outils de financement, en liaison avec les autres structures ;

- de la vérification de la conformité des dossiers techniques de demande de financement soumis par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- de la préparation des Avis de Non Objection aux contrats pour la réalisation des projets ;
- de l'exploitation, du classement et de l'archivage de la documentation des projets financés par le FEICOM, en liaison avec les autres les structures concernées ;
- de la réalisation des études techniques des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les services techniques des Collectivités Territoriales Décentralisées ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- de l'appréciation de la faisabilité technique, financière et la conformité administrative des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées soumis au financement du FEICOM ;
- de la réalisation des études techniques des projets propres au FEICOM, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de la préparation de la tenue des plates formes de concertation spécialisées, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre de la responsabilité sociale des entreprises au niveau du FEICOM ;
- de l'appréciation de la viabilité économique et sociale des projets soumis au financement du FEICOM ;
- du suivi des cadres de concertation avec les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets ;
- de la veille sur les exigences réglementaires en matière de prise en compte des questions de genre, environnementales et sociales, en liaison avec la direction en charge des études ;
- de l'organisation et du suivi de la réalisation des études d'impact environnemental pour les projets des Collectivités Territoriales Décentralisées et les projets propres au FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Ingénierie Technique ;
- la Sous-Direction de l'Ingénierie Financière et de la Programmation.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'INGENIERIE TECHNIQUE**

**Article 29.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Ingénierie Technique est chargée :

- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de l'élaboration et de la diffusion des plans-types et des documents techniques standards en soutien aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la participation à l'élaboration des outils de financement, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de la promotion des outils de financement, en liaison avec les autres structures ;
- de la réalisation des études techniques des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures concernées ;
- de la définition du contenu du dossier de demande de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'évaluation de la faisabilité technique des projets ;
- de la vérification de la conformité des dossiers techniques de demande de financement soumis par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- de la préparation des Avis de Non Objection aux contrats pour la réalisation des projets ;
- de l'exploitation, du classement et de l'archivage de la documentation des projets financés par le FEICOM, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- du suivi de toutes les activités ayant un lien avec la promotion du développement local ;
- de la participation à l'évaluation et à la révision des outils de financement, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la veille sur les exigences réglementaires en matière de prise en compte des questions de genre, environnementales et sociales, en liaison avec la direction en charge des études ;
- de l'organisation et du suivi de la réalisation des études d'impact environnemental pour les projets des Collectivités Territoriales Décentralisées et les projets propres au FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service des Infrastructures de base ;

- le Service des Equipements Collectifs et des Projets Marchands ;
- le Service des Etudes Environnementales et Socio-Economiques.

## **PARAGRAPHE I**

### **DES SERVICES DES INFRASTRUCTURES DE BASE, DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS ET DES PROJETS MARCHANDS**

**Article 30.-** Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services des Infrastructures de Base, des Equipements Collectifs et des Projets Marchands sont chargés dans leur domaine de compétence :

- de la vérification de la conformité du dossier technique de demande de financement soumis par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'évaluation de la faisabilité technique des projets ;
- de l'élaboration des documents techniques standards en soutien aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- de la préparation des Avis de Non Objection aux contrats pour la réalisation des projets ;
- de l'exploitation et du classement de la documentation desdits projets ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE III**

### **DU SERVICE DES ETUDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIO-ECONOMIQUES**

**Article 31.-** Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes Environnementales et Socio-Economiques est chargé :

- de l'élaboration, de la mise à jour et du suivi de l'utilisation des méthodes et des outils de travail pour la prise en compte des questions de genre, environnementales et sociales ;
- de la veille sur les exigences réglementaires en matière de prise en compte des questions de genre, environnementales et sociales, en liaison avec la direction en charge des études ;

- de l'organisation et du suivi de la réalisation des études d'impact environnemental pour les projets des Collectivités Territoriales Décentralisées et les projets propres au FEICOM ;
- de la promotion des outils de financement, en liaison avec les autres structures ;
- de l'évaluation de la faisabilité environnementale et sociale des projets ;
- du suivi de toutes les activités ayant un lien avec la promotion du développement local ;
- de la participation à l'évaluation et à la révision des outils de financement, en liaison avec les structures compétentes ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'INGENIERIE FINANCIERE ET DE LA PROGRAMMATION**

**Article 32.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Ingénierie Financière et de la Programmation est chargée :

- de la programmation des ressources affectées au financement des projets ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appréciation de la viabilité économique et financière des projets soumis au financement du FEICOM ;
- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de l'appui à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- de la préparation des Avis de Non Objection aux contrats pour la réalisation des projets;
- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation relative aux projets financés;
- de la participation à l'élaboration des outils de financement, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de la participation à la préparation des conventions de financement ;
- de l'instruction et du suivi administratif et financier des engagements pris par les Collectivités Territoriales Décentralisées vis-à-vis du FEICOM ;
- de la réalisation des analyses financières préalables au financement des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées par le FEICOM ;

- du suivi des engagements des Collectivités Territoriales Décentralisées vis-à-vis d'autres bailleurs de fonds ;
- de l'établissement des états de paiement des précomptes, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de la participation à la réalisation des analyses financières préalables aux prêts contractés par le FEICOM, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la préparation de la tenue des plates formes de concertation spécialisées, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'organisation et de la mise à jour de la base de données sur la demande de financement exprimée par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi du traitement des réclamations clients relevant du financement des projets ;
- de l'élaboration du journal des projets du FEICOM ;
- de la préparation et du secrétariat des sessions du Comité des Concours Financiers du FEICOM (CCFF), en liaison avec la Sous-Direction de l'Ingénierie Technique ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité des Concours Financiers du FEICOM ;
- de l'exploitation, du classement et de l'archivage de la documentation des projets financés par le FEICOM en liaison avec les structures compétentes;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Ingénierie Financière ;
- le Service de la Programmation et des Concours Divers.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE L'INGENIERIE FINANCIERE**

**Article 33.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Ingénierie Financière est chargé :

- de l'appréciation de la viabilité économique et financière des projets soumis au financement du FEICOM ;



- du suivi des engagements des Collectivités Territoriales Décentralisées vis-à-vis d'autres bailleurs de fonds;
- de la participation à la préparation des conventions de financement ;
- de l'établissement des états de paiement des précomptes ;
- de l'instruction et du suivi administratif et financier des engagements pris par les Collectivités Territoriales Décentralisées vis-à-vis du FEICOM ;
- de la réalisation des analyses financières préalables au financement des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées par le FEICOM ;
- de la participation à la réalisation des analyses financières préalables aux prêts contractés par le FEICOM, en liaison avec les structures compétentes ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DE LA PROGRAMMATION ET DES CONCOURS DIVERS**

**Article 34.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Programmation et des Concours Divers est chargé :

#### **En matière de programmation :**

- de la programmation des ressources affectées au financement des projets ;
- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de la contribution à l'élaboration, la mise à jour et du suivi de l'utilisation des méthodes et des outils de l'assistance-conseil auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation et du secrétariat des sessions du Comité des Concours Financiers du FEICOM, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité des Concours Financiers du FEICOM ;
- de la participation à la préparation des conventions de financement ;
- de la préparation de la tenue des plates formes de concertation spécialisées, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'organisation et de la mise à jour de la base de données sur la demande de financement exprimée par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi du traitement des réclamations clients relevant du financement des projets ;

- de l'élaboration du journal des projets du FEICOM ;

**En matière de Concours Divers : les projets financés sous forme d'avance de trésorerie et de prêts destinés à l'acquisition de matériel roulant et de petit équipement :**

- de la vérification de la conformité des demandes d'avances de trésorerie et de prêts destinés à l'acquisition de matériel roulant et de petit équipement soumis par les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'évaluation de la faisabilité économique et financière des projets ;
- de l'élaboration des documents techniques standards pour le domaine concerné en soutien aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- de la préparation des Avis de Non Objection aux contrats pour la réalisation des projets ;
- de l'exploitation et du classement de la documentation desdits projets ;
- de l'alimentation régulière de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA DIRECTION DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS**

**Article 35.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements est chargée :

- de l'élaboration et de la diffusion des méthodes et des outils de contrôle et de suivi des projets ;
- du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM, en liaison avec les services techniques des Collectivités Territoriales Décentralisées ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- du suivi de l'exécution des projets propres au FEICOM ;
- du suivi de la mise en œuvre des projets de coopération ne relevant pas de la Direction des Projets et Programmes de Partenariat ;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des investissements propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures compétentes ;

- du contrôle de conformité des recettes techniques des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées et des projets propres au FEICOM ;
- de la validation des états de paiement des précomptes, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi post investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- du suivi des cadres de concertation avec les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Suivi et du Contrôle des Projets Non Générateurs de Revenus ;
- la Sous-Direction du Suivi et du Contrôle des Projets Générateurs de Revenus.
- le Service du Suivi-Evaluation des Projets.

## SECTION I

### DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI ET DU CONTROLE DES PROJETS NON GENERATEURS DE REVENUS

**Article 36.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi et du Contrôle des Projets Non Générateurs de Revenus est, dans son domaine, chargée :

- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- des aspects juridiques inhérents à la mise en œuvre des projets financés, en liaison avec la Cellule des Affaires Juridiques ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM, en liaison avec les services techniques des Collectivités Territoriales Décentralisées ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;

- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés ;
- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations compétentes et les autres structures concernées ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- de la validation des états de paiement des précomptes, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service du Contrôle et du Suivi des Projets d'Electrification et d'Hydraulique ;
- le Service du Contrôle et du Suivi des Autres Projets Non Générateurs de Revenus.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DU CONTROLE ET DU SUIVI DES PROJETS D'ElectRIFICATION ET D'HyDRAULIQUE**

**Article 37.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle et du Suivi des Projets d'Electrification et d'Hydraulique s'occupe des infrastructures d'accès à l'eau potable et d'assainissement, d'accès à l'énergie et d'assainissement solide.

Dans ce domaine, il est chargé :

- de l'exploitation de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- de l'appui aux Agences Régionales dans le cadre du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés, en liaison avec les autres structures concernées ;

- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures compétentes ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI ET DU CONTROLE DES AUTRES PROJETS NON GENERATEURS DE REVENUS**

**Article 38.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle des Autres Projets Non Générateurs de Revenus est chargé des autres infrastructures de base et équipements socio collectifs dont : les voiries et les travaux routiers, les opérations de reboisement et d'aménagement des espaces verts, les ouvrages de franchissement ou d'art, les infrastructures scolaires, les centres de santé d'intérêt communal, les bâtiments abritant les services publics locaux, les espaces socio-culturels (bibliothèque, musée, salle communale polyvalente, etc.), les infrastructures socio-sportives (stades, centres et parcours sportif, piscines, etc.), et les autres équipements socio-collectifs.

Dans ce domaine, il est chargé :

- de l'exploitation de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- de l'appui aux Agences Régionales dans le cadre du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures compétentes ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;

- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI ET DU CONTROLE DES PROJETS GENERATEURS DE REVENUS**

**Article 39.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi et du Contrôle des Projets Générateurs de Revenus est, dans son domaine, chargée :

- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- des aspects juridiques inhérents à la mise en œuvre des projets financés, en liaison avec la Cellule des Affaires Juridiques ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM, en liaison avec les services techniques des Collectivités Territoriales Décentralisées ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés ;
- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations compétentes et les autres structures concernées ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- de la validation des états de paiement des précomptes, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi et du Contrôle des Projets d'Infrastructures Générateurs de Revenus ;
- le Service du Suivi et du Contrôle des Projets d'Equipements et d'Infrastructures Marchands.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DU SUIVI ET DU CONTROLE DES PROJETS D'INFRASTRUCTURES GENERATEURS DE REVENUS**

**Article 40.-** Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle des Projets d'Infrastructures Générateurs de Revenus s'occupe des projets relatifs à la construction de salles de fêtes et logements communaux, à la création des lotissements, à l'aménagement de forêts communales, parcs de loisirs et sites à vocation touristique, à la constitution des réserves foncières, à l'acquisition de terrains, à la création des forêts communales et au secteur agropastoral.

Dans ce domaine, il est chargé :

- de l'exploitation de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- de l'appui aux Agences Régionales dans le cadre du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures compétentes ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI ET DU CONTROLE DES PROJETS D'EQUIPEMENTS ET D'INFRASTRUCTURES MARCHANDS**

**Article 41.-** Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle des Projets d'Équipements et d'Infrastructures Marchands s'occupe des projets relatifs à la construction des marchés, entrepôts, centres commerciaux, gares routières, aires de repos et plateformes multimodales, ainsi

que des établissements touristiques municipaux (auberges et hôtels), des abattoirs et autres unités de transformation agropastorales et forestières, des unités d'exploitation de mines en carrières, et d'autres projets d'équipements et d'infrastructures marchands.

Dans ce domaine, il est chargé :

- de l'exploitation de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du contrôle de la conformité des ouvrages réalisés ;
- de l'appui aux Agences Régionales dans le cadre du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées financés par le FEICOM;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'examen et de la validation des décomptes et attachements relatifs au paiement des travaux réalisés, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi des projets propres au FEICOM, en liaison avec les administrations et les autres structures compétentes ;
- de la production d'un rapport périodique sur le suivi et le contrôle des projets, assorti d'un plan d'actions ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

### **SECTION III**

#### **DU SERVICE DU SUIVI-EVALUATION DES PROJETS ET PROGRAMMES**

**Article 42.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi-Evaluation des Projets et Programmes directement rattaché au Directeur, est chargé :

- de la coordination de la conception, de la mise en place et de l'organisation du dispositif technique et institutionnel du système de suivi-évaluation basé sur la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ;
- de la mise en œuvre du dispositif du suivi-évaluation,
- de l'évaluation de la mise en œuvre des projets ;
- de l'évaluation des conventions et des contrats ;



- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du suivi post-investissement des projets financés par le FEICOM ;
- de la participation à la préparation des cadres de ressources et des documents essentiels à la mise en œuvre des projets et programmes de développement ;
- de la mise à jour du système d'information du suivi-évaluation des projets et programmes ;
- de la production d'un rapport périodique sur les principaux problèmes rencontrés dans la mise en œuvre des projets ;
- du renforcement des capacités des parties prenantes en matière de suivi-évaluation ;
- de la coordination de la préparation de l'organisation des missions d'évaluation et d'études d'impacts, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'internalisation des résultats des projets et programmes, en liaison avec les structures concernées ;
- de la révision et de l'actualisation des cadres logiques des projets et/ou programmes ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

### **CHAPITRE III**

#### **DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION**

**Article 43.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de coopération du FEICOM, en liaison avec la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité ;
- de la recherche des financements auprès des bailleurs de fonds, des institutions financières et des marchés des capitaux, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi des stratégies internationales et nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la prise en compte des politiques et stratégies des départements ministériels concernés et des autres Partenaires Techniques et Financiers accompagnant les Collectivités Territoriales Décentralisées;

- de la promotion de la coopération avec les organismes nationaux et internationaux ;
- de la recherche d'opportunités de renforcement des capacités au profit des élus locaux, des personnels des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- de la préparation des accords et des conventions de coopération, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi et de l'évaluation des accords de partenariats et de coopération ;
- de la structuration et de la promotion de la coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'accompagnement à l'adhésion des Collectivités Territoriales Décentralisées camerounaises aux associations et organismes nationaux et internationaux de développement des villes et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'organisation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations nationales et internationales ayant trait au développement local ;
- de l'évaluation de la contribution du FEICOM à l'atteinte des objectifs fixés par les stratégies gouvernementales en matière de coopération ;
- de l'évaluation et de la capitalisation de la participation des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM aux diverses rencontres ;
- de la recherche et de l'établissement des partenariats avec les administrations, les universités et autres institutions de formation, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la collecte, de la diffusion et du suivi des stratégies nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Partenariats Nationaux ;
- la Sous-Direction de la Coopération Internationale.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DES PARTENARIATS NATIONAUX**

**Article 44.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Partenariats Nationaux est chargée :

- de la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de coopération du FEICOM, dans son domaine de compétence ;
- de la recherche des financements auprès des bailleurs de fonds, des institutions financières et des marchés des capitaux nationaux, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi des stratégies nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de l'appropriation des politiques et stratégies sectorielles et de celles des partenaires techniques et financiers nationaux œuvrant dans le développement local;
- de la promotion de la coopération avec les organismes nationaux;
- de la recherche d'opportunités nationales de renforcement des capacités au profit des élus locaux et des personnels des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation des accords et des conventions de coopération au niveau national, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi et de l'évaluation des accords de partenariats et de coopération nationaux;
- de la structuration et de la promotion de la coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'organisation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations nationales ayant trait au développement local ;
- de l'évaluation de la contribution du FEICOM à l'atteinte des objectifs fixés par les stratégies gouvernementales en matière de coopération ;
- de l'évaluation et de la capitalisation de la participation des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM aux diverses rencontres nationales ;
- de la recherche et de l'établissement des partenariats avec les universités et autres institutions de formation, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la collecte, de la diffusion et du suivi des stratégies nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la contribution à la mise en place d'un système d'information intercommunale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Service du Suivi des Stratégies Gouvernementales et des Partenariats Nationaux.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE LA COOPERATION ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

**Article 45.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

- de la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de coopération du FEICOM, dans son domaine de compétence ;
- de la recherche des financements auprès des bailleurs de fonds, des institutions financières et des marchés des capitaux nationaux, en liaison avec les structures concernées;
- du suivi des stratégies nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de l'appropriation des politiques et stratégies sectorielles et de celles des partenaires techniques et financiers nationaux œuvrant dans le développement local ;
- de la promotion de la coopération avec les organismes nationaux;
- de la recherche d'opportunités nationales de renforcement des capacités au profit des élus locaux et des personnels des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation des accords et des conventions de coopération au niveau national, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi et de l'évaluation des accords de partenariats et de coopération nationaux;
- de la structuration et de la promotion de la coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'organisation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations nationales ayant trait au développement local ;
- de l'évaluation de la contribution du FEICOM à l'atteinte des objectifs fixés par les stratégies gouvernementales en matière de coopération ;

- de l'évaluation et de la capitalisation de la participation des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM aux diverses rencontres nationales ;
- de la collecte, de la diffusion et du suivi des stratégies nationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la contribution à la mise en place d'un système d'information entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'assistance aux Mairies dans les négociations de jumelage avec les collectivités au niveau national ;
- de l'appui et de l'encouragement aux initiatives de coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui à l'adhésion des collectivités aux organismes internationaux et aux associations internationales de développement des villes et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'organisation et de la préparation des déplacements officiels ayant trait à la coopération décentralisée, en liaison avec le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation et les autres administrations compétentes ;
- de l'accueil des invités et des personnalités visitant le FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;
- du soutien et de l'accompagnement des Collectivités Territoriales Décentralisées dans l'élaboration et la mise en œuvre des initiatives de coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations nationales ayant trait au développement local ;
- de la formulation, de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, des plans d'action et des stratégies de coopération entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI DES STRATEGIES GOUVERNEMENTALES ET DES PARTENARIATS NATIONAUX**

**Article 46.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Stratégies Gouvernementales et des Partenariats Nationaux est chargé de :

- la prospection des opportunités d'établissement des partenariats financiers avec les organismes ou programmes intervenant dans le secteur du développement local, en liaison avec les autres structures concernées ;
- la recherche et de l'établissement des partenariats avec les administrations, les universités et autres institutions de formation, en liaison avec les autres structures concernées ;
- l'élaboration et de la mise à jour d'une banque de données sur les exigences des différents partenaires techniques et financiers nationaux;
- la conduite des études préalables à la mise en œuvre des projets initiés avec le concours des partenaires au développement, en liaison avec les Directions compétentes ;
- l'élaboration et de la mise à jour d'une banque de données sur les exigences émanant des stratégies nationales ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION INTERNATIONALE**

**Article 47.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Internationale est chargée :

- de la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de coopération du FEICOM, dans son domaine de compétence ;
- de la recherche des financements auprès des bailleurs de fonds, des institutions financières et des marchés des capitaux internationaux, en liaison avec les structures concernées;
- du suivi des stratégies internationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de l'appropriation des politiques et stratégies internationales et de celles des partenaires techniques et financiers œuvrant dans le développement local ;
- de la recherche des opportunités de coopération et de renforcement des capacités avec les organismes internationaux ;
- de la préparation des accords et des conventions de coopération au niveau international, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi et de l'évaluation des relations de coopération avec les partenaires internationaux;

- de l'organisation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations internationales ayant trait au développement local ;
- de l'évaluation de la contribution du FEICOM à l'atteinte des objectifs fixés par les stratégies internationales en matière de coopération ;
- de l'évaluation et de la capitalisation de la participation des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM aux diverses rencontres internationales ;
- de la collecte, de la diffusion et du suivi des stratégies internationales ayant une incidence sur le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la préparation et du suivi des commissions mixtes relevant de son domaine de compétence, en liaison avec les Partenaires Techniques et Financiers ;
- de la promotion de l'action des Collectivités Territoriales Décentralisées à l'international, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Bilatérale et Multilatérale;
- le Service du Suivi des Stratégies et des Programmes Internationaux.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE LA COOPERATION BILATERALE ET MULTILATERALE**

**Article 48.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Bilatérale et Multilatérale est chargé :

- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie et des programmes de coopération avec les Partenaires Techniques et Financiers internationaux ;
- de la recherche des financements auprès des bailleurs de fonds, des institutions financières et des marchés des capitaux;
- de l'assistance aux Collectivités Territoriales Décentralisées dans les négociations de jumelage avec les collectivités étrangères ;
- de la prospection et de la valorisation des opportunités de coopération technique et/ou financière au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;

- de la préparation et du suivi dans son domaine de compétence des commissions/comités mixtes, en liaison avec les Partenaires Techniques et Financiers et les structures compétentes;
- de la préparation des accords et conventions de coopération et partenariat, en liaison avec les autres structures compétentes;
- du suivi de l'exécution des accords et conventions de coopération et partenariat ;
- de l'analyse, du suivi et de la relance des engagements techniques pris dans le cadre des accords ;
- du suivi des négociations techniques ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI DES STRATEGIES ET DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX**

**Article 49.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Stratégies et des Programmes Internationaux est chargé :

- de la préparation de la participation du FEICOM et des Collectivités Territoriales Décentralisées aux manifestations internationales ayant trait au développement local ;
- de la veille stratégique au plan international ;
- du suivi de la contribution du FEICOM à l'atteinte des objectifs internationaux ;
- du suivi de l'intégration des exigences émanant des agendas internationaux dans les interventions du FEICOM ;
- de l'élaboration et de la mise à jour régulière d'une banque de données sur les exigences émanant des agendas internationaux.



## CHAPITRE IV

### DE LA DIRECTION DES PROJETS ET PROGRAMMES DE PARTENARIAT

**Article 50.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Projets et Programmes de Partenariat assure la gestion des projets et programmes réalisés avec le concours des Partenaires Techniques et Financiers. A ce titre, elle est chargée :

- de la planification et de la programmation des projets et programmes;
- de la coordination des actions nécessaires à la réalisation des programmes/projets ;
- de la coordination de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées dans les Unités de Gestion Opérationnelles ;
- de l'élaboration et du renseignement du cadre de suivi des performances des projets et programmes;
- de la conduite des études techniques, socio-économiques et environnementales des projets et programmes;
- de l'organisation de la passation des marchés ;
- de la gestion des risques des projets et programmes;
- du suivi des engagements techniques, financiers et comptables spécifiques ;
- du suivi des relations avec l'assistance technique mise en place par le bailleur de fonds, le cas échéant ;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des projets et programmes ;
- de la gestion de la communication sur les projets/programmes, en liaison avec les structures compétentes du FEICOM;
- de l'évaluation de la mise en œuvre des projets et programmes;
- de l'établissement ou de la validation des états de paiement des précomptes;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions et/ou accords qui régissent les projets/programmes ;
- du suivi post investissement des projets financés;
- de la programmation des décaissements;
- de la production des rapports périodiques de la mise en œuvre des projets et programmes;
- de l'interface avec les partenaires impliqués dans l'exécution des projets/programmes ;
- de l'élaboration du journal des projets et programmes, en liaison avec les autres structures techniques concernées ;

- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage ;
- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation des projets et programmes, en liaison avec les structures compétentes;
- du suivi et de la mise à jour du portefeuille des projets et programmes;
- de l'élaboration, de la mise à jour et de la diffusion de méthodes et d'outils de travail ;
- de la capitalisation des méthodes et des outils de travail développées par les autres structures du FEICOM et par les Unités de Gestion Opérationnelles;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Assistance Technique et Administrative aux Unités de Gestion Opérationnelles ;
- la Coordination des Unités de Gestion Opérationnelles des Projets et Programmes.

(3) Les Unités de Gestion Opérationnelles sont créées en tant que de besoin par résolution du Conseil d'Administration.

(4) Les Unités de Gestion Opérationnelles sont organisées par des textes particuliers conformément aux conventions/accords.

## SECTION I

### DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE AUX UNITÉS DE GESTION OPERATIONNELLES

**Article 51.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance Technique et Administrative aux Unités de Gestion Opérationnelles est chargée :

- du suivi de la planification et de la programmation des projets et programmes ;
- de l'appui à la conduite des études techniques, socio-économiques et environnementales des projets et programmes;
- de l'appui à l'organisation de la passation des marchés ;

- du suivi de la gestion des risques des projets et programmes par les Unités de Gestion Opérationnelles ;
- de l'élaboration et du renseignement du cadre de suivi des performances des projets et programmes ;
- du suivi post investissement des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers;
- de la centralisation des rapports périodiques de la mise en œuvre des projets et programmes;
- de l'élaboration du journal des projets et programmes de coopération, en liaison avec les autres structures techniques concernées ;
- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation des projets et programmes de coopération, en liaison avec les structures compétentes;
- du suivi et de la mise à jour du portefeuille des projets et programmes;
- de la capitalisation des méthodes et des outils de travail développés par les autres structures du FEICOM et par les Unités de Gestion Opérationnelles;
- du suivi des relations avec les administrations concernées par l'exécution des projets/programmes;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Assistance Administrative et des Marchés;
- le Service de l'Assistance Technique et des Etudes Environnementales.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE L'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE ET DES MARCHES**

**Article 52.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance Administrative et des Marchés est chargé :

- de l'appui à l'organisation de la passation des marchés ;
- de la centralisation des rapports périodiques de la mise en œuvre des projets et programmes;
- de l'exploitation et de l'archivage de la documentation des projets et programmes, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la capitalisation des méthodes et des outils de travail développés par les autres structures du FEICOM et par les Unités de Gestion Opérationnelles;

- du suivi des relations avec les administrations concernées par l'exécution des programmes/projets;
- du suivi des engagements techniques, financiers et comptables spécifiques ;
- de l'établissement ou de la validation des états de paiement des précomptes ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DES ETUDES ENVIRONNEMENTALES**

**Article 53.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance Technique et des Etudes Environnementales est chargé :

- du suivi de la planification et de la programmation des projets et programmes;
- de l'élaboration du journal des projets et programmes, en liaison avec les autres structures techniques concernées ;
- du suivi et de la mise à jour du portefeuille des projets et programmes, en liaison avec la structure en charge de la coopération ;
- de l'appui à la conduite des études socio-économiques et environnementales des projets et programmes;
- du suivi de la gestion des risques environnementaux et socio-économiques des projets et programmes par les Unités de Gestion Opérationnelles ;
- de l'élaboration et du renseignement du cadre de suivi des performances environnementales des projets et programmes;
- du suivi post investissement des projets et programmes financés ;
- de la capitalisation des méthodes et des outils de travail ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DE LA COORDINATION DES UNITÉS DE GESTION OPERATIONNELLE DES PROGRAMMES ET PROJETS**

**Article 54.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur, la Coordination des Unités de Gestion Opérationnelle des Projets et Programmes est chargée dans son domaine de compétence de la supervision des activités des différentes Unités de Gestion. A ce titre il assure :

- la coordination des actions nécessaires à la réalisation des projets /programmes ;
- la coordination de la préparation du plan de travail et du budget annuel des projets/programmes ;
- la coordination de la réalisation des études, en liaison avec la structure en charge de l'assistance technique et administrative ;
- le suivi de la mise en œuvre des conventions et/ou des accords qui régissent les projets /programmes ;
- le suivi de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées aux Unités de Gestion Opérationnelles des Projets et Programmes ;
- le suivi de la préparation des dossiers de consultation et des termes de référence des projets /programmes et de la participation au processus de passation des marchés ;
- le suivi de la programmation des décaissements, de la validation et du paiement des décomptes ;
- le suivi des engagements techniques, financiers et comptables spécifiques ;
- le suivi-évaluation des projets et programmes sur la base des indicateurs retenus, en liaison avec les bailleurs de fonds ;
- le suivi de la gestion des risques relatifs aux projets et programmes;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations des organes de gestion spécifiques et des audits externes;
- le suivi de la production des informations nécessaires à la communication sur les projets et programmes;
- le reporting mensuel des activités des Unités de Gestion Opérationnelles des Projets et Programmes;
- la centralisation et la synthèse des rapports périodiques sur l'exécution des projets et programmes;
- l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- l'Unité de Gestion Opérationnelle du Programme de Développement Economique et Social des Villes Secondaires Exposées à des facteurs d'Instabilité (PRODESV) ;
- l'Unité de Gestion Opérationnelle du Programme Décentralisation FEICOM-Villes Moyennes (PDFVM) ;
- l'Unité de Gestion Opérationnelle des Autres Projets et Programmes.

## **PARAGRAPHE I**

### **DES UNITES DE GESTION OPERATIONNELLES**

**Article 55.-** (1) Placées chacune sous l'autorité d'un Chef d'Unité, les Unités de Gestion Opérationnelles prévues à l'article 54 alinéa 2 sont chargées :

- de la mise en œuvre de la convention et/ou de l'accord qui régit les projets et programmes;
- de l'organisation et de la coordination des actions nécessaires à la réalisation des projets et programmes;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à l'Unité ;
- de la préparation du plan de travail et du budget annuel des projets et programmes;
- de la préparation des dossiers de consultation et des termes de référence des projets et programmes et de la participation au processus de passation des marchés ;
- de la réalisation des études, en liaison avec les autres structures compétentes ;
- de la programmation des décaissements, de la validation et du paiement des décomptes ;
- du suivi des engagements techniques, financiers et comptables spécifiques;
- du suivi-évaluation des projets et programmes sur la base des indicateurs retenus, en liaison avec les bailleurs de fonds ;
- de la gestion des risques relatifs aux projets et programmes;
- du suivi et/ou de la mise en œuvre des recommandations des organes de gestion spécifiques et des audits externes;
- de la production des informations nécessaires à la communication sur les projets et programmes;
- du reporting mensuel des activités de l'Unité;

- de la production des rapports périodiques sur l'exécution des projets et programmes;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Chaque Unité de Gestion Opérationnelle comprend, outre le Chef d'Unité, un responsable technique, un responsable de suivi-évaluation, un responsable administratif et financier, les responsables et autres membres de l'équipe tel que prévu dans la convention et/ou l'accord.

## **CHAPITRE V**

### **DE LA DIRECTION DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES, DE LA COMPTABILITE ET DU PATRIMOINE**

**Article 56.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Mobilisation de Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine est chargée :

**a) En matière de mobilisation des ressources financières :**

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de suivi de la mobilisation des recettes fiscales affectées aux Collectivités Territoriales Décentralisées et au FEICOM ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat, les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées et les autres structures compétentes ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement des recettes affectées aux Collectivités Territoriales Décentralisées et au FEICOM ;
- des relations avec les responsables des organismes extérieurs impliqués directement ou indirectement dans le recouvrement des recettes du FEICOM ;
- du suivi et du contrôle des opérations de recouvrement réalisées par les Agences Régionales du FEICOM auprès des postes comptables relevant des Directions Générales des Impôts, des Douanes, et des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la vérification, de l'exploitation et de l'archivage d'une copie de la documentation financière justificative des recouvrements et versements en banque des recettes collectées par les Agences Régionales ;

- du recouvrement contentieux des recettes résultant des litiges, en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques ;
- du suivi des performances des acteurs de la mobilisation des ressources ;
- de l'évaluation des primes à verser aux acteurs de la mobilisation des ressources, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'étude et analyse de données du recouvrement, en liaison avec la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité ;
- de l'élaboration du Cadre Budgétaire à Moyen Terme ;
- du suivi des créances sur l'Etat, les personnels et les Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi du respect des échéanciers de remboursement des prêts et avances accordés, en liaison avec la structure en charge de l'ingénierie financière ;
- du suivi de la mobilisation des autres ressources hormis celles issues de la coopération ;
- de la fixation et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes ;
- de la participation aux travaux des plateformes de concertation ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des réformes dans son domaine de compétence ;
- de la modernisation des outils de gestion et de contrôle des activités de recouvrement, en liaison avec les services compétents ;
- de l'acquisition et de la vente des produits du FEICOM ;

**b) En matière de comptabilité :**

- de la tenue et de la production des statistiques sur le recouvrement ;
- de l'arrêt et de la consolidation des chiffres des Centimes Additionnels et Impôts Communaux Soumis à Péréquation,, en liaison avec les structures et administrations concernées ;
- de la centralisation et de la ventilation des recettes ;
- de la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique des ressources financières du FEICOM ;
- du suivi des formalités de déblocage des financements accordés par le FEICOM et du mandatement des paiements y relatifs ;
- de l'établissement de l'état des précomptes à effectuer périodiquement sur les Centimes Additionnels et Impôts Communaux Soumis à Péréquation, et de l'élaboration des titres de perception de recettes y relatifs ;
- de la tenue régulière des comptes auxiliaires retraçant les financements accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées, les remboursements effectués et les restes à recouvrer ;



- de l'instruction des demandes de rééchelonnement de dettes émanant des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures concernées ;
- de la tenue de la comptabilité, du contrôle et de la consolidation des comptes du FEICOM et de l'élaboration des états financiers ;
- du suivi des opérations d'assiette et de l'établissement des ordres de recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- de l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme, en liaison avec la structure en charge de la planification ;
- du suivi des dettes du FEICOM ;
- du suivi des mouvements de trésorerie du FEICOM, en liaison avec les services compétents de l'administration en charge des finances ;
- des inventaires et du suivi comptable des immobilisations ;
- du contrôle et de la consolidation de la comptabilité des Agences Régionales ;
- des travaux de conciliation périodique du compte administratif et du compte de gestion ;
- du contrôle de concordance des états reflétant les opérations d'assiette et de l'établissement des titres de perception des recettes à soumettre à la signature du Directeur Général et/ou des ordonnateurs délégués ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- de l'établissement des déclarations fiscales et sociales, en liaison avec les structures et administrations concernées.

**c) En matière de moyens généraux et du patrimoine :**

- de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de mise à disposition des biens et services ;
- de la gestion de la logistique ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles appartenant au FEICOM ;
- de l'élaboration des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des bâtiments, en liaison avec les structures compétentes ;
- du suivi du processus de mise à la réforme du matériel ;
- de la sécurité des biens et des personnes relevant de la structure ;
- de la production du compte de gestion matières de toutes les opérations effectuées pendant l'exercice budgétaire ;
- de la production des inventaires ;
- de la gestion des stocks ;
- de la passation des marchés ;
- de la réception des commandes ;

- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) la Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine contribue, en liaison avec la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité, à l'élaboration du budget de l'entreprise.

(3) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Suivi de la Mobilisation des Ressources Financières et des Créances ;
- la Sous-Direction des Moyens Généraux et du Patrimoine ;
- la Sous-Direction de la Comptabilité et des Statistiques.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DES CREANCES**

**Article 57.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi de la Mobilisation des Ressources Financières et des Créances est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de suivi de la mobilisation des recettes fiscales affectées aux Collectivités Territoriales Décentralisées et au FEICOM ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat, les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées et les autres structures compétentes ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement des recettes affectées aux Collectivités Territoriales Décentralisées et au FEICOM ;
- des relations avec les responsables des organismes extérieurs impliqués directement ou indirectement dans le recouvrement des recettes du FEICOM ;
- du suivi et du contrôle des opérations de recouvrement réalisées par les Agences Régionales du FEICOM auprès des postes comptables relevant des Directions Générales des Impôts, des Douanes, et des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures compétentes ;

- de la vérification, de l'exploitation et de l'archivage d'une copie de la documentation financière justificative des recouvrements et versements en banque des recettes collectées par les Agences Régionales ;
- du recouvrement contentieux des recettes résultant des litiges, en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques ;
- du suivi des performances des acteurs de la mobilisation des ressources ;
- de l'évaluation des primes à verser aux acteurs de la mobilisation des ressources, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'étude et analyse de données du recouvrement, en liaison avec la Division de la Planification, du Contrôle de Gestion et de la Qualité ;
- de l'élaboration du Cadre Budgétaire à Moyen Terme ;
- du suivi des créances sur l'Etat, les personnels et les Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures et administrations compétentes ;
- du suivi du respect des échéanciers de remboursement des prêts et avances accordés, en liaison avec la structure en charge de l'ingénierie financière ;
- du suivi de la mobilisation des autres ressources hormis celles issues de la coopération ;
- de la fixation et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes ;
- de la participation aux travaux des plateformes de concertation ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des réformes dans son domaine de compétence ;
- de la modernisation des outils de gestion et de contrôle des activités de recouvrement, en liaison avec les services compétents ;
- de l'acquisition et de la vente des produits du FEICOM ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi de la Mobilisation des Recettes Fiscales ;
- le Service du Suivi des Créances des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Service du Suivi des Recettes Transférées et des Créances sur l'Etat ;
- le Service des Etudes et de l'Analyse des Données du Recouvrement.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DU SUIVI DE LA MOBILISATION DES RECETTES FISCALES**

**Article 58.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de la Mobilisation des Recettes Fiscales est chargé :

- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes du FEICOM dans son domaine de compétence ;
- du suivi et du contrôle des recettes fiscales auprès des services des administrations en charge des impôts, des douanes et du trésor ;
- de la consolidation des données de recouvrement des recettes fiscales transmises par les agences régionales ;
- de la production régulière des tendances périodiques des recettes ;
- du renvoi des résultats d'analyse des données de recouvrement aux Agences Régionales ;
- du suivi et du contrôle des opérations de recouvrement réalisées par les Agences Régionales du FEICOM auprès des postes comptables relevant des Directions Générales des Impôts, des Douanes, et des Communes, en liaison avec la Cellule du Contrôle de Gestion ;
- de la vérification, de l'exploitation et de l'archivage d'une copie de la documentation financière justificative des recouvrements et versements en banque des recettes collectées par les Agences Régionales ;
- du suivi des performances des agents de recouvrement et correspondants ;
- de l'évaluation des primes à verser aux agents et intermédiaires de recouvrement, en liaison avec les Chefs d'Agence ;
- de l'étude et analyse de données du recouvrement ;
- de l'élaboration des outils de gestion et de contrôle des activités de recouvrement ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires, en matière de ressources financières et de recouvrement des créances ;
- de la fixation et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement de recettes ;
- du suivi des autres ressources hormis celles issues de la coopération ;
- de l'étude et de l'analyse des données de recouvrement des ressources fiscales ;
- de la participation aux cadres de concertation avec les partenaires des régies financières ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des réformes dans son domaine de compétence, en liaison avec les structures concernées ;
- de la tenue des statistiques et de la production des notes périodiques dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI DES RECETTES TRANSFEREES ET DES CREANCES SUR L'ETAT**

**Article 59.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Recettes Transférées et des Créances sur l'Etat est chargé :

- de l'élaboration du Cadre Budgétaire à Moyen Terme ;
- du suivi et du contrôle des recettes mises à disposition au « compte service financier » du FEICOM ;
- du suivi des recettes non fiscales ;
- de la gestion et de la vente des attributs des élus locaux et des gadgets du FEICOM ;
- du suivi des recettes compromises ;
- du suivi des recettes issues des compensations des dettes croisées entre l'Etat et certaines entreprises publiques, ainsi que celles issues des fonds de contrepartie en impôts, droits et taxes ;
- de la tenue des statistiques et de la production des notes périodiques dans son domaine de compétence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE III**

### **DU SERVICE DES ETUDES ET D'ANALYSE DES DONNEES DE RECOUVREMENT**

**Article 60.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes et d'Analyse des Données de Recouvrement est chargé :

- de l'élaboration de la politique générale de recouvrement des recettes statutaires du FEICOM ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat, les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées et les autres structures compétentes ;
- de la réalisation des études économiques et fiscales visant à optimiser le recouvrement des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ainsi que le rendement des agents de recouvrement, en liaison avec les structures concernées ;

- de l'organisation technique du déploiement des agents et intermédiaires chargés du recouvrement des recettes et de la supervision de leurs activités au plan fonctionnel ;
- de l'organisation générale et prospective de l'activité de recouvrement ;
- de l'étude et de l'analyse des données de recouvrement, en liaison avec les structures concernées ;
- de la production des notes de conjoncture périodiques ;
- de la tenue et de la production régulière des statistiques consolidées de recouvrement ;
- de la fixation et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

#### **PARAGRAPHE IV**

### **DU SERVICE DU SUIVI DES CREANCES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

**Article 61.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Créances des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

- du suivi du respect des échéanciers de remboursement des prêts et avances accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'établissement de l'état des précomptes à effectuer périodiquement sur les Impôts Communaux soumis à Péréquation reversés aux Collectivités Territoriales Décentralisées et de l'élaboration des titres de perception de recettes y relatifs ;
- de la prévision du recouvrement des créances ;
- de la production de l'information sur le recouvrement des créances des Collectivités Territoriales Décentralisées et les restes à recouvrer ;
- de l'instruction des demandes de rééchelonnement des dettes émanant des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures compétentes ;
- du suivi des créances sur le personnel ;
- de la prévision du recouvrement des créances ;
- de l'établissement de l'état des précomptes à effectuer périodiquement sur les salaires à reverser au personnel et de l'élaboration des titres de perception de recettes y relatifs ;
- de la production de l'information sur le recouvrement des créances sur le personnel et les restes à recouvrer ;
- de la prévision et du recouvrement des autres ressources non fiscales ;

- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU PATRIMOINE ET DES MOYENS GENERAUX**

**Article 62.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Patrimoine et des Moyens Généraux est chargée :

- de la mise en œuvre des politiques de construction, d'acquisition et de renouvellement des équipements ;
- de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de mise à disposition des biens et services ;
- de la gestion de la logistique ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles appartenant au FEICOM ;
- de l'élaboration des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des bâtiments, en liaison avec les structures compétentes ;
- du suivi du processus de mise à la réforme du matériel, en liaison avec le ministère en charge de la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- du suivi des procédures domaniales et cadastrales ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service ;
- de la sécurité des biens et des personnes relevant de la structure ;
- de la production du compte de gestion matières de toutes les opérations effectuées pendant l'exercice budgétaire ;
- de la production des inventaires ;
- de la gestion des stocks ;
- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein de l'organisme ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des Marchés Publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les Marchés Publics ;
- de la conservation des documents des Marchés Publics ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service des Marchés et des Approvisionnements ;
- le Service du Patrimoine ;
- le Service de la Comptabilité-Matières ;

- le Service des Moyens Généraux.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DES MARCHES ET DES APPROVISIONNEMENTS**

**Article 63.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés et des Approvisionnements est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein de l'organisme ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des Marchés Publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les Marchés Publics ;
- de la conservation des documents des Marchés Publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service ;
- de la centralisation et du traitement des demandes d'achat émanant des différents services ;
- de l'élaboration des dossiers d'appels d'offres et demandes de cotation, en vue de la commande des fournitures, travaux et prestations de services destinés au FEICOM, en relation avec les structures concernées ;
- du suivi des travaux de la commission interne de passation des marchés ;
- de l'exécution des formalités administratives relatives à la passation et à l'exécution des contrats passés par le FEICOM, en liaison avec les services concernés dans le respect de la législation et de la réglementation des marchés publics ;
- de la mise en œuvre du processus d'acquisition des biens et services ;
- de l'établissement et de la mise en forme des bons de commande, lettres-commandes et marchés, en relation avec les services concernés ;
- de la ventilation des marchés signés ;
- de la vérification de la conformité des livraisons aux commandes et du suivi des réclamations éventuelles y relatives ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU PATRIMOINE**

**Article 64.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Patrimoine est chargé :



- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles appartenant au FEICOM ;
- de l'analyse et du diagnostic de l'état des bâtiments ;
- de la définition des besoins en investissement et rentabilité du patrimoine ;
- de la constitution et du suivi du portefeuille du patrimoine ;
- du suivi des baux en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques ;
- de la rédaction du bilan patrimonial ;
- de la sécurisation des immobilisations, en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques
- de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de mise à disposition des biens et services ;
- de la gestion de la logistique ;
- de l'élaboration des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des bâtiments, en liaison avec les structures compétentes ;
- du suivi du processus de mise à la réforme, en liaison avec le ministère en charge de la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- de la sécurité des biens relevant de la structure ;
- de la production du compte de gestion et des inventaires ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

### **PARAGRAPHE III**

#### **DU SERVICE DE LA COMPTABILITE-MATIERES**

**Article 65.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité-Matières est chargé :

- du traitement des comptabilités-matières de l'organisme ;
- de la réception des fournitures et des prestations ;
- de la préparation des factures pour liquidation et certification ;
- de la préparation et de la signature des procès-verbaux de réception ;
- de la prise en charge des matières dans le livre journal ;
- de la prise en charge des services faits dans le registre des services faits ;
- de la tenue des autres documents comptables ;
- de la gestion des stocks ;
- de la tenue des fichiers matières ;
- de la mise à jour des comptabilités mensuelles et trimestrielles ;
- de la reddition des comptes matières ;

- de l'inventaire général du matériel de l'organisme ;
- de la confection du compte de gestion-matières et du matériel de l'organisme ;
- de la réforme du matériel de l'organisme, en liaison avec les administrations compétentes.

## **PARAGRAPHE IV**

### **DU SERVICE DES MOYENS GENERAUX**

**Article 66.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Moyens Généraux est chargé :

- de la gestion de la logistique, notamment de l'eau, de l'électricité et du téléphone ;
- du gardiennage, de la propreté et de la sécurité des locaux ;
- de la centralisation et de l'évaluation des besoins ;
- la gestion, la maintenance et l'entretien du parc automobile ;
- de la gestion des salles de réunion ;
- de la gestion du mobilier de bureau ;
- de la gestion des voyages et des déplacements ;
- de la maintenance des équipements ;
- de l'entretien espaces verts ;
- du contrôle et de l'évaluation des prestations sous-traitées relevant de son domaine de compétence.

## **SECTION III**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COMPTABILITE ET DES STATISTIQUES**

**Article 67.-** Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Comptabilité et des Statistiques est chargée :

- de la tenue et de la production des statistiques sur le recouvrement ;
- de l'arrêt et de la consolidation des chiffres des Centimes Additionnels et Impôts Communaux Soumis à Péréquation, en liaison avec les structures et administrations concernées ;
- de la centralisation et de la ventilation des recettes ;

- de la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique des ressources financières du FEICOM ;
- du suivi des formalités de déblocage des financements accordés par le FEICOM et du mandatement des paiements y relatifs ;
- de l'établissement de l'état des précomptes à effectuer périodiquement sur les Centimes Additionnels et Impôts Communaux Soumis à Péréquation, et de l'élaboration des titres de perception de recettes y relatifs ;
- de la tenue régulière des comptes auxiliaires retraçant les financements accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées, les remboursements effectués et les restes à recouvrer ;
- de l'instruction des demandes de rééchelonnement de dettes émanant des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures concernées ;
- de la tenue de la comptabilité, du contrôle et de la consolidation des comptes du FEICOM et de l'élaboration des états financiers ;
- du suivi des opérations d'assiette et de l'établissement des ordres de recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- de l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme ;
- du suivi des dettes du FEICOM ;
- du suivi des mouvements de trésorerie du FEICOM , en liaison avec les structures compétentes de l'administration en charge des finances ;
- des inventaires et du suivi comptable des immobilisations ;
- du contrôle et de la consolidation de la comptabilité des Agences Régionales;
- des travaux de conciliation périodique du compte administratif et du compte de gestion ;
- du contrôle de concordance des états reflétant les opérations d'assiette et de l'établissement des titres de perception des recettes à soumettre à la signature du Directeur Général et/ou des ordonnateurs délégués ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- de l'établissement des déclarations fiscales et sociales, en liaison avec les structures et administrations concernées ;
- de la tenue de la comptabilité, du contrôle et de la consolidation des comptes du FEICOM ;
- de l'optimisation fiscale ;
- de la production des statistiques périodiques sur le recouvrement ;
- du traitement et du suivi de la répartition des Impôts Locaux Soumis à Péréquation, en liaison avec le Comité National des Finances Locales.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Dépense des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Service de la Dépense de Fonctionnement ;
- le Service de la Comptabilité et des Statistiques.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE LA DEPENSE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

**Article 68.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

- de l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme dans son domaine de compétence ;
- du suivi de l'exécution du budget des investissements des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du mandatement des paiements des prestations relatives aux financements accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi du respect des échéanciers de remboursement des prêts et avances accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'établissement de l'état des précomptes à effectuer périodiquement sur les Centimes Additionnels et Impôts Communaux Soumis à Péréquation à reverser aux Collectivités Territoriales Décentralisées et de l'élaboration des titres de perception de recettes y relatives, en liaison avec les structures concernées ;
- de la tenue régulière des comptes auxiliaires retraçant les financements accordés aux Collectivités Territoriales Décentralisées, les remboursements effectués et les restes à recouvrer ;
- de l'instruction des demandes de rééchelonnement de dettes émanant des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les structures concernées ;
- des prévisions des dépenses, en liaison avec la structure en charge du contrôle de gestion ;
- du traitement des salaires des Délégués du Gouvernement et des Chefs d'Exécutifs Communaux et de leurs Adjoints ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DE LA DEPENSE DE FONCTIONNEMENT**

**Article 69.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense de Fonctionnement est chargé :

- de l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme dans son domaine de compétence ;
- de la liquidation des dépenses de fonctionnement et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- des inventaires et du suivi comptable des immobilisations, en liaison avec le Service de la comptabilité-matières ;
- du suivi des dettes du FEICOM ;
- des prévisions des dépenses, en liaison avec la Division de la Planification du Contrôle de gestion et de la Qualité ;
- de l'exécution du budget des dépenses de fonctionnement.

### **PARAGRAPHE III**

#### **DU SERVICE DE LA COMPTABILITE ET DES STATISTIQUES**

**Article 70.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et des Statistiques est chargé :

- de la globalisation et de la ventilation des recettes ;
- de la tenue de la comptabilité, du contrôle et de la consolidation des comptes du FEICOM ;
- du suivi des mouvements de trésorerie du FEICOM ;
- de l'optimisation fiscale ;
- de la production des statistiques périodiques sur le recouvrement ;
- du traitement et du suivi de la répartition des Impôts Communaux Soumis à Péréquation, en liaison avec le Comité National des Finances Locales.

### **CHAPITRE VI**

#### **DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE LOCALES**

**Article 71.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et de la Prospective Locales est chargée :

- de la réalisation des études destinées à cerner les potentialités des Collectivités Territoriales Décentralisées et à identifier leurs besoins ;
- de la réalisation des études socio-économiques, prospectives et stratégiques, en vue de l'accomplissement optimal des missions assignées au FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;
- de la réalisation des études en vue de la formulation des projets et programmes de développement au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la contribution à la définition de la stratégie d'intervention du FEICOM ;
- de la conduite des activités de veille locale ;
- du suivi de la mise en œuvre du processus de décentralisation ;
- du développement et du management des activités en matière d'observation et d'analyse des mutations locales et sociétales ;
- de la conception et de la mise en place des outils d'observation et d'analyse territoriale ;
- de la conception et du développement des produits destinés aux Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi des relations avec les observatoires au niveau national et international ;
- du suivi des travaux réalisés par les diverses commissions techniques instituées par l'Administration, en vue de la réalisation d'études sur le développement local, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'organisation et de la conduite des activités d'écoute-clients ;
- de la gestion et de la supervision de la banque des données sur le développement local et du système d'information géographique, en liaison avec les administrations et les structures compétentes ;
- de la collecte, du traitement, de l'analyse et de la diffusion des données statistiques sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la production et de la mise à jour des indicateurs et du rapport national sur le développement local ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions et protocoles d'échanges de données avec les administrations et organismes producteurs ou utilisateurs des données, en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques ;
- de l'harmonisation et de la consolidation de l'information socio-économique et géo-spatiale sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la réalisation des monographies des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la production, de la centralisation et de la mise à jour des bases de données sur le développement local et le FEICOM ;

- de l'accompagnement des Collectivités Territoriales Décentralisées dans l'identification et la promotion des bonnes pratiques de gestion locale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes Prospectives Locales ;
- l'Observatoire du Développement Local.

## SECTION I

### DE LA CELLULE DES ETUDES PROSPECTIVES

**Article 72.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes Prospectives est chargée :

- de la réalisation des études destinées à cerner les potentialités des Collectivités Territoriales Décentralisées et à identifier leurs besoins ;
- de la réalisation des études socio-économiques, prospectives et stratégiques, en vue de l'accomplissement optimal des missions assignées au FEICOM, en liaison avec les structures concernées ;
- de la réalisation des études en vue de la formulation des projets et programmes de développement au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la contribution à la définition de la stratégie d'intervention du FEICOM ;
- de la conduite des activités de veille locale ;
- de la conception et du développement des produits destinés aux Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre du processus de décentralisation ;
- de l'accompagnement des Collectivités Territoriales Décentralisées dans l'identification et la promotion des bonnes pratiques de gestion locale ;
- du suivi des travaux réalisés par les diverses commissions techniques instituées par l'Administration, en vue de la réalisation d'études sur le développement local, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'organisation et de la conduite des activités d'écoute-clients ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION II

### DE L'OBSERVATOIRE DU DEVELOPPEMENT LOCAL

**Article 73.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Responsable, l'Observatoire du Développement Local est chargé :

- du développement et du management des activités en matière d'observation et d'analyse des mutations territoriales et sociétales ;
- de la conception et de la mise en place des outils d'observation et d'analyse territoriale, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi des relations avec les observatoires territoriaux au niveau national et international ;
- de la réalisation des monographies des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la centralisation et de la mise à jour des données statistiques du FEICOM ;
- de la gestion et de la supervision de la banque des données sur le développement local et du système d'information géographique, en liaison avec les administrations et les structures compétentes ;
- de la collecte, du traitement, de l'analyse et de la diffusion des données statistiques sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la production et de la mise à jour des indicateurs et du rapport national sur le développement local ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions et protocoles d'échanges de données avec les administrations et organismes producteurs ou utilisateurs des données, en liaison avec la structure en charge des affaires juridiques ;
- de l'harmonisation et de la consolidation de l'information socio-économique et géo-spatiale sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Il comprend outre le Responsable de l'Observatoire, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

## CHAPITRE VII



## **DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 74.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines élabore et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du FEICOM. A ce titre, elle est chargée :

- de l'organisation et de la mise en œuvre du processus de recrutement du personnel du FEICOM ;
- de l'administration du personnel conformément à la réglementation en vigueur ;
- du renforcement des capacités des ressources humaines, en adéquation avec les besoins de l'entreprise ;
- de l'organisation du suivi sanitaire et des activités socio-culturelles ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des outils de gestion du personnel ;
- de la mise en œuvre de la politique du FEICOM en matière de rémunération du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la gestion des stages ;
- de la gestion du système de management des connaissances organisationnelles ;
- du suivi de la mise en œuvre du Cadre Organique du FEICOM ;
- du suivi des relations entre le FEICOM et les structures chargées de l'emploi et de la prévoyance sociale ;
- de l'organisation des travaux d'élaboration et de mise à jour du règlement intérieur et de la convention collective d'entreprise, en liaison avec le ministère en charge du travail ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Administration des Personnels ;
- la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines.

### **SECTION I**

#### **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES PERSONNELS**

**Article 75.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Administration des Personnels est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers et des dossiers individuels du personnel du FEICOM ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels ;
- du suivi des actes d'admission à la retraite, des actes de liquidation et de concession des droits aux ayant droits, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la mise en œuvre de la politique du FEICOM en matière de rémunération du personnel ;
- de la préparation des éléments et accessoires de solde, de la paie du personnel et des déclarations sociales et fiscales y afférentes ;
- de l'instruction des demandes d'avances de solde et de prêts, ainsi que du suivi de leur remboursement, en liaison avec les structures compétentes ;
- de l'organisation des travaux d'élaboration et de mise à jour du règlement intérieur et de la convention collective d'entreprise, en liaison avec le ministère en charge du travail ;
- du suivi du respect des règles disciplinaires ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels, en liaison avec les structures concernées ;
- de la préparation et de l'organisation des travaux de la commission d'avancement et de reclassement ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Solde et de la Liquidation des Droits.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DU PERSONNEL**

**Article 76.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de l'organisation des travaux de élaboration et de mise à jour du règlement intérieur et de la convention collective d'entreprise, en liaison avec le ministère en charge du travail ;
- de la mise en œuvre des règles disciplinaires ;
- de la préparation et de l'organisation de la commission d'avancement et de reclassement ;
- de la tenue des dossiers individuels du personnel ;
- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel du FEICOM ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels ;
- de la gestion des récompenses et des distinctions au profit du personnel, en liaison avec la structure en charge des affaires sociales ;
- de la préparation et de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DE LA SOLDE ET DE LA LIQUIDATION DES DROITS**

**Article 77.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et de la Liquidation des Droits est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique du FEICOM en matière de rémunération du personnel ;
- de la paie du personnel et des déclarations sociales et fiscales y afférentes ;
- de l'instruction des demandes d'avances de solde et de prêts, ainsi que du suivi de leur remboursement, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi du remboursement des avances et prêts consentis au personnel ;
- de la préparation et du suivi des actes d'interruption et de cessation de service ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **SECTION II**

## **DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 78.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de développement des compétences des ressources humaines du FEICOM ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des plans de recrutement, de renforcement des capacités et de mutation du personnel ;
- de la gestion des stages ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;
- du traitement des demandes d'emploi et de la préparation des actes de recrutement du personnel ;
- de l'évaluation des actions d'amélioration et d'acquisition des compétences, en liaison avec les structures concernées;
- du suivi des relations entre le FEICOM et les structures chargées de l'emploi;
- du suivi de la mise en œuvre du processus d'évaluation du personnel ;
- des relations avec les syndicats et les délégués du personnel ;
- du suivi de la mise en œuvre du Cadre Organique du FEICOM ;
- de la gestion du système de management des connaissances organisationnelles ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et à la sécurité sociale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et du Développement des Compétences ;
- le Service des Affaires Sociales et Sanitaires.

### **PARAGRAPHE I**

#### **DU SERVICE DE LA GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

**Article 79.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et du Développement des Compétences est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique de développement des compétences du FEICOM ;
- du suivi de la mise en œuvre du Cadre Organique du FEICOM ;
- de l'identification des besoins en amélioration et en acquisition des compétences;
- de la gestion du processus de recrutement et de la préparation des actes y afférents;
- de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;
- de la tenue et de la mise à jour des données statistiques sur les compétences des personnels ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités du personnel ;
- du suivi et de l'évaluation des personnels admis en stage ;
- de la programmation des stages, de l'encadrement, du suivi et de l'évaluation des stagiaires ;
- du suivi et de l'évaluation des actions d'amélioration et d'acquisition des compétences, en liaison avec les structures concernées;
- de la recherche et de l'analyse des offres de formation ;
- de la gestion du système de management des connaissances organisationnelles ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DES AFFAIRES SOCIALES ET SANITAIRES**

**Article 80.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Sociales et Sanitaires est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique sociale du FEICOM ;
- du suivi des questions liées à l'hygiène, la santé, la sécurité sur les lieux de travail, la médecine du travail;
- de l'assistance sociale aux personnels en général et aux personnels à mobilité réduite en particulier ;
- des relations avec les formations hospitalières et les médecins agréés par le FEICOM ;
- de l'organisation des cérémonies relatives aux récompenses, distinctions et œuvres sociales, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'information et de la sensibilisation du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies professionnelles, aux accidents de travail et à la prise en charge médicale ;

- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et aux activités culturelles ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et à la sécurité sociale ;
- de la gestion de la cantine et de l'infirmerie de l'entreprise ;
- du suivi des œuvres sociales menées au profit des populations défavorisées ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

## **TITRE V**

### **DES AGENCES REGIONALES**

**Article 81.-** Les Agences Régionales du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale comprennent :

- les Agences Régionales de Première Catégorie ;
- les Agences Régionales de Seconde Catégorie.

## **CHAPITRE I**

### **DES AGENCES REGIONALES DE PREMIERE CATEGORIE**

**Article 82.-** Sont considérées comme Agences Régionales de Première Catégorie :

- l'Agence Régionale du Centre, dont le territoire de compétence couvre la Région du Centre avec pour siège Yaoundé ;
- l'Agence Régionale du Littoral dont le territoire de compétence couvre la Région du Littoral avec pour siège Douala.

**Article 83.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Agence, l'Agence Régionale de Première Catégorie est chargée :

a) **En matière de suivi des recettes et de la comptabilité :**

- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies

financières de l'Etat et les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées;

- de la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les régies financières de l'Etat et les Comités Départementaux des Finances Locales ;
- de l'organisation et de la supervision de l'activité des acteurs de la mobilisation des recettes ;
- de la mobilisation des recettes statutaires du FEICOM ;
- du dépôt des recettes dans les comptes bancaires du FEICOM du ressort de l'Agence ;
- du suivi des comptes domiciliés dans les Trésoreries Générales de son ressort ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- de la détermination du montant des primes à verser aux acteurs de recouvrement;
- de l'étude et de l'analyse des données du recouvrement;
- de la vente des produits du FEICOM ;
- de la déclinaison des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes par poste comptable ;
- de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes ;
- de la tenue de la comptabilité des recettes et de la confection des états statistiques ;
- de la tenue et de la production de statistiques sur le recouvrement ;
- de la mise à disposition des statistiques périodiques sur le recouvrement ;
- de la globalisation et de la ventilation des recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- du suivi des mouvements de trésorerie de l'Agence ;
- de la tenue des livres comptables ;
- de l'élaboration de la balance mensuelle de l'Agence ;
- de la confection de l'état de rapprochement bancaire ;
- de la comptabilité des opérations de l'Agence ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de l'Agence ;
- de l'établissement des déclarations fiscales et des relations avec les administrations fiscales.

**b) En matière d'appui aux Collectivités Territoriales Décentralisées :**

- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;

- de la conduite des activités d'écoute-clients au niveau Régional ;
- du traitement des demandes d'intervention des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'élaboration du journal des projets financés dans la Région ;
- du contrôle et du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- de la signature des avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres ;
- de l'appui à la formulation et à la mise en œuvre des projets de coopération ou financés en partenariat, le cas échéant ;
- de la mise à jour de l'état d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du classement de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de la collecte des données destinées à alimenter l'Observatoire ;
- de l'appui à la promotion des bonnes pratiques des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la collecte et de l'analyse des données statistiques des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la veille et de la production du rapport sur l'état du développement local ;
- de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM au niveau régional, en liaison avec la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- de la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les administrations sectorielles et les autres acteurs du développement local.

**c) En matière d'administration de l'Agence :**

- de la coordination des activités de l'Agence ;
- de la promotion du vivre en ensemble ;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme ;
- de la gestion administrative du personnel ;
- de l'animation des activités sociales, culturelles et sportives ;
- de la maintenance et de la sécurisation du patrimoine de l'Agence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.



(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Développement Local, du Suivi et du Contrôle des Investissements ;
- la Sous-Direction de l'Administration et des Finances.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT LOCAL, DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS**

**Article 84.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement Local, du Suivi et du Contrôle des Investissements est chargée :

- de l'étude des potentialités des Collectivités Territoriales Décentralisées et de l'identification de leurs besoins ;
- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de la promotion du vivre en ensemble ;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme ;
- de la conduite des activités d'écoute-clients au niveau Régional ;
- de l'appui à la promotion des bonnes pratiques des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la collecte des données destinées à alimenter l'Observatoire ;
- de la veille et de la production du rapport sur l'état du développement local ;
- de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM au niveau régional, en liaison avec la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- de la préparation à la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les administrations sectorielles et les autres acteurs du développement local ;
- de la collecte et de l'analyse des données statistiques sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements;
- du contrôle et du suivi de la mise en œuvre des projets financés par le FEICOM ou en partenariat au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du contrôle de conformité des demandes de financement par rapport aux exigences internes, légales et réglementaires ;
- du suivi de la mise en œuvre des investissements propres du FEICOM ;

- du suivi post investissement des projets financés par le FEICOM ou en partenariat ;
- de l'élaboration du journal des projets financés dans la Région ;
- de la tenue à jour de l'état d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du classement de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- du classement de la documentation des projets financés par le FEICOM.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Ingénierie des Projets et du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Service du Suivi et du Contrôle des Investissements.

## **PARAGRAPHE I**

### **DU SERVICE DE L'INGENIERIE DES PROJETS ET DU DEVELOPPEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

**Article 85.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Ingénierie des Projets et du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

#### **a) En matière d'ingénierie technique :**

- de l'assistance conseil et de l'appui technique aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- du contrôle de conformité des projets par rapport aux exigences internes légales et réglementaires ;
- de l'analyse ou de la réalisation des études de faisabilité technique ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de l'assistance des Collectivités Territoriales Décentralisées à la passation des marchés ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats ;

- de la mise à jour des bases de données sur les demandes de financement et les projets du portefeuille.

**b) En matière d'ingénierie financière :**

- **Concernant les avances de trésorerie,**

- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- du contrôle de conformité des demandes de financement par rapport aux exigences internes, légales et réglementaires ;
- de l'analyse ou de la réalisation des études de faisabilité financière et technique ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de l'assistance des Collectivités Territoriales Décentralisées à la passation des marchés, le cas échéant ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats, le cas échéant ;
- de la mise à jour des bases de données sur les demandes de financement et les projets du portefeuille.

- **Concernant les infrastructures et équipements,**

- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées pour la préparation des projets ;
- de l'évaluation de la capacité d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'analyse et/ou de la réalisation des études financières des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du contrôle de la conformité financière demandes de financement par rapport aux exigences internes, légales et réglementaires ;
- du suivi de la signature des conventions spécifiques de financement ;
- de l'assistance à la passation des marchés de gestion des équipements, le cas échéant ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats de gestion des équipements, le cas échéant ;
- du suivi de l'exploitation des projets d'équipement marchands ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

**c) En matière de statistiques :**

- de la collecte et de l'analyse des données statistiques sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;

- de la collecte des données destinées à alimenter l'Observatoire ;
- de l'élaboration du journal des projets financés dans la Région ;
- de la tenue à jour de l'état d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**d) En matière de développement local :**

- de l'étude des potentialités des Collectivités Territoriales Décentralisées et de l'identification de leurs besoins;
- de la réalisation de toutes les études prospectives sur le développement de la Région ;
- de la conduite des activités d'écoute-clients au niveau Régional ;
- de l'appui à la promotion des bonnes pratiques des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la promotion des relations entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la veille et de la production du rapport sur l'état du développement local ;
- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM au niveau régional, en liaison avec la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- de la préparation à la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les administrations sectorielles et les autres acteurs du développement local ;
- de la mise à jour des bases de données sur le développement local, en liaison avec les administrations sectorielles.

(2) Il comprend :

- a) le Bureau des Statistiques et du Développement Local ;
- b) le Bureau de l'Ingénierie des projets.

### **PARAGRAPHE III**

### **DU SERVICE DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS**

**Article 86.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle des Investissements est chargé :

- de l'assistance conseil au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des projets financés par le FEICOM, au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui au suivi et au contrôle de la mise en œuvre des projets de coopération et/ou financés en partenariat au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées, le cas échéant ;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des investissements propres au FEICOM au niveau Régional ;
- du suivi post investissement des projets financés par le FEICOM ou en partenariat ;
- du traitement des décomptes de paiement des prestataires ;
- du suivi et du contrôle des prestations des maîtrises d'œuvre ;
- de la mise à jour des bases de données sur les projets du portefeuille ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions spécifiques de financement ;
- du classement de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Pour le suivi des projets et programmes de partenariat des postes de chef de projet peuvent être créés en tant que de besoin.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**

**Article 87.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Administration et des Finances est chargée :

- de la gestion administrative et financière de l'Agence ;
- de la promotion du vivre en ensemble ;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme ;
- des relations avec les organismes sociaux et les administrations du travail;
- des relations publiques et du protocole ;
- de la mise en œuvre de la politique sociale et sanitaire du FEICOM ;
- des inventaires et du suivi des immobilisations ;
- de la gestion des moyens généraux et des biens meubles et immeubles ;
- du contrôle de la qualité des prestations extérieures relevant de la gestion des moyens généraux ;

- des relations avec les responsables des organismes extérieurs impliqués dans la mobilisation des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des comptes domiciliés dans les Trésoreries Générales de son ressort ;
- de la mobilisation des recettes fiscales et non fiscales du FEICOM;
- du dépôt des recettes dans les comptes bancaires du FEICOM ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des opérations d'assiette et de transfert des recettes dans les comptes d'imputation appropriés ;
- de la tenue de la comptabilité des recettes et de la confection des états statistiques ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat et les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les régies financières de l'Etat et les Comités Départementaux des Finances Locales ;
- de l'organisation et de la supervision de l'activité des acteurs de la mobilisation des recettes ;
- de la détermination du montant des primes à verser aux acteurs de recouvrement;
- de l'étude et de l'analyse des données du recouvrement;
- de la vente des produits du FEICOM ;
- de la déclinaison et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes par poste comptable ;
- de la mise à disposition des statistiques périodiques sur le recouvrement ;
- de la centralisation et de la ventilation des recettes par destinataire ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- du suivi des mouvements de trésorerie de l'Agence ;
- de la tenue des livres comptables ;
- de l'élaboration de la balance mensuelle de l'Agence ;
- de la confection de l'état de rapprochement bancaire ;
- de la comptabilité des opérations de l'Agence ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de l'Agence ;
- de l'établissement des déclarations fiscales et des relations avec les administrations fiscales ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Générales ;
- le Service du Suivi de la Mobilisation des Ressources Financières et de la Comptabilité.

## PARAGRAPHE I

### DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

**Article 88.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

**a) En matière de gestion du personnel et des prestations diverses :**

- de la tenue des dossiers individuels du personnel ;
- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel du FEICOM ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- du suivi du respect du règlement intérieur et des dispositions de la convention collective d'entreprise ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et à la sécurité sociale ;
- du suivi-évaluation de la mise en œuvre des activités de l'Agence ;
- des relations avec les organismes de sécurité sociale et les administrations du travail ;
- des relations publiques et du protocole ;
- de la mise en œuvre de la politique sociale et sanitaire du FEICOM ;
- du suivi de l'amélioration du cadre et des conditions de travail au sein de l'Agence ;
- de la promotion de la vie associative et des activités sportives et culturelles ;
- de la mise en œuvre de la procédure d'évaluation du personnel ;
- de la gestion des relations avec les syndicats et les délégués du personnel ;
- de la contribution à la mise en œuvre du plan d'amélioration et d'acquisition des compétences ;
- du suivi de la mise en œuvre du Cadre Organique du FEICOM ;
- de la gestion des stages ;

- de la détermination du montant des primes à verser aux acteurs de recouvrement.

**b) Dans le domaine de la comptabilité-matières et du patrimoine :**

- des inventaires et du suivi des immobilisations ;
- de la gestion des stocks ;
- de la sécurité des biens et des personnes relevant de la structure ;
- de la gestion des moyens généraux et des biens meubles et immeubles ;
- de la tenue des registres et livres de comptabilité-matières ;
- de la confection du compte de gestion matières de l'Agence ;
- de l'identification du matériel à réformer.

**c) En matière d'approvisionnements et de maintenance :**

- de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de mise à disposition des biens et services ;
- de l'établissement des actes de consultation des fournisseurs à soumettre à la signature du Chef d'Agence ;
- du contrôle de la qualité des prestations extérieures relevant de la gestion des moyens généraux ;
- de l'élaboration des projets d'équipement et de réhabilitation des locaux abritant l'Agence ;
- de l'entretien des locaux abritant l'Agence ;
- de la maintenance des biens meubles et immeubles appartenant au FEICOM ;
- de la gestion de la logistique.

## **PARAGRAPHE II**

### **DU SERVICE DU SUIVI DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DE LA COMPTABILITE**

**Article 89.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Mobilisation des Ressources Financières et de la Comptabilité est chargé :

**a) En matière de Suivi de la Mobilisation des Recettes :**



- des relations avec les responsables des organismes extérieurs impliqués dans la mobilisation des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des comptes domiciliés dans les Trésoreries Générales de son ressort ;
- de la mobilisation des recettes fiscales et non fiscales du FEICOM ;
- du dépôt des recettes dans les comptes bancaires du FEICOM ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des opérations d'assiette et de transfert des recettes dans les comptes d'imputation appropriés ;
- de la tenue de la comptabilité des recettes et de la confection des états statistiques ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat et les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation à la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les régies financières de l'Etat et les Comités Départementaux des Finances Locales ;
- de l'organisation et de la supervision de l'activité des acteurs de la mobilisation des recettes ;
- de l'étude et de l'analyse des données du recouvrement ;
- de la vente des produits du FEICOM ;
- de la déclinaison et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes par poste comptable ;
- de la mise à disposition des statistiques périodiques sur le recouvrement.

**b) En matière de Comptabilité et de Dépense :**

- de la centralisation et de la ventilation des recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- du suivi des mouvements de trésorerie de l'Agence ;
- de la tenue des livres comptables ;
- de la production des états financiers ;
- de l'élaboration de la balance mensuelle de l'Agence ;
- de la confection de l'état de rapprochement bancaire ;
- de la comptabilité des opérations de l'Agence ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de l'Agence ;
- des déclarations fiscales et des relations avec les administrations fiscales ;

- des prévisions de dépenses, en liaison avec les autres structures de l'Agence ;
- du suivi de la gestion de la régie d'avance ;
- de la production du compte d'emploi de la régie d'avance ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de la Mobilisation des Recettes;
- le Bureau de la Comptabilité et de la Dépense.

## **CHAPITRE II**

### **DES AGENCES REGIONALES DE SECONDE CATEGORIE**

**Article 90.-** (1) Les Agences Régionales de seconde catégorie sont les suivantes :

- l'Agence Régionale de l'Adamaoua dont le territoire de compétence couvre la Région de l'Adamaoua, avec pour siège Ngaoundéré ;
- l'Agence Régionale de l'Est dont le territoire de compétence couvre la Région de l'Est, avec pour siège Bertoua ;
- l'Agence Régionale de l'Extrême-Nord, dont le territoire de compétence couvre la Région de l'Extrême-Nord, avec pour siège Maroua ;
- l'Agence Régionale du Nord dont le territoire de compétence couvre la Région du Nord, avec pour siège Garoua ;
- l'Agence Régionale du Nord-Ouest dont le territoire de compétence couvre la Région du Nord-Ouest, avec pour siège Bamenda ;
- l'Agence Régionale de l'Ouest dont le territoire de compétence couvre la Région de l'Ouest, avec pour siège Bafoussam ;
- l'Agence Régionale du Sud dont le territoire de compétence couvre la Région du Sud, avec pour siège Ebolowa ;
- l'Agence Régionale du Sud-Ouest dont le territoire de compétence couvre la Région du Sud-Ouest, avec pour siège Limbé.

- (2) L'Agence Régionale du Sud dispose d'une Antenne dans la ville de Kribi ;
- (3) d'autres antennes peuvent être créées en tant que de besoin par résolution du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général ;
- (4) un texte particulier fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Antenne.

**Article 91.-** Placée sous l'autorité d'un Chef d'Agence, l'Agence Régionale de Seconde Catégorie est chargée:

a) **En matière de suivi des recettes et de la comptabilité :**

- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat et les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les régies financières de l'Etat et les Comités Départementaux des Finances Locales ;
- de l'organisation et de la supervision de l'activité des acteurs de la mobilisation des recettes ;
- de la mobilisation des recettes statutaires du FEICOM ;
- du dépôt des recettes dans les comptes bancaires du FEICOM du ressort de l'Agence ;
- du suivi des comptes domiciliés dans les Trésoreries Générales de son ressort ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- de la détermination du montant des primes à verser aux acteurs de recouvrement;
- de l'étude et de l'analyse des données du recouvrement;
- de la vente des produits du FEICOM ;
- de la déclinaison des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes par poste comptable ;
- de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes ;
- de la tenue de la comptabilité des recettes et de la confection des états statistiques ;
- de la tenue et de la production de statistiques sur le recouvrement ;
- de la mise à disposition des statistiques périodiques sur le recouvrement ;
- de la globalisation et de la ventilation des recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- du suivi des mouvements de trésorerie de l'Agence ;
- de la tenue des livres comptables ;
- de l'élaboration de la balance mensuelle de l'Agence ;
- de la confection de l'état de rapprochement bancaire ;

- de la comptabilité des opérations de l'Agence ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de l'Agence ;
- de l'établissement des déclarations fiscales et des relations avec les administrations fiscales.

**b) En matière d'appui aux Collectivités Territoriales Décentralisées :**

- de l'assistance conseil et/ou de l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de la conduite des activités d'écoute-clients au niveau Régional ;
- du traitement des demandes d'intervention des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'élaboration du journal des projets financés dans la Région ;
- du contrôle et du suivi de l'exécution des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- de la signature des avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres ;
- de l'appui à la formulation et à la mise en œuvre des projets de coopération ou financés en partenariat, le cas échéant ;
- de la mise à jour de l'état d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- du classement de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- du suivi de la signature des conventions de financement;
- de la collecte des données destinées à alimenter l'Observatoire;
- de l'appui à la promotion des bonnes pratiques des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la collecte et de l'analyse des données statistiques des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la veille en matière du développement local ;
- de la production du rapport sur l'état du développement local ;
- de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM au niveau régional, en liaison avec la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- de la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les administrations sectorielles et les autres acteurs du développement local.

**c) En matière d'administration de l'Agence :**

- de la coordination des activités de l'Agence ;

- de la promotion du vivre en ensemble ;
- de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme ;
- de la gestion administrative du personnel ;
- de l'animation des activités sociales, culturelles et sportives ;
- de la maintenance et de la sécurisation du patrimoine de l'Agence ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Elles comprennent :

- le Service de l'Ingénierie des Projets et du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées;
- le Service du Suivi et du Contrôle des Investissements ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Service du Suivi de la Mobilisation des Ressources Financières et de la Comptabilité.

## **SECTION I**

### **DU SERVICE DE L'INGENIERIE DES PROJETS ET DU DEVELOPPEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

**Article 92.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Ingénierie des Projets et du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé :

#### **e) En matière d'ingénierie technique :**

- de l'assistance conseil et de l'appui technique aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- du contrôle de conformité des projets par rapport aux exigences internes légales et réglementaires ;
- de l'analyse ou de la réalisation des études de faisabilité technique ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de l'assistance des Collectivités Territoriales Décentralisées à la passation des marchés ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats ;

- de la mise à jour des bases de données sur les demandes de financement et les projets du portefeuille.

**f) En matière d'ingénierie financière :**

- **Concernant les avances de trésorerie,**

- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'instruction des demandes de financement des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs regroupements ;
- du contrôle de conformité des demandes de financement par rapport aux exigences internes, légales et réglementaires ;
- de l'analyse ou de la réalisation des études de faisabilité financière et technique ;
- du suivi de la signature des conventions de financement ;
- de l'assistance des Collectivités Territoriales Décentralisées à la passation des marchés, le cas échéant ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats, le cas échéant ;
- de la mise à jour des bases de données sur les demandes de financement et les projets du portefeuille.

- **Concernant les infrastructures et équipements,**

- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées pour la préparation des projets ;
- de l'évaluation de la capacité d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'analyse et/ou de la réalisation des études financières des projets des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du contrôle de la conformité financière demandes de financement par rapport aux exigences internes, légales et réglementaires ;
- du suivi de la signature des conventions spécifiques de financement ;
- de l'assistance à la passation des marchés de gestion des équipements, le cas échéant ;
- du traitement des demandes d'avis de non objection aux Dossiers d'Appels d'Offres et aux contrats de gestion des équipements, le cas échéant ;
- du suivi de l'exploitation des projets d'équipement marchands ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

**g) En matière de statistiques :**

- de la collecte et de l'analyse des données statistiques sur les Collectivités Territoriales Décentralisées ;

- de la collecte des données destinées à alimenter l'Observatoire ;
- de l'élaboration du journal des projets financés dans la Région ;
- de la tenue à jour de l'état d'endettement des Collectivités Territoriales Décentralisées.

#### **h) En matière de développement local :**

- de l'étude des potentialités des Collectivités Territoriales Décentralisées et de l'identification de leurs besoins;
- de la réalisation de toutes les études prospectives sur le développement de la Région ;
- de la conduite des activités d'écoute-clients au niveau Régional ;
- de l'appui à la promotion des bonnes pratiques des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec la structure en charge des études ;
- de la promotion des relations entre les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la veille et de la production du rapport sur l'état du développement local ;
- de l'assistance conseil aux Collectivités Territoriales Décentralisées;
- de la mise en œuvre du plan de communication du FEICOM au niveau régional, en liaison avec la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- de la préparation à la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les administrations sectorielles et les autres acteurs du développement local ;
- de la mise à jour des bases de données sur le développement local, en liaison avec les administrations sectorielles.

(2) Il comprend :

- c) le Bureau des Statistiques et du Développement Local ;
- d) le Bureau de l'Ingénierie des projets.

## **SECTION II** **DU SERVICE DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES** **INVESTISSEMENTS**

**Article 93.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle des Investissements est chargé :

- de l'assistance conseil au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées;

- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des projets financés par le FEICOM, au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui au suivi et au contrôle de la mise en œuvre des projets de coopération et/ou financés en partenariat au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées, le cas échéant ;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des investissements propres au FEICOM au niveau Régional ;
- du suivi post investissement des projets financés par le FEICOM ou en partenariat ;
- du traitement des décomptes de paiement des prestataires ;
- du suivi et du contrôle des prestations des maîtrises d'œuvre ;
- de la mise à jour des bases de données sur les projets du portefeuille ;
- du suivi de la mise en œuvre des conventions spécifiques de financement ;
- du classement de la documentation technique des projets financés par le FEICOM ;
- de l'alimentation de la base de données centrale ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Pour le suivi des projets et programmes de partenariat des postes de chef de projet peuvent être créés en tant que de besoin.

### **SECTION III**

#### **DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES**

**Article 94.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

**d) En matière de gestion du personnel et des prestations diverses :**

- de la tenue des dossiers individuels du personnel ;
- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel du FEICOM ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- du suivi du respect du règlement intérieur et des dispositions de la convention collective d'entreprise ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et à la sécurité sociale ;



- du suivi-évaluation de la mise en œuvre des activités de l'Agence ;
- des relations avec les organismes de sécurité sociale et les administrations du travail ;
- des relations publiques et du protocole ;
- de la mise en œuvre de la politique sociale et sanitaire du FEICOM ;
- du suivi de l'amélioration du cadre et des conditions de travail au sein de l'Agence ;
- de la promotion de la vie associative et des activités sportives et culturelles ;
- de la mise en œuvre de la procédure d'évaluation du personnel ;
- de la gestion des relations avec les syndicats et les délégués du personnel ;
- de la contribution à la mise en œuvre du plan d'amélioration et d'acquisition des compétences ;
- du suivi de la mise en œuvre du Cadre Organique du FEICOM ;
- de la gestion des stages ;
- de la détermination du montant des primes à verser aux acteurs de recouvrement.

**e) Dans le domaine de la comptabilité-matières et du patrimoine :**

- des inventaires et du suivi des immobilisations ;
- de la gestion des stocks ;
- de la sécurité des biens et des personnes relevant de la structure ;
- de la gestion des moyens généraux et des biens meubles et immeubles ;
- de la tenue des registres et livres de comptabilité-matières ;
- de la confection du compte de gestion matières de l'Agence ;
- de l'identification du matériel à réformer.

**f) En matière d'approvisionnements et de maintenance :**

- de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de mise à disposition des biens et services ;
- de l'établissement des actes de consultation des fournisseurs à soumettre à la signature du Chef d'Agence ;
- du contrôle de la qualité des prestations extérieures relevant de la gestion des moyens généraux ;
- de l'élaboration des projets d'équipement et de réhabilitation des locaux abritant l'Agence ;
- de l'entretien des locaux abritant l'Agence ;

- de la maintenance des biens meubles et immeubles appartenant au FEICOM ;
- de la gestion de la logistique.

## **SECTION IV**

### **DU SERVICE DU SUIVI DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DE LA COMPTABILITE**

**Article 95.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Mobilisation des Ressources Financières et de la Comptabilité est chargé :

**a) En matière de Suivi de la Mobilisation des Recettes :**

- des relations avec les responsables des organismes extérieurs impliqués dans la mobilisation des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des comptes domiciliés dans les Trésoreries Générales de son ressort ;
- de la mobilisation des recettes fiscales et non fiscales du FEICOM ;
- du dépôt des recettes dans les comptes bancaires du FEICOM ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le recouvrement et la redistribution des recettes des Collectivités Territoriales Décentralisées et du FEICOM ;
- du suivi des opérations d'assiette et de transfert des recettes dans les comptes d'imputation appropriés ;
- de la tenue de la comptabilité des recettes et de la confection des états statistiques ;
- de la réalisation des études relatives à la maîtrise de l'assiette fiscale et à l'amélioration de la mobilisation des recettes, en liaison avec les régies financières de l'Etat et les services financiers des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de la préparation à la participation aux travaux des plates-formes locales de concertation avec les régies financières de l'Etat et les Comités Départementaux des Finances Locales ;
- de l'organisation et de la supervision de l'activité des acteurs de la mobilisation des recettes ;
- de l'étude et de l'analyse des données du recouvrement;
- de la vente des produits du FEICOM ;
- de la déclinaison et de l'évaluation des objectifs annuels en matière de recouvrement des recettes par poste comptable ;

- de la mise à disposition des statistiques périodiques sur le recouvrement.

**b) En matière de Comptabilité et de Dépense :**

- de la centralisation et de la ventilation des recettes ;
- de la liquidation des dépenses et de l'établissement des mandats de paiements y relatifs ;
- du suivi des mouvements de trésorerie de l'Agence ;
- de la tenue des livres comptables ;
- de la production des états financiers ;
- de l'élaboration de la balance mensuelle de l'Agence ;
- de la confection de l'état de rapprochement bancaire ;
- de la comptabilité des opérations de l'Agence ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget de l'Agence ;
- des déclarations fiscales et des relations avec les administrations fiscales ;
- des prévisions de dépenses, en liaison avec les autres structures de l'Agence ;
- du suivi de la gestion de la régie d'avance ;
- de la production du compte d'emploi de la régie d'avance ;
- de l'exécution de tous autres travaux de son ressort de compétence confiés par la hiérarchie.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de la Mobilisation des Recettes;
- le Bureau de la Comptabilité et de la Dépense.

## **SECTION V**

### **(3) DE L'ANTENNE DE KRIBI**

**Article 96.-** Placée sous l'autorité d'un Chef d'Antenne, l'Antenne de Kribi est chargée du recouvrement des recettes douanières du FEICOM dans la ville de Kribi. Elle est sous la coordination directe de l'Agence Régionale du Sud.

## **TITRE VI**

### **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 97.-** Les recrutements et les nominations aux postes de responsabilités se font conformément aux postes et profils définis dans le Cadre Organique du FEICOM.

**Article 98.-** Ont rang et prérogatives de :

Directeur :

- les Chefs de Division ;
- les Chefs d'Agences Régionales de Première Catégorie.

Sous-Directeur :

- les Chefs de Cellule ;
- les Chefs de Mission ;
- l'Attaché du Directeur Général ;
- les Coordonnateurs des Unités de Gestion Opérationnelles ;
- le Responsable de l'Observatoire du Développement Local ;
- les Chefs d'Agences Régionales de Deuxième Catégorie.

Chef de Service :

- les Auditeurs ;
- l'Attaché du Directeur Général Adjoint ;
- les Chefs de Département ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- le Chef du Secrétariat du Directeur Général ;
- le Chef d'Antenne de Kribi ;
- les Chefs des Unités de Gestion Opérationnelles.

Chef de Service Adjoint :

- le Chef du Secrétariat du Directeur Général Adjoint ;
- les Chefs des Projets et Programmes de Partenariat.

(1) Le Présent organigramme est adopté par résolution 17/N°03 /R/FEICOM/CA/PCA du 14 décembre 2017 adoptant l'organigramme et le cadre organique du FEICOM

**Article 99.-** du Conseil d'Administration du FEICOM au cours de sa session extraordinaire.

(2) Le Directeur Général du FEICOM est chargé de l'application de la présente décision qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires. /-

Yaoundé, le 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup> 1<sup>er</sup>

Le Président du Conseil d'Administration