Charte de gestion des programmes

Préambule

Le Conseil d'Administration de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité (ARSEL) tenu le 25 Mai 2020 a adopté un nouvel organigramme comportant six (6) Directions. Ces dernières sont organisées autour de quatre sous-programmes dont trois (3) opérationnels et un (1) en appui. Cette charte de gestion des sous-programmes, document indispensable pour la formalisation du dialogue de gestion, constitue le cadre d'échange entre les différents niveaux de prise de décision et de suivi/évaluation par le top management des différents sous-programmes. Ainsi, la mise en œuvre des actions et des activités est suivie de manière régulière, ce qui facilite la mesure de la performance. Cette charte vient préciser les règles de fonctionnement ainsi que les modalités de gestion des quatre sous-programmes et clarifie aussi les rôles des différents acteurs dans le pilotage de la gestion budgétaire par objectif.

I- Présentation des sous-programmes de l'ARSEL et leurs contenus

Le top management de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité a identifié, après concertation avec les responsables des unités opérationnelles, les problématiques prioritaires du secteur, à savoir :

- Le déséquilibre financier ;
- La qualité de service ;
- L'attractivité des investisseurs ;
- La transparence ;
- La protection des droits des consommateurs ;
- La visibilité de l'ARSEL.

Pour adresser efficacement lesdites problématiques, l'Agence a besoin de quatre sous-programmes présentés comme suit :

- **Sous-programme N°001 : REGULATION TECHNIQUE**

Monsieur Ahmadou Bouba Oumarou, Directeur de la Régulation Technique, est le responsable de ce sous-programme, dont l'objectif est de veiller à la réalisation effective, par les opérateurs, des engagements techniques contractuels ainsi que l'atteinte des rendements techniques régulatoires. L'indicateur de performance assigné à ce sous-programme, qui est constitué de 3 actions et 7 activités, est le suivi/évaluation intégral (100%) des indicateurs de performance en particulier ceux des annexes 2 et 3 de l'avenant N°3 de ENEO ainsi que ceux de la SONATREL. Le tableau ci-après précise les résultats attendus :

Activités	Objectif de l'activité	Responsable	Extrants/livrables attendus
Action 1 : Régulation, Contrôle et Suivi des Activités de Production			
Activité 1 : Suivi/évaluation des performances des ouvrages de production d'électricité	Suivre et évaluer : • les niveaux de production de chaque ouvrage • les taux de disponibilité des ouvrages • les niveaux de consommation des combustibles et autres intrants	**M. EYENGA Pascal**	Rapports trimestriels détaillant les niveaux de production, de disponibilité et de consommations des intrants des ouvrages de production.
Activité 2 : Suivi/évaluation des projets de développement dans le segment de la production	Suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des différents projets de développement	**M. SOMOPIH Franck Ulrich**	Rapports trimestriels de mise en œuvre des projets de développement.
Activité 3 : renforcement des capacités et de la logistique	Améliorer la productivité de la DRT	**M. NGUEPI Gilbert**	Rapports d'activité trimestrielle par sous-direction de la DRT.
Action 2 : Régulation, Contrôle et Suivi des Activités de Transport et de la Gestion du Réseau de Transport			
Activité 1 : Suivi des indicateurs de performance du segment de Transport et GRT	Suivre et évaluer : • les volumes d'énergie électrique transportés par les ouvrages de transport ; • les taux de disponibilité des ouvrages des ouvrages de transport ; • les pertes enregistrées par le réseau de transport	**Mme KAMBAH ANANIE Reine Danielle**	Rapports trimestriels détaillant les volumes d'énergie électrique transités, les niveaux de disponibilité et les pertes enregistrées par les ouvrages de transport et GRT.
Activité 2 : Suivi/évaluation des projets de développement dans le segment de Transport et GRT	Suivre et évaluer l'état de mise en œuvre des différents projets de développement dans le segment de Transport et GRT	**M. MAFFOUO TADIDA Clovis**	Rapports trimestriels de mise en œuvre des projets de développement.
Action 3 : Régulation, Contrôle et Suivi des Activités de Distribution et de Commercialisation			
Activité 1 : Suivi des indicateurs de performance du segment de la distribution (rendement de distribution, fiabilité de ligne MT et délai de remplacement de poste défectueux)	Suivre et évaluer : • Les rendements de distribution et l'accès à l'énergie (SAIDI, SAIFI) ; • La fiabilité de ligne MT et délai de remplacement des postes et des poteaux défectueux	**M. GUINTSING OLAGA Serge Guy**	Rapport trimestriel détaillant l'état des réalisations des indicateurs de performance du segment distribution
Activité 2 : Suivi de la normalisation	Contribuer à la mise aux normes des équipements.	**M. FOYEH ESSOFAH FORGHIEME**	Rapport annuel de mise aux normes

- **Sous-programme N°002 : REGULATION ECONOMIQUE, FINANCIERE ET LA TARIFICATION**

Monsieur Madola Serge Noël, Directeur de la Régulation Economique, Financière et de Tarification est le responsable de ce sous-programme, dont l'objectif est de veiller à la soutenabilité des programmes d'investissement, des charges d'exploitation et de la politique de tarification mise en œuvre par les différents opérateurs. Ici, l'indicateur de performance est l'atteinte d'un niveau de compensation nul, ce qui permet d'inhiber l'un des facteurs contribuant au déséquilibre financier du secteur. Ce sous-programme comporte 2 actions et 5 activités présentées dans le tableau ci-après avec les résultats attendus :

Activités	Objectif de l'activité	Responsable	Extrants/livrables attendus
Action 1 : Lutter Contre le Déséquilibre Financier du Secteur			
Activité 1 : Assainissement de la base tarifaire	Avoir une base tarifaire qui reflète le coût du service	**Mme MVOGO BENAE & M. EBANGA EBANGA Iselin**	Rapports d'assainissement de la base tarifaire
Activité 2 : Implémentation de la formule tarifaire	Déterminer le RMA, le tarif et la compensation tarifaire	**Mme MATANGA Nadine Dolores**	Rapports trimestriels des ateliers tarifaires
Activité 3 : Soutenabilité du tarif dans le secteur de l'électricité	Conformer le tarif au coût du service	**M. DIKOSSO René & M. BATIMBA Yves**	Rapport annuel de conformité
Action 2 : Assurer une saine concurrence et l'accès au marché			
Activité 1 : implémentation de la saine concurrence	Analyser les conditions d'accès au marché en tant que producteur ou consommateur d'énergie électrique	**Mme ONGUEDOU Nadège & M. DJIBRILLA AHIDJO**	Rapports semestriels de l'état de la concurrence dans le secteur.
Activité 2 : Accès au marché	Analyser le degré d'ouverture au marché du segment production	**Mme ONGUEDOU Nadège & M. DJIBRILLA AHIDJO**	Rapports semestriels d'ouverture au marché du segment production

- **Sous-programme N°003 : REGULATION JURIDIQUE ET CONSUMERISTE**

Sous la responsabilité de Monsieur Same Lucien Serge, Directeur des Affaires Juridiques, du contentieux et de la Protection du Consommateur, ce sous-programme a pour objectif de faciliter l'accès des opérateurs dans le secteur, de veiller au respect de la règlementation et de la conformité des activités des opérateurs. L'indicateur de performance y assigné est le traitement exhaustif des requêtes introduites par les différents acteurs (consommateurs et opérateurs) auprès de l'ARSEL. Il comporte 2 actions et 8 activités présentées dans le tableau ci-après avec les résultats attendus :

Activités	Objectif de l'activité	Responsable	Extrants/livrables attendus
Action 1 : Affaires Juridiques			
Activité 1 : Organisation de l'accès des opérateurs dans le secteur	Disposer des modèles types d'Appel d'Offres	**ASSOGO BOLLO Armand**	3 DAO's types disponibles
	Approuver les dossiers de demande de titres		Rapports trimestriels d'attribution des titres

Activité 2 : Gestion des autos-producteurs	Règlementer l'activité des auto-producteurs	**NDOUYOU MOULIEM & TONGA Georges**	Rapport annuel de l'activité des auto-producteurs Rapport sur l'actualisation du fichier des auto-producteurs
Activité 3 : Suivi du respect des obligations contractuelles	Veiller au respect des dispositions contractuelles par les opérateurs	**TONGA Georges**	Rapports semestriels sur l'état de mise en œuvre des obligations contractuelles
Activité 4 : veille juridique	Envoyer des alertes sur l'évolution de l'environnement juridique	**NDOUYOU MOULIEM**	Rapports semestriels sur la veille juridique
Action 2 : Protection des Consommateurs			
Activité 1 : Gestion des requêtes des consommateurs	Accompagner les consommateurs à la résolution des contentieux avec le concessionnaire	**OBOUGOU AHANDA Marcel**	Rapports trimestriels de résolution des contentieux entre consommateurs et concessionnaires.
Activité 2 : Participation à la lutte contre la fraude	Réduire les pertes dues à la fraude	**OBOUGOU AHANDA Marcel**	Rapports trimestriels de lutte contre la fraude
Activité 3 : Suivi des activités du Comité Consultatif des Consommateurs d'électricité et appui au CARSEL	Impliquer les consommateurs et les Experts aux activités de régulation	**Mme MEKAK FOGUE Adèle**	Rapports d'activités semestriels du CCCE et du CARSEL
Activité 4 : Suivi du contentieux de l'Agence	Réduire la vulnérabilité judiciaire de l'Agence	**Mme MEKAK FOGUE Adèle**	Rapport semestriel de la gestion des contentieux au sein de l'Agence

- **Sous-programme N°004 : GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL**

Placé sous la responsabilité de Mme Tutab Clémentine, Directeur des Affaires Administratives, Financières et des Ressources Humaines, ce sous-programme a pour objectif d'apporter un soutien logistique, matériel et en ressource humaine aux trois programmes opérationnels. Son indicateur de performance est le suivi du taux d'exécution des activités d'appui. Il comporte 9 actions et 45 activités présentées dans le tableau ci-après avec les résultats attendus :

Activités	Objectif de l'activité	Responsable	Résultats/livrables attendus
Action 01 : Supervision et Coordination des Activités			
Activité 1: Organisation des sessions du CA	Assurer le bon déroulement des travaux des sessions de CA	**M. OSSEA EKOKOH Jean Aristide**	Les résolutions (budget, comptes, RAP…) et les procès-verbaux signés
Activité 2 : suivi des recommandations du Conseil d'Administration	S'assurer de la mise en œuvre effective des résolutions du Conseil d'Administration	**M. OSSEA EKOKOH Jean Aristide**	Rapport trimestriel de mise en œuvre des résolutions du CA
Activité 3 : Fonctionnement Du cabinet PCA	Assurer un fonctionnement optimal des activités du cabinet du PCA	**M. OSSEA EKOKOH Jean Aristide**	Rapport ; Comptes rendus des missions ; Registre disponible.

Activité 4 : Suivi et évaluation du fonctionnement des programmes	Assurer un fonctionnement optimal des programmes	**M. MVONDO MVONDO Etienne**	Rapports trimestriels du fonctionnement des programmes
Activité 5 : Réflexion stratégique du Régulateur dans le secteur	Adresser les problématiques nouvelles dans le secteur	**M. MVONDO MVONDO Etienne**	Rapport annuel sur les problématiques du secteur.
Activité 6: Participation aux activités internationales de régulation	Suivre les activités de régulation au niveau international	**M. KEMDENG BOWEN Garry**	Rapport annuel de suivi
Activité 7 : Lutte contre la corruption et la promotion du genre	Contribuer à la réduction des actes de corruption et la promotion du genre	**M. PILO Ernest & EDOUA Liliane**	Rapports annuels d'activités
Action 02 : Gestion Financière et Comptable			
Activité 1 : Préparation et traitement des salaires	Payer régulièrement et dans les délais les salaires	**Mme ETEKI TAMBA Yohanne**	Etat mensuel de paie Bulletins de paie
Activité 2 : Suivi des travaux avec les organismes fiscaux, sociaux, et autres partenaires d'ARSEL	Assurer dans les délais les déclarations des impôts et des cotisations sociales	**Mme EBENE Mispa**	Fiches de télé déclaration des impôts Fiches de télé déclaration des cotisations sociales
Activité 3 : Suivi du système d'émission et de recouvrement des titres de recettes	Assurer un recouvrement optimal de la redevance et des autres ressources	**M. ONANA ONGOLO Lucien**	Rapports trimestriels de recouvrement
Activité 4 : Mise en place de la comptabilité générale	Assurer la tenue d'une comptabilité générale et produire les Etats financiers annuels conformes au système comptable OHADA	**M. TIEME KOUMTOUZI Hervé**	Rapports semestriels sur le niveau d'avancement des travaux. Etat financier annuel.
Activité 5: Renforcement des capacités et charges connexes	Améliorer la productivité des personnels de l'unité	**M. EBANGA Sédar**	Rapports de formation
Action 03 : Gestion Budgétaire			
Activité 1 : Préparation, exécution, suivi et évaluation du CDMT	Disposer des documents budgétaires dans les délais	**Mme BAYANG DAIPA Dorothy**	CDMT, PPA, Budget Rapport d'exécution semestriel du budget.
Activité 2 : Suivi des différents reporting, des missions de contrôle de l'Agence et fonctionnement de la CIPM	Produire à temps les rapports de reporting budgétaire et la synthèse de l'exécution du budget	**Mme BAYANG DAIPA Dorothy**	Rapport semestriel de l'exécution du budget, Compte administratif Tous documents à transmettre aux différentes missions de contrôles budgétaires

Activité 3 : Autres engagements courants	Engager à temps toutes les dépenses courantes	**Mme BAYANG DAIPA Dorothy**	Rapport semestriel sur les engagements courants PV de réception.
Activité 4 : Renforcement des capacités du personnel de la chaine de la dépense aux différents textes en vigueur en la matière et autres formations	Améliorer la performance et la productivité du personnel de la chaine de dépenses	**M. EBANGA Sédar**	Rapports de renforcement des capacités
Activité 5 : Mise à jour du manuel des procédures	Optimiser le dispositif du contrôle interne	**M. NJOYA NJIKAM**	Manuel des procédures mis à jour
Action 04 Amélioration du Cadre et des Conditions de Travail			
Activité 1 : Gestion des capacités infrastructurelles et logistiques de l'Agence	Améliorer le confort et la productivité du personnel de l'Agence	**Mme EDOUA Liliane**	PV de réception des acquisitions et travaux d'entretien et de maintenance Fiche de suivi des travaux d'entretien des biens meuble et immeuble
Activité 2 : Gestion matières de l'agence	Enregistrer l'exhaustivité des mouvements d'entrée et de sortie, réaliser les inventaires périodiques et produire le CGM	**M. NGA BIMOGA Joseph**	PV inventaire signé par les parties prenantes. Compte de Gestion Matières annuel.
Activité 3 : Projet de construction de l'immeuble siège	Concevoir, construire et superviser les travaux de construction de l'immeuble siège de l'ARSEL	**M. BOOLO NTANG Marcel**	Rapports semestriels d'exécution des travaux
Activité 4 : Mise en place d'une Antenne régionale	Rapprocher les services de l'Agence des usagers d'électricité dans les régions	**Mme EDOUA Liliane**	Rapports semestriels de fonctionnalité de l'antenne régionale
Action 05 : Développement des Ressources Humaines			
Activité 1 : Suivi et contrôle de la discipline	Renforcer la discipline	**Mme ENBWANG ZE**	Procès-verbaux des sessions de la commission de discipline
Activité 2 : Suivi de la gestion des carrières des personnels	Rechercher l'équilibre entre les objectifs de performance de l'Agence et les attentes des personnels/ Assurer le développement socio-professionnel des personnels	**Mme ENBWANG ZE**	Plan de carrière ; Décisions d'Avancement ; Bilan social de l'Agence
Activité 3 : Renforcement des capacités Mise en œuvre du plan de formation	Disposer d'un Personnel compétent, opérationnel et compétitif	**M. AHAMADOU BAH**	Plans de formation réalistes, efficaces et efficients
Activité 4 : Encadrement des stagiaires	Participer à l'insertion socio- Professionnel des jeunes (Etudiants) ;	**M. EBANGA Sédar**	Rapports de stage

	Développer des problématiques du Secteur avec divers angles d'approche		
Action 06 : Contrôle de Gestion et Audit Interne			
Activité 1 : Suivi de la mise en œuvre des activités	produire les outils d'aide à la prise de décision	**Mme MBOULE Albertine**	Une Charte de gestion élaborée ; Logiciel de suivi de la performance acquis ; Plan de travail annuel consolidé disponible ; Tableaux de bord de suivi des actions disponibles;
Activité 2 : Optimisation du Contrôle de gestion	Renforcer les capacités	**Mme MBOULE Albertine**	04 rapports de formation
Activité 3 : Evaluation de la performance	accompagner les sous programmes à l'atteinte des résultats	**Mme MBOULE Albertine**	04 rapports de dialogues de gestion stratégique 04 Rapport trimestriel de performance
Activité 4 : Mise à jour de la cartographie des risques de l'Agence	Disposer une cartographie des risques qui reflète le fonctionnement de l'Agence, et qui sert à la planification des audits internes (plan d'audit).	**Mme MEDOU**	Carte d'identité pour chaque processus ou fonction. Cartographie actualisée des risques de l'ensemble des fonctions de l'ARSEL.
Activité 5 : Mise en œuvre du Plan d'Audit interne	Fournir à la Direction Générale, une assurance sur le degré de maîtrise des opérations de l'Agence et faire des recommandations pour améliorer les dysfonctionnements observés.	**Mme MEDOU MEGONG Larissa**	Rapports d'audits internes assortis des recommandations.
Activité 6 : Suivi des activités d'Audits et des Résolutions du Conseil d'Administration	S'assurer que les recommandations d'audits et les résolutions du Conseil d'Administration sont régulièrement mises en œuvre. Optimiser les résultats escomptés par l'ARSEL à travers les missions d'audits de régulation initiées.	**Mme MAYODA AMALEGUE Mireille**	Matrice de suivi de la mise en œuvre des recommandations d'Audits internes et Externes. Matrice de suivi de la mise en œuvre des résolutions du Conseil d'Administration.
Action 07 : Communication et Relation Publique			
Activité 1 : Intensification de la communication	Valoriser les activités du régulateur	**M. AYONG BISSONG**	CD émissions radio Insertions dans les médias Rapport de mission d'accompagnement
Activité 2 : Amélioration de la coopération	Valoriser les accords de coopération	**Mme ENGANALIM E'YEMOCK Adrienne**	Accord de coopération

Activité 3 : Renforcement des relations publiques	Améliorer l'image de marque de l'ARSEL	**Mme NANKAM MEMBA DASSIDJI Lucie**	Rapport de participation et d'organisation aux différents foras Rapport de campagne de sensibilisation
Activité 4 : Promotion du bilinguisme	Renforcer la pratique des deux langues officielles à l'ARSEL	**Mme NANKAM MEMBA DASSIDJI Lucie**	Actes de régulation dans les deux langues Rapport de formation du personnel
Action 08 : Gestion du Courrier, de la Documentation et des Archives			
Activité 1 : Réception, enregistrement et transmission interne pour traitement du courrier	Réceptionner tous courriers destinés à l'Agence et transmission	**Mme EDOUNG Marceline Julie**	Registre du courrier arrivé renseigné Registre de transmission renseigné.
Activité 2 : Gestion des archives	Sauvegarder les archives de l'Agence	**Mme MVONDO Michelle Bertille**	Rapports trimestriels d'archivage
Activité 3 : Gestion de la documentation	Mettre à la disposition du personnel la documentation appropriée	**Mme EGBE ARRAH TATAW**	Rapports semestriels de mise à disposition de la documentation.
Activité 4 : Renforcement des capacités et charges connexes	Améliorer la productivité du personnel	**M. ETONDO Paul Henri**	Rapports de renforcement des capacités
Action 09 : Etudes et Systèmes d'Information de Régulation			
Activité 1 : Mise en place du Système d'information de la Régulation et d'analyse des données	Améliorer la disponibilité des informations au sein de l'Agence	**Mme MVOGO Michèle**	Système d'information mis en service et opérationnel
Activité 2 : Collecte, traitement des données et production des statistiques	Améliorer la disponibilité des informations au sein de l'Agence.	**M. BATIMBA Yannick**	*Fiches de collecte des données élaborées. *statistiques trimestrielles sur les performances des opérateurs disponibles.
Activité 3 : Réalisation des études pour améliorer le suivi régulatoire de l'exploitation du système électrique du Cameroun	Maîtriser l'équilibre offre – demande	**M. HAROUNA MOUSSA**	Rapports d'études
Activité 4: Renforcement de la veille technologique dans le secteur de l'électricité camerounais	Suivre le déploiement de nouvelles technologies dans le secteur de l'électricité	**Mme MFOUM MENGUELE Marie Christelle**	. Rapport de suivi du déploiement de nouveaux systèmes de comptage élaboré

Activité 5 : Acquisition et maintenance des équipements et licences de logiciels	Mettre à disposition du Personnel, du matériel et des logiciels de travail performant tout en garantissant leur maintenance	**M. NJIENDA TAH Jude**	Matériels et logiciels performant mis à la disposition du personnel
Activité 6 : Gestion du système informatique	Veiller à la haute disponibilité et à la sécurisation optimale du système informatique	**M. MPOCK Paul Yannick**	Système informatique de l'ARSEL hautement disponible et sécurisé
Activité 7: Renforcement des capacités	Améliorer la productivité du personnel	**M. HAROUNA MOUSSA**	Rapports de renforcement de capacité.

II- Dispositif de pilotage de la performance

Le pilotage stratégique de l'Agence vise à améliorer la logique d'intervention des sous-programmes, à accroitre la probabilité d'atteinte des résultats et à réduire l'influence des risques. Il requiert ainsi l'élaboration des cadres logiques des sous-programmes avec des objectifs clairement définis et des indicateurs de performance qui facilitent le suivi-évaluation.

II.1- Coordination des sous-programmes

Le Directeur Général, assisté du Directeur Général Adjoint, assure la supervision et la coordination de l'ensemble des sous-programmes de l'ARSEL. A ce titre, il est de sa responsabilité de :

- Valider les cadres stratégiques des Directions ;
- Présider les réunions du dialogue de gestion stratégique ;
- Désigner les responsables de sous-programme ;
- Valider les formats des outils techniques de suivi de la performance ;
- Coordonner l'instance interne de gestion de la chaine PPBS à qui il revient la charge de définir l'objectif stratégique de l'Agence, d'arrêter le cadre stratégique des sous-programmes et de produire tous les documents techniques de ladite chaine (RAP, CDMT, PPA…).

II.2- Le responsable du sous-programme

Le responsable du sous-programme assure le pilotage et la coordination de la mise en œuvre des actions du sous-programme. Il veille à la cohérence de son cadre logique avec les cadres stratégiques des Directions. A ce titre, il est chargé de :

- élaborer la stratégie du sous-programme y compris la définition de ses objectifs et ses indicateurs de performance ;
- assurer la cohérence des actions du sous-programme ;
- veiller à l'adéquation entre les moyens et les résultats attendus ;
- produire, dans son domaine de compétence, les documents techniques attendus de la chaine PPBS ;
- organiser mensuellement les réunions de dialogue opérationnel ;
- désigner les responsables d'action et les responsables d'activité.

II.3- Le responsable d'action

Le responsable d'action assure le pilotage de l'action. Ainsi, il est chargé de :

- superviser les opérations conduites par les responsables d'activités ;

- participer, avec le contrôle de gestion, à la collecte et au traitement des données de l'action pour la production des tableaux de bord ;
- définir les objectifs et indicateurs de performance de l'action ;
- assurer la cohérence d'ensemble des activités de l'action.

II.4- Le responsable d'activité

Par responsable d'activité, on entend le responsable de l'exécution de l'activité dans le budget programme. Il répond de ses résultats devant le Directeur et le responsable d'action. Le responsable d'activité doit veiller à :

- décliner l'activité en tâches et en évaluer le coût ;
- élaborer le chronogramme de l'activité pour faciliter le suivi ;
- identifier les indicateurs de suivi pour faciliter l'évaluation ;
- assurer le suivi de la réalisation de l'activité jusqu'à son terme ;
- produire toute information nécessaire aux rapports de mise en œuvre des programmes.

II.5- Le contrôleur de gestion

Le contrôleur de gestion a pour mission principale d'appuyer la Direction Générale dans l'atteinte des objectifs fixés. Il intervient en amont et en aval du processus budgétaire dans les phases de l'élaboration, de l'exécution et du suivi-évaluation du budget. Il est alors chargé de :

- contribuer à la fixation des objectifs et à la définition des indicateurs ;
- apprécier le réalisme et l'ambition des cibles de résultat proposés par les responsables d'actions et d'activités, et s'assure que leur agrégation permet d'atteindre les cibles du programme ;
- collecter et analyser les informations de gestion ;
- concevoir et renseigner le tableau de bord du programme ;
- participer à l'élaboration des documents de la chaine PPBS ;
- élaborer les rapports sur l'état de la mise en œuvre des sous-programmes ;
- évaluer les écarts et les risques de non performance, et proposer des mesures correctives ;
- préparer et assurer le suivi des mesures arrêtées dans le cadre des dialogues de gestion.

III- Organisation des réunions du dialogue de gestion

Le dialogue de gestion est l'ensemble des processus d'échanges entre deux niveaux hiérarchiques relatifs aux volumes de moyens et aux objectifs assignés. Il organise le rôle des acteurs de la performance et la programmation des activités.

III.1- Le dialogue de gestion stratégique

Présidée par le Directeur Général, la réunion du dialogue de gestion stratégique regroupe :

- Le Directeur Général Adjoint ;
- Les Responsables des sous-programmes ;
- Les Directeurs ;
- Le Contrôleur Financier spécialisé ;
- L'Agent Comptable ;
- Le Contrôleur de Gestion ;
- Le Chef de la Cellule de l'Audit Interne.

Les réunions y relatives se tiennent au moins une fois par trimestre. Le Contrôle de gestion est chargé de consolider les rapports de synthèse.

III.2- Le dialogue de gestion opérationnel

Sous la présidence du responsable de sous-programme, la réunion du dialogue de gestion opérationnel regroupe :

- Les Directeurs et Sous-Directeurs contribuant aux objectifs du sous-programme ;
- Les Responsables des actions ;
- Le Contrôle de gestion.

Il est attendu de chaque responsable de sous-programme la tenue d'une session mensuelle dudit dialogue. Un rapport de mise en œuvre du programme est transmis à la Direction Générale.

III.3- calendrier de prévisionnel du dialogue de gestion stratégique

<table>
<tr><th></th><th>Premier trimestre</th><th>Deuxième trimestre</th><th>Troisième trimestre</th><th>Quatrième trimestre</th></tr>
<tr><td>Evaluation (N-1)</td><td><u>Janvier</u>
Rencontre avec le personnel (bilan et orientation sur la gestion budgétaire par objectif)
<u>Mars</u>
Rapport d'activités</td><td colspan="3">Interrelation avec les tutelles</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Pilotage (N)</td><td><u>Janvier</u>
• Lancement du budget
• tenue des premières réunions de dialogue de gestion</td><td><u>Avril</u>
tenue des réunions de dialogue de gestion</td><td rowspan="3" colspan="2">-Suivi de l'exécution des sous-programmes</td></tr>
<tr><td><u>Février</u>
tenue des réunions de dialogue de gestion</td><td><u>Mai</u>
tenue des réunions de dialogue de gestion</td></tr>
<tr><td><u>Mars</u>
• Evaluation de l'implémentation du nouvel organigramme
• tenue des réunions de dialogue de gestion</td><td><u>Juin</u>
• Suivi de l'exécution des sous-programmes
• Evaluation à mi-parcours et mesures correctives</td></tr>
<tr><td>Préparation (N+1)</td><td><u>Mars</u>
Revue des activités et projection triennale</td><td><u>Juin</u>
Elaboration du CDMT initial</td><td><u>Septembre</u>
-Actualisation du CDMT
-projet de PPA</td><td><u>Novembre</u>
-finalisation des documents budgétaires
-préparation du Conseil d'Administration</td></tr>
</table>

LE DIRECTEUR GENERAL

Jean Pascal Nkou