

ARRETE N° 19 /MINEPAT/DU 12 NOV 2013  
PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE COORDINATION  
ET DES UNITES REGIONALES DU PROGRAMME ECONOMIQUE D'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE POUR LA PROMOTION DES ENTREPRISES DE MOYENNE ET  
GRANDE IMPORTANCE DANS LE SECTEUR RURAL AU CAMEROUN.-

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE,

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n° 2008/220 du 14 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012/2274/PM du 06 août 2012 portant création du Programme Economique d'Aménagement du Territoire pour la Promotion des Entreprises de Moyenne et Grande Importance dans le Secteur Rural au Cameroun,

ARRETE :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1<sup>er</sup>.- Le présent arrêté porte organisation de l'Unité de Coordination et des Unités Régionales du Programme Economique d'Aménagement du Territoire pour la Promotion des Entreprises de Moyenne et Grande Importance dans le Secteur Rural au Cameroun, ci-après désigné « Programme Agropoles ».

Article 2.- (1) L'Unité de Coordination du Programme (UCP) assure l'exécution du Programme Agropoles, sous la supervision du Président du Comité National d'Orientation et de Pilotage (CNOP) dudit Programme.

(2) L'UCP est placée sous l'autorité d'un Coordonnateur National, assisté des Coordonnateurs Nationaux adjoints, tous nommés par un texte du Ministre chargé de la planification.

(3) Sous l'autorité du Coordonnateur National, les Coordonnateurs Nationaux adjoints sont chargés spécifiquement du suivi des activités du Programme Agropoles dans les Régions déterminées.

(4) Les Unités Régionales de Coordination du Programme (URP) pourront être, en tant que de besoin, progressivement mises en place dans les Régions.

## CHAPITRE II

### DE L'ORGANISATION DE L'UNITE DE COORDINATION DU PROGRAMME AGROPOLES

Article 3.- (1) Pour la mise en œuvre efficace de ses missions, l'UCP comprend :

- Un Coordonnateur Technique ;
- Un Responsable Administratif et Financier;
- Un Responsable du Suivi-Evaluation ;
- Un Responsable en Passation des Marchés ;
- Un Responsable de la Communication, de la Documentation et des Relations Publiques ;
- Un Personnel d'Appui.

(2) En fonction des nécessités de service, d'autres postes de responsabilités peuvent être créés au sein de l'UCP, par le CNOP, sur proposition du Coordonnateur National.

(3) Le personnel d'appui est chargé d'exécuter toutes les activités, tâches et missions qui lui sont confiées par le Coordonnateur National et les autres responsables de l'UCP.

#### PARAGRAPHE I

#### DU COORDONNATEUR TECHNIQUE

Article 4.- (1) Le Coordonnateur Technique est chargé :

- du suivi de la préparation des documents techniques des agropoles ;
- de la participation à la planification, à la programmation et à l'exécution des activités du Programme Agropoles, en collaboration et en synergie avec les ministères sectoriels, les institutions publiques et privées directement concernés ;
- de la validation technique, de la formulation et de la sélection des projets ;
- de l'élaboration des rapports d'activités techniques ;
- de la participation à l'évaluation des activités du Programme Agropoles ;
- du suivi de l'exécution des Cahiers de Charges avec les promoteurs;
- de l'assistance à l'élaboration des dossiers des promoteurs, en collaboration avec les Bureaux d'études techniques agréés par le Programme Agropoles ;
- de la tenue des statistiques du Programme Agropoles ;
- de l'identification, la formulation et la sélection des projets éligibles aux appuis de l'Etat dans le cadre du Programme Agropoles.

(2) Le Coordonnateur technique est secondé par les quatre (04) responsables ci-après :

- un (01) Assistant chargé des Productions Végétales et Forestières ;

- un (01) Assistant chargé des Productions Animales et Halieutiques ;
  - un (01) Assistant chargé de la Transformation et de la Commercialisation ;
  - un (01) Assistant chargé de l'Aménagement des Bassins de Production et du Développement Durable.
- (3) D'autres postes d'Assistants peuvent être créés, en tant que de besoin, par le CNOP, sur proposition du Coordonnateur National.

**Article 5.-** Les Assistants au Coordonnateur Technique sont, chacun dans son domaine de compétence, chargés:

- de la participation à la planification, à la programmation et à l'exécution des activités du Programme Agropoles, en collaboration et en synergie avec les ministères sectoriels, les institutions publiques et privées directement concernés ;
- du suivi de l'exécution des Cahiers de Charges avec les promoteurs d'agropoles ;
- de l'élaboration des rapports annuels d'activités techniques ;
- de la participation à la préparation des documents techniques du Programme Agropoles, des Mémoires d'Entente et des Cahiers de Charges avec les partenaires ;
- de l'identification, la formulation et la sélection des projets éligibles aux appuis de l'Etat dans le cadre du Programme Agropoles ;
- de la finalisation pour validation, des dossiers de demandes d'appuis de l'Etat introduits par les promoteurs d'agropoles après leur approbation par les ministères sectoriels concernés ;
- de l'assistance à l'élaboration des dossiers des promoteurs en collaboration avec les Bureaux d'études techniques agréés par le Programme Agropoles ;
- de la tenue des statistiques.

## PARAGRAPHE II

### DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

**Article 6.-** (1) Le Responsable Administratif et Financier est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion du personnel ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de la mise à jour du fichier du personnel ;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Programme ;
- du suivi juridique et financier de l'exécution des cahiers de charges avec les promoteurs d'agropoles ;
- de la préparation des sessions du CNOP ;

- de la préparation des programmes d'activités et du budget annuel du Programme Agropoles ;
- de la supervision de la comptabilité-matières du Programme ;
- de l'élaboration des rapports annuels d'activités administratives et financières ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de conventions ou de textes initiés par le Programme ;
- de la préparation des documents administratifs et financiers du Programme ainsi que des Mémoires d'Entente avec les partenaires ;
- des avis juridiques sur les questions concernant le Programme ;
- de la participation à l'évaluation de la phase pilote du Programme Agropoles, à l'élaboration du document de projet pour la phase suivante, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale du Programme ;
- de la préparation des documents financiers et comptables du Programme Agropoles;
- de la préparation des éléments de la solde et des indemnités du personnel;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'élaboration du compte administratif du Programme ;
- du suivi du traitement des titres de paiement du CNOP, de l'UCP, des URP et des administrations concernées ;
- de la supervision de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles de l'UCP ;
- de la tenue des statistiques des affaires financières et comptables.

(2) Le Responsable Administratif et Financier est assisté par :

- un (01) Assistant Administratif ;
- un (01) Comptable ;
- un (01) Comptable-matières.

**Article 7.- L'Assistant Administratif est notamment chargé:**

- de la préparation des actes relatifs à la gestion du personnel;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de la mise à jour du fichier du personnel ;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Programme ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de conventions ou de textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Programme ;
- des avis juridiques sur les questions concernant le Programme ;

- de l'élaboration des rapports annuels d'activités administratives ;
- de la préparation des Memorandums d'Entente avec les partenaires ;
- de la préparation des sessions du CNOP ;
- de l'organisation de l'évaluation de la phase pilote du Programme Agropoles, à l'élaboration du document de projet pour la phase suivante, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale du Programme.

**Article 8.- Le Comptable est notamment chargé:**

- du suivi de l'exécution des cahiers de charges avec les promoteurs d'agropoles ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget annuel du Programme Agropoles ;
- de l'élaboration des rapports de gestion financière et comptable ;
- de l'élaboration du compte administratif du Programme ;
- de la préparation des éléments de la solde et des indemnités ;
- du suivi du traitement des titres de paiement du CNOP, de l'UCP, des URP et des administrations concernées ;
- de la tenue des statistiques financières et comptables ;
- de la consolidation des comptes des Unités Régionales de coordination.

**Article 9.- Le Comptable-matières est chargé de:**

- la tenue des opérations de comptabilité-matières ;
- l'élaboration du compte de gestion matières ;
- la préservation et de la maintenance du patrimoine du Programme.

PARAGRAPHE III

DU RESPONSABLE DU SUIVI-EVALUATION

**Article 10.- (1) Le Responsable du Suivi-Evaluation est chargé:**

- du suivi des activités du Programme ;
- de l'élaboration de la stratégie de suivi-évaluation du programme ;
- de la participation à la planification, à la programmation et à l'exécution des activités du Programme Agropoles en collaboration et synergie avec les ministères sectoriels, les institutions publiques et privées directement concernés ;
- du suivi de l'exécution des cahiers de charges avec les promoteurs d'agropoles ;
- de la synthèse des plans d'actions, des notes de conjoncture et de l'élaboration des rapports annuels d'activités du Programme ;

- du suivi de la cohérence des stratégies et des actions dans l'exécution du Programme ;
- de la centralisation des rapports d'activités des Unités Régionales, des missions de suivi-évaluation et de leur intégration dans le rapport annuel d'activités du Programme Agropoles ;
- de l'organisation de l'évaluation de la phase pilote du Programme Agropoles, de l'élaboration du document de projet pour la phase suivante, de l'évaluation à mi-parcours et de l'évaluation finale du Programme ;
- de l'élaboration des comptes rendus des réunions de coordination du Programme ;
- de l'élaboration des indicateurs et rapports de performance du Programme.

(2) Le Responsable du Suivi-Evaluation est éventuellement secondé par un Assistant.

#### PARAGRAPHE IV

#### DU RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION, DE LA DOCUMENTATION ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Article 11.- (1) Le Responsable de la Communication, de la Documentation et des Relations Publiques est chargé de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication du Programme ;
- la conception et la mise en forme des messages spécifiques du Programme ;
- la collecte, l'analyse et la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Programme ;
- la réalisation des émissions spécialisées du Programme dans les médias ;
- la rédaction et la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le Programme ;
- la promotion permanente de l'image de marque du Programme ;
- l'élaboration des rapports annuels.

(2) Le Responsable de la Communication, de la Documentation et des Relations Publiques est éventuellement assisté d'un Assistant chargé de la Documentation.

#### PARAGRAPHE V

#### DU RESPONSABLE EN PASSATION DES MARCHES

Article 12.- (1) Le Responsable en Passation des Marchés est chargé de la planification, de la passation et du suivi de l'exécution de l'ensemble des marchés du Programme, en veillant à leur conformité aux procédures prévues

par la réglementation et la législation en vigueur ou celles décrites dans les conventions avec des partenaires, parties au Programme.

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

- d'élaborer le plan de passation des marchés ;
- d'assurer la qualité des dossiers de marchés ;
- de veiller à la conformité des décisions de passation des marchés à la réglementation et à la législation en vigueur ;
- d'assurer le suivi des dossiers de marchés pour éviter tout retard dans le processus des marchés qui pourrait survenir ;
- d'assurer la liaison avec le Ministère en charge des marchés publics et l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- de coordonner sa mission avec le responsable administratif et financier et l'Agent comptable afin de s'assurer que la passation des marchés s'intègre dans la planification et la gestion des fonds.

## CHAPITRE II

### DES UNITES REGIONALES DE COORDINATION DU PROGRAMME

Article 13.- (1) Placée sous la supervision directe du Délégué Régional du Ministère en charge de la planification et de l'aménagement du territoire à qui elle rend régulièrement compte, l'Unité Régionale de Coordination du Programme (URP) est l'interface dans le système de suivi et d'évaluation entre les agropoles et l'UCP.

(2) L'URP représente l'UCP et assure la mise en œuvre du Programme au niveau régional.

(3) L'URP comprend :

- un Coordonnateur Régional ;
- un Responsable administratif et financier ;
- un Assistant chargé du suivi-évaluation ;
- un Assistant chargé de la communication ;
- un Comptable ;
- un personnel d'appui.

(4) A l'exception des responsables des Unités sectorielles thématiques, le personnel de l'URP est désigné par le Ministre chargé de la planification et de l'aménagement du territoire.

Article 14.- Le Coordonnateur Régional est chargé de la gestion et de l'application des orientations du Programme Agropoles au niveau régional.

A ce titre, il :

- supervise l'identification des accords de partenariat et des contrats de prestation de services avec les prestataires ;

- de la gestion du système de suivi-évaluation et de la mise à jour des bases de données ;
- de l'élaboration des programmes et rapports annuels d'activités et autres documents prévus par le manuel de procédures ou à la demande de l'UCP ;
- de la participation à l'évaluation de la phase pilote du Programme Agropoles, à l'élaboration du document de projet pour la phase suivante, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale du Programme au niveau régional ;
- de la participation à la réception des appuis du Programme;
- de la tenue des statistiques des exploitations.

**Article 17.-** Sous l'autorité du Coordonnateur Régional, le Cadre chargé de la Communication est chargé au niveau régional de :

- la communication interne et externe du Programme ;
- la promotion de l'image de marque du Programme ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre d'un plan de renforcement des capacités des promoteurs des agropoles et les autres acteurs impliqués dans l'exécution du Programme.

**Article 18.-** Sous l'autorité du Coordonnateur Régional, le Comptable est chargé au niveau régional :

- de la réception, de la conservation, de la garde et de la distribution du matériel;
- du suivi de tous les mouvements des biens consommables et durables de l'URP ;
- de la liquidation des dépenses ;
- de la production mensuelle des comptabilités ;
- de la production du compte de gestion annuel.
- De la préparation des états financiers et des audits ;
- de l'élaboration des rapports annuels de gestion financière et comptable.

**Article 19.-** Sous l'autorité du Coordonnateur Régional, le personnel d'appui est chargé de la mise en œuvre des activités à lui confiées par le Coordonnateur Régional et les autres responsables.

### CHAPITRE III

#### DES UNITES SECTORIELLES THEMATIQUES

**Article 20.-** (1) Des Unités sectorielles sont constituées et placées sous l'autorité des Délégations Régionales des Ministères chargés:

- des productions végétales ;
- des productions animales et halieutiques ;



- des forêts;
- de la gestion durable des ressources naturelles;
- du commerce ;
- de l'industrie ;
- des petites et moyennes entreprises ;
- des travaux publics ;
- de l'eau et de l'énergie ;
- des affaires foncières.

(2) Les Unités Sectorielles Thématiques sont chargées de :

- l'identification des porteurs de projets d'agropoles ;
- la sélection et la finalisation des projets d'agropoles ;
- la transmission des dossiers d'agropoles à l'URP ;
- l'identification, au démarrage, des indicateurs de suivi et de performance des agropoles financés pour faciliter leur suivi-évaluation ;
- la participation au suivi-évaluation des agropoles ;
- l'élaboration des rapports de missions de suivi-évaluation.

Article 21.- (1) Les Unités Sectorielles Thématiques sont animées par des points focaux désignés par les Ministres sectoriels respectifs.

(2) Le nombre des membres des Unités Sectorielles Thématiques ne saurait dépasser trois (03).

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 22.- La mise en œuvre du présent Arrêté se fera progressivement, en fonction des besoins exprimés par le Coordonnateur du Programme et validés par le CNOP.

Article 23.- Avant la mise en place d'une URP dans une Région, le Délégué Régional du MINEPAT, en rapport avec les Délégués Régionaux du Ministère chargés de l'agriculture, de l'élevage et des forêts assure le suivi des activités du Programme Agropoles, sous l'autorité du Gouverneur de Région.

Article 24.- Les méthodologies et procédures de travail, ainsi que le budget et le chronogramme de réalisation des activités sont définis par des documents particuliers du Programme.

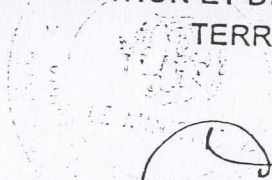
Article 25.- A l'exception des points focaux et des membres des Unités Sectorielles Thématiques, le personnel du Programme visé dans le présent arrêté est entièrement à la disposition du Programme et travaille à temps plein pour celui-ci.

Article 26.- Le présent Arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le

15. 2013

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU  
TERRITOIRE,



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emmanuel Njanou Djoumessi', is written over the official seal.

NGANOU DJOUMESSI EMMANUEL