

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

**PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES
RESILIENTES
-PROLOG-
UNITÉ DE GESTION DU PROJET**

**MANUEL D'EXECUTION DE LA SUBVENTION BASEE SUR
LA PERFORMANCE (SBP)**

Octobre 2024

**MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

Secrétariat Général

**PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES**

**MANUEL D'EXECUTION DE LA SUBVENTION BASEE SUR
LA PERFORMANCE (SBP)**

Pour Approbation

Pour visa

Le Coordonnateur du Secrétariat
Technique du CONAFIL

Edou olivier

Pour Validation

Le Coordonnateur National du
PROLOG

NGWA EDIELLE T

Pour approbation
Le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local,
Président du CONAFIL



Georges ELANGA OBAM

Table des matières

Table des matières	3
Sigles et Abréviations	5
Liste des figures.....	6
1. Introduction.....	7
1.1. Contexte.....	7
1.2. Objectif du manuel.....	8
1.3. Incitation à la performance	8
2. Mécanismes et calcul de la répartition de l'enveloppe globale.....	9
2.1. Détermination de l'enveloppe maximale de chaque CTD	9
2.2. Conditions d'allocation des ressources aux CTD	10
2.2.1. Conditions Minimales Obligatoires (CMO)	12
2.2.2. Indicateurs de Performance (IDP)	13
2.3. CTD cibles, séquençage et fléchage des allocations.....	15
3. Processus d'évaluation annuelle de la performance	16
3.1. Principales parties prenantes.....	16
3.2. Le processus d'évaluation de la performance	19
3.2.1. Etapes et calendrier de l'évaluation des CMO pour la première année.....	20
3.2.2. Cycle standard	21
3.2.3. Etapes et calendrier de l'évaluation des IDP	22
3.3. Présentation des différentes étapes du cycle de la Subvention Basée sur la Performance (SBP)	23
3.3.1. Etape 1 : Orientation et Notification des CTD	23
3.3.2. Etape 2 : Préparation et soumission des dossiers d'auto-évaluation par les CTD.....	24
3.3.3. Etape 3 : Notation des dossiers par le vérificateur indépendant (vérification sur pièces)	25
3.3.4. Etape 4 : Choix de l'échantillonnage et vérification sur le terrain	25
3.3.5. Etape 5. Transmission des rapports provisoires aux CTD.....	27
3.3.6. Etape 6 : Période de contestation des résultats provisoires et analyse des contestations par le vérificateur indépendant.....	27
3.3.7. Etape 7 : Validation et publication des résultats définitifs.....	27
3.3.8. Etape 8 : Transfert, utilisation et justification des ressources	28
3.4. Tableaux récapitulatifs par acteur	30
4. Calcul et mise à disposition annuelle des allocations	32
4.1. Enveloppe des allocations annuelles à prévoir dans le PTBA du PROLOG	34
4.2. Détermination de l'enveloppe effective de chaque CTD.....	34
4.3. Droit de report des allocations	34

4.4.	Obligation de permanence des CMO.....	35
5.	Renforcement des capacités des CTD cibles	35
6.	Mécanisme de Gestion des Plaintes	36
7.	Annexes.....	37
7.1.	Fiches explicatives des CMO	37
7.2.	Fiches explicatives des IDP	39
7.3.	Guide d'entretien avec les communes	46
7.4.	Tableau de présentation du rapport d'exécution	50
7.5.	Tableau des ressources et des emplois (justification de l'exécution budgétaire des dotations basées sur la performance).....	50
7.6.	Format type de Convention Projet-Bénéficiaire de la subvention	50

Sigles et Abréviations

APN : Allocation de Premier Niveau
ADN : Allocation de Deuxième Niveau
CAA : Caisse Autonome d'Amortissement
CBMT : Cadre Budgétaire à Moyen Terme
CDC : Chambre des Comptes de la Cour Suprême
CDMT : Cadre de Dépenses à Moyen Terme
CEMAC : Communauté Economique et Monétaire d'Afrique Centrale
CGCTD : Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées
CONAFIL : Comité National des Finances Locales
CMO : Conditions Minimales Obligatoires
CTD : Collectivités Territoriales Décentralisées
DFL : Direction des Finances Locales (du MINDDEVEL)
DOB : Débat d'Orientation Budgétaire
EAP : Évaluation Annuelle de la Performance
FEICOM : Fonds Spécial d'équipement et d'Intervention Intercommunale
IDP : Indicateur de Performance
MEP : Manuel d'Exécution du Projet
MINEPAT : Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
MINFI : Ministère des Finances
MINDDEVEL : Ministère de la Décentralisation et du Développement Local
PARC : Plan Annuel de Renforcement des Capacités
PCD : Plan Communal de Développement
PDC : Plan de Développement de la Commune
PPBS : Planification, Programmation, Budgétisation, Suivi et Evaluation
PRD : Plan Régional de Développement
PROLOG : Projet de Gouvernance Locale et Communautés Résilientes
RAF : Responsable Administratif et Financier
SBP : Subvention Basée sur la Performance
UCR : Unité de Coordination Régionale
UGP : Unité de Gestion du Projet

Liste des figures

Tableau 1 : Liste des CMO	13
Tableau 2 : Liste des IDP pour les communes	14
Tableau 3 : Liste des IDP pour les conseils régionaux	15
Tableau 4 : Rôle des acteurs impliqués dans la gouvernance des EAP du Projet.....	18
Tableau 5 : Principales étapes et calendrier de l'Evaluation des CMO pour la première année	20
Tableau 6 : Principales étapes et calendrier de l'évaluation des CMO pour le cycle standard.	21
Tableau 7 : Tableau récapitulatif acteurs - CTD cibles	31
Tableau 8 : Tableau récapitulatif acteurs - MINDDEVEL	31
Tableau 9 : Tableau récapitulatif acteurs - Vérificateur indépendant (Agence de vérification indépendante).....	31
Tableau 10 : Tableau récapitulatif acteurs - Ministère des Finances/Caisse Autonome d'Amortissement.....	32
Tableau 11 : Tableau récapitulatif acteurs - Comité de Pilotage	32

1. Introduction

1.1. Contexte

Pays à revenu intermédiaire inférieur, le Cameroun subit de plein fouet depuis plusieurs années les effets néfastes des crises endogènes (crise sociopolitique dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest) et exogènes (la violence de Boko Haram dans les régions de l'Extrême-Nord et du Nord, l'afflux de réfugiés de la République centrafricaine (RCA), les effets des catastrophes naturelles et du changement climatique).

Ces crises ont augmenté les niveaux de pauvreté, détruit les moyens de subsistance et réduit significativement le capital humain, tant dans les régions touchées par les conflits que dans les régions voisines. En 2021, près de 4,4 millions de personnes avaient besoin d'une aide humanitaire, la majorité étant concentrée dans les régions de l'Extrême Nord, du Nord-Ouest et du Sud-Ouest.¹ On estime que la crise du NO/SO à elle seule contribuera à une baisse de 9% du PIB national si elle n'est pas résolue d'ici 2025. D'ici 2030, le bien-être des ménages nationaux devrait diminuer de plus de 5%.² Le pays compte près d'un million de personnes déplacées par le conflit³, auxquelles s'ajoutent plus de 420 000 réfugiés du Nigeria et de la République Centrafricaine, les zones transfrontalières dans la partie septentrionale et orientale continuant d'être touchées par les violences perpétrées par des groupes extrémistes et des milices armées.

Malgré un taux de croissance annuel moyen de 4,5% du PIB au cours de la dernière décennie, la pauvreté au Cameroun reste importante, avec des inégalités croissantes entre les zones rurales et urbaines, la concentration étant particulièrement établie dans les régions affectées par des conflits. De plus, l'impact de la pandémie de COVID-19 sur l'économie camerounaise a été significatif, augmentant un peu plus la tension sur le tissu socio-économique du pays.

C'est dans ce contexte qu'en février 2022, le Cameroun a été déclaré éligible aux ressources de l'Allocation de Prévention et de Résilience (APR) de l'IDA19⁴ qui vise à soutenir les efforts du gouvernement pour réduire les risques de conflit et renforcer la résilience du pays à la fragilité, aux conflits et à la violence (FCV). Cet objectif de la politique publique rentre en conformité avec le processus en cours d'accélération et d'approfondissement de la décentralisation qui place les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) au cœur de la lutte contre la pauvreté à la base. En outre, il est envisagé d'en faire des espaces d'opportunités économiques et des creusets de la démocratie locale, le but ultime étant l'amélioration des conditions de vie des populations.

Pour soutenir le Cameroun dans ses initiatives visant à réduire les risques de violence, et améliorer sa politique de décentralisation, la Banque mondiale a signé avec la République du Cameroun le 20 novembre 2023, un Accord de crédit IDA 72130-CM pour le financement du Projet Gouvernance locale et Communautés Résilientes (PROLOG) à hauteur de 300

¹ Plan d'action humanitaire de l'ONU. 2021.

² La crise socio-politique dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest du Cameroun : Évaluation des impacts économiques et sociaux et implications pour le Groupe de la Banque mondiale. Banque mondiale. 2021.

³ Centre de surveillance des déplacements internes (IDMC). Cameroun Consulté le 26 mars 2021).

⁴ L'éligibilité au PRA comprend 1) l'expérience d'un conflit d'intensité moyenne, mesurée par les 1588 décès liés au conflit ou 6,14 décès pour 100 000 personnes en 2020, et 2) l'élaboration par le gouvernement d'une stratégie décrivant les mesures que le pays prévoit de prendre pour réduire les risques de conflit et de violence.

millions de dollars soit environ 189 millions de Francs CFA, à mettre en œuvre sur la période 2022 - 2027.

Les CTD au Cameroun sont financées par deux principaux mécanismes, la fiscalité locale et les ressources transférées. Pour ce qui est des ressources transférées, le Gouvernement transfère aux CTD chaque année des ressources du budget de l'Etat. Deux principaux types de transferts sont utilisés par l'Etat, les transferts sectoriels et les transferts multisectoriels. Les transferts sectoriels aux CTD sont alloués par les ministères sectoriels ayant transféré des compétences aux CTD, et ce sur la base de critères d'allocation définis par chacun de ces ministères. A contrario, les transferts multisectoriels sont alloués aux CTD par le ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL), ministère en charge des CTD, et ce sur une base égalitaire. A ce titre, le MINDDEVEL accorde à chacune des 360 communes une enveloppe de 100 millions de F CFA, à chacune des communautés urbaines une enveloppe de 284 millions de F CFA et enfin, à chaque Conseil Régional une enveloppe de 1 milliard de F CFA.

De façon globale, le MINDDEVEL alloue annuellement sur une base égalitaire aux CTD une enveloppe de 49,976 milliards de F CFA pour les investissements.

La sous-composante 2.c du PROLOG propose un nouveau système de répartition des ressources transférées par le MINDDEVEL qui intégrera des critères de performance dans les mécanismes d'allocation. A cet égard, une enveloppe de 28,38 milliards de F CFA (45 millions USD) sera allouée par le projet afin de tester ce nouveau mécanisme auprès des CTD cibles dans la perspective de son intégration progressive dans les mécanismes officiels d'allocation des ressources par le MINDDEVEL.

1.2.Objectif du manuel

Le présent manuel décrit le fonctionnement du système de subventions basées sur la performance que le MINDDEVEL propose aux CTD cibles à travers les ressources du Projet de Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG) dans le cadre de sa composante 2-C.

Il présente les conditions d'accès aux subventions, les étapes du processus d'évaluation de la performance, le mécanisme de calcul des allocations et les règles de déblocage des fonds aux CTD, le calendrier annuel de mise en œuvre, et les autres dispositifs institutionnels.

Dans l'objectif d'approfondir le processus de décentralisation engagé, cette nouvelle logique d'allocation des subventions aux CTD vise à renforcer la gouvernance, et améliorer la programmation budgétaire et la délivrance des services locaux résilients à travers la mise en place d'un système incitatif.

1.3.Incitation à la performance

Cette phase expérimentale de la mise en place d'un mécanisme incitatif de transfert de ressources de l'Etat aux CTD ambitionne son élargissement progressif aux autres ressources de l'Etat, et ceci au-delà de la durée de vie du projet. Elle devra contribuer à l'accélération des réformes envisagées par l'Etat du Cameroun en matière de transferts des ressources de l'Etat central au profit des CTD.

Ce nouveau mécanisme devrait permettre d'accroître le volume des transferts afin de permettre aux CTD de mieux assurer leurs missions au bénéfice des populations conformément aux dispositions du Code Général des CTD (CGCT), tout en jouant un rôle incitatif en transférant aux collectivités les plus performantes des ressources supplémentaires.

Les collectivités bénéficiaires devront, tout en maintenant leurs indicateurs de performance au-dessus des seuils minima requis, s'assurer de la bonne exécution des projets d'investissement financés par les subventions accordées. Elles devront également s'assurer du respect des règles de gestion régies par le présent manuel.

Le présent manuel ne pourra être modifié en tout ou en partie que d'un commun accord entre le MINDDEVEL et la Banque mondiale. Toutes les opérations menées par le Projet et par tout partenaire agissant dans son cadre sont soumises au respect des règles et modalités prévues au présent manuel.

2. Mécanismes et calcul de la répartition de l'enveloppe globale

Une enveloppe globale de 28 386 450 000 F CFA (45 millions USD) est affectée par le Projet à la composante 2.C subvention basée sur la performance (SBP). Il est proposé une première répartition de l'enveloppe globale entre une part dédiée aux subventions au profit des communes et une autre au profit des Conseils Régionaux (qui sera pour cette dernière allouée à partir de la deuxième année selon les modalités décrites dans le présent manuel).

Conformément aux dispositions des documents du projet, les 187 communes des 06 régions cibles du PROLOG et les dix conseils régionaux sont éligibles aux subventions basées sur la performance. Ainsi, pour déterminer l'enveloppe maximale dont peut bénéficier chaque collectivité cible, deux niveaux de péréquation seront mis à contribution :

- ✓ La péréquation verticale, pour répartir les 28 350 000 000 FCFA (45 millions USD) entre les deux échelons (Commune et Conseil Régional). Une enveloppe représentant 75% de l'enveloppe globale de la SBP seront alloués aux Communes et 25% aux Conseils Régionaux ;
- ✓ La péréquation horizontale, pour répartir les ressources totales de chaque échelon entre ses cibles, à savoir : 187 communes d'une part et 10 Conseil Régionaux d'autre part.

2.1.Détermination de l'enveloppe maximale de chaque CTD

L'enveloppe maximale de chaque CTD est déterminée suivant les critères suivants :

- Population (50%)
- Part de la population vivant sous le seuil de pauvreté (25%)
- Superficie de l'arrondissement/Région (25%)

La formule initiale de répartition est alors la suivante :

Pour chaque commune, l'enveloppe individuelle maximum est égale à l'enveloppe globale à partager multipliée par la somme des poids relatifs de ladite commune pour les variables population, taux de pauvreté et superficie, avec pour pondération 50%, 25%, 25% respectivement.

$$Sub_i = \frac{Pop_i}{Pop_{totale}} * 0,50 + \frac{Area_i}{Area_{totale}} * 0,25 + \frac{pauvres_i}{Total\ pauvres} * 0,25$$

Sous contrainte que $Sub_i \geq 60\ 000\ 000\ F\ CFA$ quel que soit la commune i , i allant de 1 à 187

- Sub_i représente l'enveloppe indicative pour la commune i ;
- Pop_i représente la population de la commune i ;
- Pop_{totale} représente la population totale de l'ensemble des communes éligibles (187) ;
- $Area_i$ représente la superficie de la commune i ;
- $Area_{totale}$ représente la superficie totale de toutes les communes éligibles (187) ;
- $pauvres_i$ représente le nombre d'individus de la commune i vivant en dessous du seuil de pauvreté monétaire ;
- $Total\ pauvres$ représente le nombre d'individus dans l'ensemble des communes éligibles (187) vivant en dessous du seuil de pauvreté monétaire

Par ailleurs, le montant de 60 millions de Francs CFA est fixé comme enveloppe individuelle minimum pour chaque commune, afin d'assurer l'impact et l'incitation du mécanisme de la SBP.

Une formule similaire est utilisée pour déterminer les enveloppes indicatives de chacun des **Conseils Régionaux**, soit :

$$SubR_i = \frac{PopR_i}{PopT_{totale}} * 0,50 + \frac{AreaR_i}{AreaT_{totale}} * 0,25 + \frac{PovR_i}{TotPovT} * 0,25$$

Sous contrainte que $Sub_i \geq 500\ 000\ 000\ F\ CFA$ quel que soit la Région i , i allant de 1 à 10

- $SubR_i$ représente l'enveloppe indicative pour la Région i ;
- $PopR_i$ représente la population de la Région i ;
- $PopT_{totale}$ représente la population totale du pays ;
- $AreaR_i$ représente la superficie de la Région i ;
- $AreaT_{totale}$ représente la superficie terrestre totale du pays ;
- $PovR_i$ représente le nombre d'individus de la Région i vivant en dessous du seuil de pauvreté monétaire ;
- $TotPovT$ représente le nombre d'individus dans l'ensemble du pays ;

Le montant de 500 millions de Francs CFA est fixé comme enveloppe individuelle minimum pour chaque Conseil Régional, afin d'assurer l'impact et l'incitation du mécanisme.

2.2. Conditions d'allocation des ressources aux CTD

Les subventions basées sur la performance (SBP) seront allouées sur la base de la satisfaction par les CTD cibles de deux séries de critères distincts :

- Une première partie de l'allocation, dite de « premier niveau » (APN), est conditionnée par la conformité des CTD cibles à des critères de base appelés Conditions Minimales Obligatoires (CMO) ;

- Une deuxième partie de l'enveloppe, dite de « deuxième niveau » (ADN), est conditionnée par l'obtention par les CTD cibles d'un score minimal sur des Indicateurs de Performance (IDP).

L'allocation de premier niveau représentera 40% de l'enveloppe indicative et l'allocation de second niveau 60%.

Chaque commune admise au programme de subvention participera à **3 cycles d'évaluation de la performance** :

- Année 1 admission à l'APN : équivalente à 40% de l'enveloppe totale disponible par commune - report de l'enveloppe possible en année 2 et année 3 ;
- Année 2 admission à l'ADN (si CMO remplies en début d'année): équivalente à 60% de l'enveloppe totale disponible pour la commune transférée en cas d'atteinte des CMO et d'un score supérieur ou égal à 70% aux IDP, ou alternativement 30% de l'enveloppe totale disponible en cas d'atteinte des CMO et d'un score supérieur ou égal à 50% mais inférieur à 70% - report de tout ou partie de l'enveloppe possible en année 3 ;
- Année 3 : admission à l'ADN (si CMO remplies en début d'année)
 - Pour les communes ayant déjà obtenu la totalité de leur enveloppe : possibilité d'obtenir une enveloppe « bonus » ponctionnée sur les reliquats des autres CTD (c'est-à-dire les fonds qui n'auront pas été alloués pour cause de non réussite totale ou partielle à l'APN et/ou l'ADN en année 3 des communes et conseils régionaux). Une formule d'allocation pour cette enveloppe bonus sera établie une fois les montants de ces reliquats connus ou estimables. Cette enveloppe bonus ne pourra pas être distribuée aux communes n'ayant pas exécuté au moins 70% de leur plans annuels d'investissement en année 1 et 2 (moyenne) ;
 - Pour les communes n'ayant **pas** déjà obtenu la totalité de leur enveloppe disponible : ces communes pourront obtenir tout ou partie de leur enveloppe totale disponible en fonction de leurs résultats des années précédentes. Une attention particulière devra être apportée au cas des communes qui obtiendraient la totalité de leur enveloppe disponible en année 3 (qui correspond à (i) un échec aux CMO en année 1 et 2, puis (ii) une réussite aux CMO en année 3 assorti d'un score de plus de 70% cette même année).

Les reliquats des subventions de premier et de deuxième niveau qui pourraient ne pas être alloués au titre de l'enveloppe bonus (dans le cas où la somme totale des reliquats serait trop importante), pourront faire l'objet d'une réaffectation vers les communes et les conseils régionaux selon des modalités qui seront arrêtées sur la base des montants en jeu et des capacités d'absorption des autres communes.

Les communes du projet seront évaluées à chacun des trois cycles programmés sur les CMO, y compris celles les ayant remplies l'année précédente. En cas d'échec aux CMO au cours d'un cycle, la commune concernée ne sera pas éligible à l'ADN, même dans le cas où elle aurait rempli les CMO l'année d'avant.

Concernant les conseils régionaux, la même logique s'applique mais sur deux cycles seulement (année 2 et année 3) :

- Année 2
 - Admission à l'APN : équivalente à 40% de l'enveloppe totale disponible par Conseil Région - report de l'enveloppe possible en année 3.

- Admission à l'ADN (si CMO remplies en début d'année): équivalente à 60% de l'enveloppe totale disponible par conseil Régional transférée en cas d'atteinte des CMO et d'un score supérieur ou égal à 70% aux IDP, ou alternativement 30% de l'enveloppe totale disponible en cas d'atteinte des CMO et d'un score supérieur ou égal à 50% mais inférieur à 70% - report de tout ou partie de l'enveloppe possible en année 3.
- Année 3 :
 - Pour les conseils régionaux ayant déjà obtenu la totalité de leur enveloppe disponible en année 2: possibilité d'obtenir une enveloppe « bonus » ponctionnée sur les reliquats des autres CTD (c'est-à-dire les fonds qui n'auront pas été alloués pour cause de non réussite totale ou partielle à l'APN et/ou l'ADN en année 3 des communes et conseils régionaux). Une formule d'allocation pour cette enveloppe bonus sera établie une fois les montants de ces reliquats connus ou estimables. Cette enveloppe bonus ne pourra pas être distribuée aux conseils régionaux n'ayant pas exécuté au moins 70% de leur plans annuels d'investissement en année 2.
 - Pour les conseils régionaux n'ayant **pas** déjà obtenu la totalité de leur enveloppe disponible en année 2: Ils pourront en année 3 obtenir tout ou partie de leur enveloppe totale disponible (en fonction de leurs résultats des années précédentes). Une attention particulière devra être apportée au cas des conseils régionaux qui obtiendraient la totalité de leur enveloppe totale disponible en année 3 (qui correspond à (i) un échec aux CMO en année 2, puis (ii) une réussite aux CMO en année 3 assorti d'un score de plus de 70% cette même année).

2.2.1. Conditions Minimales Obligatoires (CMO)

Les CMO sont des conditions minimales que doit satisfaire la CTD pour être admise à la subvention. Le plus souvent les CMO sont des critères/règles inscrites dans les textes juridiques et réglementaires régissant le fonctionnement des CTD. En matière de gouvernance minimale, ces règles doivent être observées par l'ensemble des CTD au Cameroun.

Les CMO, de même que les IDP (cf. ci-dessous) ont été définis à la suite d'un travail préalable de collecte et d'analyse critique de données liées à la gouvernance des CTD au Cameroun. Cet exercice a permis d'identifier et de prioriser les principaux obstacles rencontrés par les CTD et les lacunes enregistrées en la matière et pour lesquels le Gouvernement souhaiterait une amélioration substantielle. Les indicateurs définis sur cette base devraient contribuer à améliorer les performances des CTD via l'effet incitatif du système.

Le choix des conditions retenues tient également compte de la facilité de collecte d'information, de la vérification objective de l'information collectée et du faible coût associé à cette collecte d'information.

Enfin, la sélection des CMO a fait l'objet d'une large consultation avec les administrations et les organes faïtiers des CTD, ainsi que d'une analyse comparée avec les expériences des autres pays similaires au Cameroun.

Les CMO définies dans le cadre de la SBP financée par les ressources du PROLOG sont listées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 : Liste des CMO

CMO1 :	<p>Le budget primitif de l'année N est voté par l'organe délibérant au plus tard le 15 décembre de l'année N-1 et transmis au représentant de l'Etat dans les 7 jours suivant son vote.</p> <p><i>Toutefois, exceptionnellement en année une (01), les CTD ayant adopté leur budget et transmis au représentant de l'Etat avant le 31 décembre 2024 seront admises. Le respect des délais légaux devra être satisfait dès l'année 2 (soit le 15 décembre) y compris pour les CTD ayant déjà satisfait à la CMO1 en année 1</i></p>
CMO2 :	<p>Le compte administratif de l'année n-1 est adopté par l'organe délibérant au plus tard le 31 mars de l'année n (année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rattache).</p> <p><i>Toutefois, exceptionnellement en année une (01) cette CMO sera considérée comme validée si l'adoption a eu lieu avant le 31 mai 2024. Le respect des délais légaux sera exigible dès l'année 2 y compris pour les CTD ayant déjà validé la CMO2 en année 1.</i></p>
CMO3 :	L'organigramme fonctionnel répertoriant et précisant les relations hiérarchiques entre les différents services de la CTD est adopté par l'organe délibérant
CMO4 :	La commission paritaire d'avancement et de reclassement est instituée au sein de l'administration municipale/régionale et se tient chaque année
CMO5 :	La commission interne de passation des marchés a été instituée et est opérationnelle
CMO6 : (non applicable aux conseils régionaux)	La commune dispose d'un service d'état civil fonctionnel : (i) physiquement localisable, (ii) disposant d'un responsable nommé, (iii) disposant des registres pour chaque service (acte de décès, naissance, mariage)

La CMO 4 sera exigible à partir du deuxième exercice d'évaluation annuelle de la performance (EAP).

Une CTD sera donc admise à la subvention et bénéficiera de l'allocation de premier niveau (allocation CMO) si et seulement si l'ensemble des CMO exigibles sont atteintes. L'obtention de l'allocation de premier niveau est également un prérequis pour bénéficier de l'allocation de deuxième niveau (allocation de performance).

En année 2 et année 3, seule une CTD ayant satisfait les conditions de l'allocation de premier niveau cette même année pourra prétendre à l'allocation de deuxième niveau.

Il est à noter que la CMO 6 ne s'applique logiquement qu'aux communes et pas aux conseils régionaux.

Une description détaillée de chaque CMO et des critères d'évaluation est présentée en Annexe 5.2 du présent manuel.

2.2.2. Indicateurs de Performance (IDP)

Les indicateurs de performance (IDP) visent à permettre aux CTD d'améliorer leurs performances dans différents domaines essentiels de la gouvernance locale (la gestion

financière, la participation citoyenne, les systèmes de gestion environnementale et sociale, etc.). Les IDP ne reflètent pas toujours des obligations dictées par le cadre législatif et réglementaire en vigueur, bien que pouvant être inscrits dans ledit cadre. Tout en restant réalistes, ils incluent souvent un niveau d'exigence plus élevé que les CMO et permettent d'accéder à une allocation supplémentaire.

L'accès à cette allocation dite de « deuxième niveau » (ADN) sera possible à partir du 2^{ème} exercice. Il sera conditionné par (i) la satisfaction par les communes/conseils régionaux cibles des CMO requises et (ii) l'obtention d'un score supérieur ou égal au score minimum défini pour l'ADN au niveau des IDP.

L'ADN est obtenu en tout ou partie selon les critères de répartition ci-dessous.

Score IDP	Moins de 50 points	Entre 50 et 70 points, 70 exclu	70 points et plus
% de l'ADN obtenue	0%	50%	100%

Pour la 1^{ère} année, seule l'allocation de premier niveau sera versée sur la base des résultats aux CMO. L'évaluation des IDP sera réalisée en année 2 et 3 et les CTD bénéficieront de leur ADN sous réserve de validation des CMO et des scores IDP obtenus.

Répartis sur trois domaines de compétences clés, les 13 IDP retenus dans le cadre de la SBP financée sur ressource du PROLOG sont listés dans les tableaux ci-dessous (cf. également les fiches explicatives par IDP en annexe 5.2) :

Tableau 2 : Liste des IDP pour les communes

Thème/ IDP		Nb de pts
Thème 1 : Production des livrables de la chaîne PPBS de bonne qualité		52 points
IDP 1.1	Disponibilité du Plan de Développement de la commune à jour	8 points
IDP 1.2	Disponibilité des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et des Cadres Budgétaires à Moyen Terme (CBMT) soumis au débat d'orientation budgétaire (DOB)	5 points
IDP 1.3	Contrôle de la masse salariale	9 points
IDP 1.4	Contrôle de la dette	8 points
IDP 1.5	Taux d'exécution du budget annuel d'investissement de l'année N-1	12 points
IDP 1.6	Augmentation du recouvrement	10 points
Thème 2 : Participation citoyenne		14 points
IDP 2.1	Publication des décisions de l'organe délibérant	6 points
IDP 2.2	Mise en place des comités de village et de quartier	4 points
IDP 2.3	Tenue dans les délais réglementaire du Débat d'orientation Budgétaire (DOB)	4 points
Thème 3 : Gestion durable et inclusive des ressources de la commune		34 points
IDP 3.1	Les postes de responsabilité sont pourvus conformément à l'organigramme et aux fiches de postes	10 points
IDP 3.2	Taux d'exécution du plan de renforcement des capacités	6 points
IDP 3.3	Entretien des investissements réalisés	9 points
IDP 3.4	La Commune dispose d'un plan de gestion environnementale et sociale	9 points
Total		100 points

Tableau 3 : Liste des IDP pour les conseils régionaux

Thème/ IDP		Nb de points
Thème 1 : Production des livrables de la chaîne PPBS de bonne qualité		48 points
IDP 1.1	Disponibilité du Plan de Développement de la collectivité à jour	9 points
IDP 1.2	Disponibilité des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et des Cadres Budgétaires à Moyen Terme (CBMT) soumis au débat d'orientation budgétaire (DOB)	6 points
IDP 1.3	Contrôle de la masse salariale	10 points
IDP 1.4	Contrôle de la dette	9 points
IDP 1.5	Taux d'exécution du budget annuel d'investissement de l'année N-1	14 points
Thème 2 : Participation citoyenne		12 points
IDP 2.1	Publication des décisions du conseil régional	7 points
IDP 2.2	Tenue dans les délais réglementaire du Débat d'orientation Budgétaire (DOB)	5 points
Thème 3 : Gestion durable et inclusive des ressources du Conseil Régional		40 points
IDP 3.1	Les postes de responsabilité sont pourvus conformément à l'organigramme et aux fiches de postes	11 points
IDP 3.2	Taux d'exécution du plan de renforcement des capacités	7 points
IDP 3.3	Entretien des investissements réalisés	12 points
IDP 3.4	La CTD dispose d'un plan de gestion environnementale et sociale	10 points
Total		100 points

2.3. CTD cibles, séquençage et fléchage des allocations

La première phase de SBP se fera sur la base de la réalisation des CMO par les 187 communes des 06 régions ciblées par le projet et des 10 Conseils Régionaux intégrés en année 2.

Pour la première année (2024) de la SBP, seules les CMO seront évaluées. Les 187 communes dans les 06 régions ciblées par le projet seront éligibles à l'APN, qui leur sera intégralement versée sous réserve de l'atteinte de l'ensemble des CMO exigibles.

En année 2 (2025), les 187 communes éligibles seront à nouveau évaluées sur les CMO. Celles qui n'auront pas obtenu leur APN en année 1 du fait de la non-satisfaction de l'ensemble des CMO exigibles pourront en bénéficier en année 2 sous réserve d'atteindre l'ensemble des CMO exigibles en année 2.

Par ailleurs, les communes ayant satisfait aux CMO exigibles en année 2 seront évaluées sur les IDP en année 2, même si elles n'avaient en année 1 pas atteint lesdites CMO. Seules celles ayant satisfait à l'ensemble des CMO exigibles en année 2 et ayant réalisé un score IDP supérieur ou égal au seuil minimum défini pourront bénéficier de tout ou partie de l'ADN.

Les communes cibles n'ayant pas rempli les conditions pour accéder à leur APN ou à tout ou partie de leur ADN seront éligibles à un 3^{ème} cycle d'EP (en année 3) selon les mêmes conditions qu'en année 2.

Les Conseils régionaux seront intégrés au processus au cours du cycle démarrant en 2025 et participeront à deux cycles d'évaluation. Ils seront éligibles dès 2025 à l'APN et à l'ADN et seront donc évalués sur l'atteinte des CMO et des IDP. En 2026, Ils seront à nouveau évalués sur les CMO et pourront, pour les Conseils régionaux n'ayant pas satisfait aux CMO en 2025, bénéficier de leur APN en 2026 sous réserve d'atteindre l'ensemble des CMO exigibles en 2026.

Séquençage.

Durant la première année du projet, les dotations seront allouées sur la base de la satisfaction par les communes des CMO. Les IDP seront inclus à l'évaluation à partir de la deuxième année pour les communes ayant satisfait aux CMO en cette deuxième année.

Par ailleurs, les dix 10 conseils régionaux seront inclus dans le système à partir du 2^{ème} cycle d'évaluation (soit en 2025).

Fléchage des allocations et délais d'exécution des investissements financés par les allocations :

Les allocations de performance dont bénéficieront les CTD cibles du PROLOG sont exclusivement destinées à financer leur budget d'investissement, dans le but de contribuer à l'amélioration des services et équipements communaux et régionaux. L'instrument de financement du PROLOG étant un IPF (Investment Project Financing), les CTD bénéficiaires des subventions du projet sont par ailleurs tenues d'achever l'exécution des investissements financés par lesdites subventions et de dûment documenter la consommation des fonds avant la clôture du projet au risque de voir les ressources non exécutées retournées à la Banque Mondiale.

Afin de limiter les risques de non consommation par les CTD de la totalité des subventions à la date de la clôture du Projet, chaque CTD sur la base de l'enveloppe indicative communiquée par le MINDDEVEL devra présenter un plan d'investissement correspondant à ladite enveloppe et approuvé par l'UGP avant le versement de la subvention.

3. Processus d'évaluation annuelle de la performance

3.1.Principales parties prenantes

Les principaux acteurs institutionnels impliqués dans le processus EAP, le calcul et le transfert des allocations de performance sont :

- **Le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) à travers l'UGP**, qui assure la communication avec les CTD en ce qui concerne toutes les informations relatives au processus de l'évaluation (organisation de sessions d'information/formation ; organisation d'ateliers de restitution des résultats d'évaluation de la performance dans chaque région et définition des mécanismes de leur diffusion auprès des populations) ; coordonne la remontée d'informations des CTD et la transmission de ces informations au vérificateur indépendant et au

MINFI/CAA ; calcule les dotations sur la base de la formule de répartition ; communique les résultats finaux des EAP, notifie en début de cycle d'EAP le montant des allocations disponibles pour chaque commune ; notifie également les allocations à transférer sur la base des résultats de chaque cycle d'évaluation transmis par le MINDDEVEL.

- **Le vérificateur indépendant**, qui assure l'évaluation de la performance des CTD cibles sur la base des dossiers d'auto-évaluation transmis par ces dernières et des missions de vérification sur le terrain conformément au protocole de vérification établi dans le présent manuel. Le vérificateur indépendant réalisera cette vérification en tant que tierce partie indépendante. A la fin de chaque exercice annuel, l'organisme de contrôle présente les résultats provisoires (CMO et/ou IDP) de son évaluation à la CTD. La CTD a alors la possibilité de contester le résultat qui lui est attribué dans le cadre d'une procédure encadrée (voir section 3.3.6 sur la période de contestation). Le vérificateur indépendant étudie le cas échéant la contestation, et établit ensuite le résultat final de la CTD (qui peut ainsi être différent du résultat provisoire si le vérificateur a estimé que tout ou partie de la contestation était fondée).

Dans le cadre de l'élargissement des fonctions de la Chambre des Comptes suite aux réformes issues de la transposition en droit interne du Cadre Harmonisé des Finances Publiques de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), cette dernière assurera le rôle de vérificateur indépendant de façon à renforcer ses capacités dans cette nouvelle fonction et de pérenniser le dispositif national de vérification.

Un cabinet privé sera recruté la deuxième année et assistera la Chambre des Comptes dans l'accomplissement de cette mission exclusivement pour ce qui concerne les IDP. Le rôle essentiel de ce cabinet sera d'appuyer sur le terrain l'évaluation des IDP (collecte des documents, rapports préliminaires, vérifications sur terrain), sous la supervision de la CDC.

Pour ce qui est des CMO, des équipes mixtes régionales procéderont à l'évaluation des CMO sur la base des auto-évaluations des CTD (évaluation sur pièce) et adresseront leurs rapports à l'UGP pour vérification avant publication.

Afin d'assurer l'indépendance de la vérification CMO, la Chambre effectuera chaque année, sur la base d'un échantillon de dossiers CMO, une contre vérification de l'exactitude et la sincérité des résultats arrêtés par l'UGP.

Pour tous les cycles, la Chambre réalisera des vérifications sur le terrain à partir d'un échantillon proposé et validé par l'UGP.

- **Les équipes mixtes régionales**, assurent pour chaque cycle, l'évaluation sur pièce des CMO dans l'ensemble des 187 communes et des 10 Conseils Régionaux. Elles dresseront leurs rapports et les transmettront à l'UGP pour information des CTD. Elles traiteront les éventuelles contestations avant la publication finale des résultats par l'UGP. La Chambre des Comptes recevra les rapports finaux des résultats et procédera ex-post à une contre-vérification.

Les équipes mixtes seront composées au minimum pour chaque Région :

- un représentant du Gouverneur ;
- un représentant de la délégation régionale du MINDDEVEL ;
- un représentant du FEICOM ;
- un représentant de la délégation régionale MINEPAT ;

- un représentant des CVUC régional ;
 - un représentant UCR PROLOG
 - un représentant de la société civile.
- **Le ministère des Finances (MINFI/CAA)**, assure le versement effectif dans les comptes dédiés, sur ordonnancement de l'UGP PROLOG, des ressources sur la base des APN et ADN arrêtées par le MINDDEVEL à la suite de la validation des rapports finaux d'évaluation.
 - **Les CTD cibles** en tant que potentielles bénéficiaires des allocations de performance, procéderont, sur la base des dossiers transmis, à leur auto-évaluation, qu'elles soumettront au vérificateur indépendant. Les CTD bénéficiaires des subventions à la suite de l'évaluation signeront une convention avec l'UGP ;
 - **Le Comité de Pilotage du PROLOG**, qui valide le rapport annuel d'évaluation produit par le vérificateur indépendant avant sa diffusion.

Les rôles des différents acteurs sont détaillés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 4 : Rôle des acteurs impliqués dans la gouvernance des EAP du Projet

Acteurs	Rôles / tâches
MINDDEVEL/ UGP	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prépare, en collaboration avec le MINFI/MINEPAT et les acteurs clés de la décentralisation, le manuel d'évaluation incluant les protocoles de vérification de chaque indicateur et un formulaire d'auto-évaluation ○ Annonce les différentes étapes du cycle d'EAP et les éventuelles modifications introduites au cadre de performance par cycle (indicateurs, processus de vérification, etc.) ○ Fixe et communique sous la supervision du MINDDVEL, les enveloppes annuelles à transférer ; ○ Réalise les actions de communication et de sensibilisation nécessaires (en particulier lors du 1^{er} exercice d'EAP, puis, pour les exercices suivants, sur les points identifiés comme nécessitant davantage d'appui et/ou les éléments du cadre modifiés) ; ○ Propose, coordonne et met en œuvre les activités de renforcement de capacités à l'attention des CTD cibles dans le cadre de la sous composante 2.b notamment pour les aider dans l'atteinte des CMO/IDP ; ○ Notifie les communes/Conseils Régionaux des scores (provisoires et finaux) et du montant des allocations à transférer suite à la validation des résultats d'EAP par le Comité de Pilotage ; ○ Supervise les activités de vérification des CMO à travers des équipes locales mixte pluridisciplinaires mises en place au niveau régional ; ○ Transmet à la CDC son rapport final CMO ainsi que les pièces afférentes pour contre vérification sur la base d'un échantillon.

Vérificateur indépendant	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réalise l'évaluation annuelle : vérifie sur pièces l'atteinte des IDP sur la base de la procédure mentionnée dans le présent manuel ; ○ Est appuyé par un cabinet privé pour assurer le déploiement dans les territoires nécessaires à la bonne conduite de l'évaluation IDP ; ○ Effectue une vérification sur le terrain sur la base de la procédure mentionnée dans le présent manuel ; ○ Détermine les notes IDP sur la base des pièces justificatives et des vérifications sur terrain ; ○ Soumet (après vérification sur le terrain) un rapport provisoire à l'UGP pour publication des résultats provisoires ; ○ Traite les réclamations soumises par les CTD suite à l'annonce des résultats provisoires ; ○ Partage les résultats dans les cadres de concertation régionaux ; ○ Elabore un rapport final à soumettre au comité de pilotage.
Equipes Mixte	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appuie l'UGP au niveau territorial pour l'évaluation des CMO ; ○ Prépare le rapport d'évaluation adressé à l'UGP ; ○ Examine sur la base de son évaluation les éventuelles contestations dans les délais fixés par le présent manuel.
MINFI/CAA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assure le versement dans les comptes dédiés des CTD bénéficiaires, sur ordonnance de l'UGP, des montants de subventions conformément aux résultats définitifs établis par le vérificateur indépendant, présentés par l'UGP et approuvés par le COPIL
CTD cible	<ul style="list-style-type: none"> ○ Renseignent les grilles d'auto-évaluation et les transmettent aux UCR du PROLOG. Transmettent au vérificateur indépendant toute documentation jugée nécessaire pour conduire l'évaluation de la performance et vérifier les CMO/IDP ; ○ Se rendent disponibles pour recevoir les équipes de vérification aux périodes indiquées ; ○ Peuvent demander des clarifications ou faire des réclamations à propos des scores provisoires au cours de la phase de contestation ; ○ Apportent les éléments complémentaires sollicités par le vérificateur.
COPIL/PROLOG	<ul style="list-style-type: none"> ○ Examine et valide le rapport final du vérificateur indépendant transmis par l'UGP.

3.2. Le processus d'évaluation de la performance

Le calendrier pour le tout premier cycle d'EAP a été ajusté afin d'adapter ce dernier au calendrier de lancement du PROLOG. Le premier cycle d'EAP sera ainsi initié de manière ad hoc à la suite de la validation du présent manuel et sera clôturé via des transferts à effectuer avant le 31/1/2025.

La vérification pour ce tout premier cycle portera pour la CMO1 sur le budget de l'année fiscale 2024 préparé en décembre 2023, pour la CMO2 sur les comptes administratifs du budget 2023, et pour les autres CMO sur la situation à la date de l'évaluation. La CMO4 sera par ailleurs évaluée mais non comptabilisée lors de ce premier cycle (les communes ne l'ayant pas remplie ne seront pas pénalisées).

Un calendrier plus en phase avec le cycle de préparation et de mise en œuvre des investissements locaux sera adopté à partir du deuxième cycle d'EAP. Lors d'un cycle « normal » d'EAP, le cycle sera lancé au 1er avril de l'année n et se terminera avant le 30 septembre de l'année n pour la préparation des dossiers et la vérification des CMO. La

vérification des IDP interviendra à partir du 1er août de l'année n et ne concernera que les communes ayant satisfait les critères d'accès à l'APN; elle s'achèvera le 30 novembre de l'année n.

Encadré 1 : Périodes ciblées par les EAP (n, n-1 et n-2):

Une APN versée pendant l'année n sera basée sur une évaluation réalisée durant l'année n-1 et portant sur le budget n-2. En revanche, une ADN versée pendant l'année n sera basée sur une évaluation réalisée durant l'année n-1 et portant sur l'année n-1 (à l'exception de l'IDP 1.5 qui porte sur N-2).

Ainsi, pour un versement d'une APN en 2025, une évaluation devra avoir été faite en 2024 en utilisant, par exemple pour des indicateurs financiers, des états financiers de 2023. Toutefois, un versement APN peut être versé au cours de la même année à partir de l'évaluation CMO 2025.

Pour un versement d'une ADN en 2026, une évaluation devra avoir été faite en 2025 en utilisant des indicateurs de la gestion 2025 (à l'exception de l'IDP 1.5 qui regardera la gestion 2024).

Le calendrier pourra être revu suite aux recommandations de la Revue à Mi-Parcours du Projet.

3.2.1. Etapes et calendrier de l'évaluation des CMO pour la première année

Le processus d'évaluation des CMO des CTD cibles pour la première année se déroulera sur la période 05 Octobre au 05 décembre 2024 conformément aux étapes indiquées dans le tableau suivant ou suivant le calendrier fixé d'un commun accord entre le MINDDEVEL et la Banque mondiale.

Tableau 5 : Principales étapes et calendrier de l'Evaluation des CMO pour la première année

Etape	Responsables	Action	Dates limites 1 ^{er} cycle d'EAP
1	UGP/ MINDDEVEL	Préparation du cycle d'EAP (y compris fixation des enveloppes par CTD)	05/10/2024
	UGP/ MINDDEVEL	Sensibilisation et Communication aux CTD cibles (annonce du lancement du cycle d'EAP et confirmation du calendrier ; notification à chaque CTD du montant de l'enveloppe disponible (allocations de premier et deuxième niveaux) et transmission de la liste des CMO et IDP pour la préparation des dossiers d'évaluation, etc.)	07/10/2024 au 15/10/2024 (pour la fixation des enveloppes)
		Constitution des équipes mixtes régionale de vérification des CMO	15/10/2024
		Transmission du Dossier d'auto-évaluation aux CTD	15/10/2024
2	CTD	Préparation des dossiers d'auto-évaluation par les CTD	Du 15/10/2024 au 31/10/2024
		Soumission des dossiers d'évaluation par les CTD au MINDDEVEL/UGP	Au plus tard le 31/10/2024
3	Vérificateur	Évaluation/vérification sur pièces	Du 01/11/2024 au 12/11/2024
		Vérification sur le terrain	
		Consolidation des résultats par Région	13/11/2024

4	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des résultats provisoires aux CTD	14/11/2024
5	CTD	Contestation des résultats provisoires	Du 14/11/2024 au 20/11/2024
	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des dossiers de contestation des CTD au vérificateur	21/11/2024
6	Vérificateur indépendant	Analyse des contestations des CTD et formulation des réponses aux contestations	Du 21/11 au 27/11/2024
		Production des rapports finaux et transmission à l'UGP	28/11/2024
	Comité de Pilotage	Validation des résultats	04/12/2024
	MINDDEVEL	Transmission des résultats définitifs aux CTD et publication du rapport annuel sur le site du MINDDEVEL et du PROLOG le cas échéant Notification de l'APN à chaque CTD éligible	05/12/2024
7	MINFI/CAA	Transfert au compte désigné SBP de la CTD ouvert par l'UGP du montant de l'APN	31/1/2025
	MINDDVEL/ UGP	Transmission à la Chambre des Comptes pour contre vérification des résultats CMO	20/12/2024
	Chambre des comptes	Certification des résultats CMO (ou demande d'informations supplémentaires)	15/02/202

3.2.2. Cycle standard

A partir de l'année 2, le processus d'évaluation des CMO des CTD cibles débutera le 01 avril et se terminera le 30 août ou suivant un calendrier arrêté d'un commun accord entre le MINDDEVEL et la Banque mondiale. Les différentes étapes de l'évaluation telles que présentées dans le tableau suivant se dérouleront sous la supervision de la vérification assurée par la Chambre des Comptes.

Tableau 6 : Principales étapes et calendrier de l'évaluation des CMO pour le cycle standard.

Etape	Responsables	Action	Dates limites 1 ^{er} cycle d'EAP
1	UGP/ MINDDEVEL	Préparation du cycle d'EAP (y compris fixation des enveloppes du 2 ^{ème} cycle d'EAP)	01/04
	UGP/ MINDDEVEL	Sensibilisation et Communication aux CTD cibles (annonce du lancement du cycle d'EAP et confirmation du calendrier ; notification à chaque CTD du montant de l'enveloppe disponible (allocations de premier et deuxième niveaux) et transmission de la liste des CMO et IDP pour la préparation des dossiers d'évaluation, etc.)	05/04 au 20/04
		Transmission du Dossier d'auto-évaluation aux CTD	21/04
2	CTD	Préparation des dossiers d'auto-évaluation par les CTD	Du 21/04 au 20/05
		Soumission des dossiers d'évaluation par les CTD au MINDDEVEL/UGP	Au plus tard le 30/05
	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des dossiers d'évaluation par le MINDDEVEL au vérificateur indépendant	Au plus tard le 10/06
3	Vérificateur indépendant	Évaluation/vérification sur pièces	Du 10/06 au 10/07
		Vérification sur le terrain et transmissions du rapport à l'UGP	

4	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des résultats provisoires aux CTD	25/07
5	CTD	Contestation des résultats provisoires	Du 25/07 au 05/08
6	UGP	Analyse des contestations des CTD et formulation des réponses aux contestations	Du 06/08 au 16/08
		Production des rapports finaux	Avant le 24/08
	Comité de Pilotage	Validation des résultats	30/08
	MINDDEVEL	Transmission des résultats définitifs aux CTD et publication du rapport annuel du vérificateur indépendant sur le site du MINDDEVEL et du PROLOG le cas échéant Notification de l'APN à chaque CTD éligible	10/09
	MINDDEVEL/ UGP	Transmission à la Chambre des Comptes pour contre vérification des résultats CMO	11/09
	Chambre des comptes	Certification des résultats CMO (ou demande d'informations supplémentaires)	30/09
7	MINFI/CAA	Transfert au compte désigné SBP de la CTD ouvert par l'UGP du montant de l'APN	31/1

La vérification du processus d'évaluation des CMO sera assurée dans tous les cycles par la Chambre des Comptes.

3.2.3. Etapes et calendrier de l'évaluation des IDP

Les IDP sont évalués pour les CTD ayant obtenu l'APN à partir de l'année 2. Le processus d'évaluation débutera le 30 août et se terminera le 30 novembre. Les différentes étapes de l'évaluation des IDP telles que présentées dans le tableau suivant seront réalisées pour les deux premières années par un cabinet sous la supervision de la Chambre des Comptes. A partir de la 3^{ème} année, la Chambre des Comptes assurera la plénitude de la tâche.

Etape	Responsables	Action	Dates limites évaluation IDP
1	UGP/ MINDDEVEL	Préparation du cycle d'EAP (y compris fixation des enveloppes du 2 ^{ème} cycle d'EAP)	25/06
	UGP/ MINDDEVEL	Sensibilisation et Communication aux CTD cibles (annonce du lancement du cycle d'EAP et confirmation du calendrier ; notification à chaque CTD du montant de l'enveloppe disponible (allocations de premier et deuxième niveaux) et transmission de la liste des CMO et IDP pour la préparation des dossiers d'évaluation, etc.)	01/07 au 31/07
		Transmission du Dossier d'auto-évaluation aux CTD	29/08
2	CTD	Préparation des dossiers d'auto-évaluation par les CTD	30/08 au 25/09
		Soumission des dossiers d'évaluation par les CTD au MINDDEVEL/UGP	Au plus tard le 26/09
	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des dossiers d'évaluation par le MINDDEVEL au vérificateur indépendant	Au plus tard le 01/10
3	Vérificateur indépendant	Évaluation/vérification sur pièces	Du 01/10 au 25/10
		Vérification sur le terrain et transmissions du rapport à l'UGP	
4	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des résultats provisoires aux CTD	30/10
5	CTD	Contestation des résultats provisoires	Du 30/10 au 10/11

	MINDDEVEL/ UGP	Transmission des dossiers de contestation des CTD au vérificateur indépendant	11/11
6	Vérificateur indépendant	Analyse des contestations des CTD et formulation des réponses aux contestations	Du 11/11 au 21/11
		Production des rapports finaux et transmission à l'UGP	Avant 24/11
	Comité de Pilotage	Validation des résultats	30/11
	MINDDEVEL	Transmission des résultats définitifs aux CTD et publication du rapport annuel du vérificateur indépendant sur le site du MINDDEVEL et du PROLOG le cas échéant Notification de l'APN à chaque CTD éligible	02/12
7	MINFI/CAA	Transfert au compte désigné SBP de la CTD ouvert par l'UGP du montant de l'ADN	31/01

3.3. Présentation des différentes étapes du cycle de la Subvention Basée sur la Performance (SBP)

3.3.1. Etape 1 : Orientation et Notification des CTD

Activités préparatoires

Avant chaque nouveau cycle d'EAP, le MINDDEVEL/l'UGP analysera en collaboration avec le vérificateur indépendant, les résultats de l'EAP de l'année antérieure pour identifier les potentiels ajustements à introduire au cycle suivant (canevas de vérification, barème de notation).

Les éventuelles modifications qui seront apportées au cadre d'EAP devront être discutées et validées avec la Banque mondiale sur la base du rapport de l'évaluation de l'année précédente. Les modifications apportées seront par ailleurs systématiquement intégrées dans le présent manuel et consignées dans une annexe dédiée, incluant les ajustements au cadre de performance réalisées avant chaque cycle. Il est recommandé de ne pas introduire de modifications aux indicateurs eux-mêmes avant l'évaluation à mi-parcours du Projet, pour permettre aux CTD de s'approprier les CMO/IDP.

Cette phase de préparation permettra également au MINDDEVEL de fixer le montant des allocations disponibles par CTD.

Communication aux communes

Au 7 octobre pour le premier exercice d'EAP et au 05 avril de chaque année pour les EAP suivantes, le MINDDEVEL annonce aux CTD le lancement de l'exercice. Il communiquera, le cas échéant, les modifications introduites au cadre d'EAP par rapport à l'année précédente, et invitera les CTD à renseigner leurs grilles d'auto-évaluation (document également mis à disposition des CTD sur le site du ministère avant le 7 octobre pour le premier exercice, et avant le 01 avril pour les exercices suivants pour ce qui est des CMO). Pour les IDP, la vérification sera lancée en année 2 le 30 août.

L'adresse électronique/postale de dépôt des dossiers sera précisée, de même que les points de contact au niveau de l'UGP pour d'éventuels renseignements concernant les différents

CMO/IDP. Dans la même communication, les conséquences d'une soumission tardive seront également mentionnées.

Figure 1: Dépassement du délai de renseignement de la grille d'auto-évaluation

Pour assurer l'égalité de traitement entre toutes les CTD et pour permettre d'exécuter l'exercice d'évaluation dans les délais prescrits, il est important que les CTD soumettent leurs dossiers à temps.

Les mesures suivantes s'appliquent à celles qui soumettent leurs dossiers en retard :

- Une pénalité de 5 points sur les IDP si le dossier est soumis après le délai fixé dans l'annonce et l'invitation à l'auto-évaluation du MINDDEVEL, mais n'excédant pas 15 jours ;
- Une disqualification (rejet du dossier) si le dossier est soumis plus de 15 jours après le délai fixé.

Ainsi, les communes qui renseignent leurs grilles d'auto-évaluation avec un retard de plus de 15 jours par rapport au calendrier annoncé perdent la possibilité de bénéficier d'une l'allocation de performance l'année suivante.

Le montant maximum de l'enveloppe allouée à chaque CTD (en cas d'atteinte de l'ensemble des CMO et d'une note maximale pour les IDP à partir de la deuxième année) sera également mentionné dans le même courrier.

Afin de s'assurer que les CTD sont suffisamment préparées pour l'évaluation, les activités suivantes seront entreprises avant le lancement de l'EAP :

Le Manuel d'exécution de la SBP sera publié sur le site du MINDDEVEL au moins 7 jours avant la transmission du Dossier d'auto-évaluation aux CTD.

- a) (Premier exercice d'EAP). Le manuel actualisé (en fonction des éventuels ajustements apportés au cadre d'EAP lors des cycles suivants) sera par ailleurs mis à la disposition des communes sur le site du MINDDEVEL/de l'UGP avant le lancement des exercices suivants d'EAP.
- b) Le MINDDEVEL/l'UGP informera et orientera les CTD sur le manuel d'évaluation de la performance ainsi que sur les implications de leurs scores de performance avant les évaluations proprement dites.

3.3.2. Etape 2 : Préparation et soumission des dossiers d'auto-évaluation par les CTD

Les CTD doivent préparer et soumettre leur dossier d'auto-évaluation pour permettre au vérificateur indépendant de réaliser une première évaluation sur pièce.

Ce dossier contenant toutes les pièces justificatives requises, transmis par le chef de l'exécutif de la CTD au MINDDEVEL/UGP et remis au vérificateur, engage la responsabilité de la CTD.

Le dossier d'évaluation fait office de « déclaration sur l'honneur » et les signataires endossent la responsabilité de l'authenticité des éléments déclarés. De fausses déclarations peuvent faire l'objet d'une sanction (cf. encadré 3).

Les soumissions tardives peuvent conduire à une pénalité, voire à la disqualification de la CTD.

Il sera également mis un dispositif d'auto-évaluation en ligne afin de faciliter le processus.

3.3.3. Etape 3 : Notation des dossiers par le vérificateur indépendant (vérification sur pièces)

Le vérificateur indépendant dispose d'un délai fixe pour conduire l'évaluation des dossiers de l'ensemble des CTD cibles.

Encadré 2 : Engagement du vérificateur indépendant

Dans le cadre de son mandat, le vérificateur indépendant s'engage à mener les évaluations annuelles de performance des CTD cibles du PROLOG.

Pour cela, le vérificateur indépendant mobilisera des inspecteurs ainsi que les ressources nécessaires pour traiter les réclamations et préparer le rapport final de l'exercice.

Ce rapport final doit être disponible dans les délais fixés par le calendrier d'évaluation de chaque cycle.

3.3.4. Etape 4 : Choix de l'échantillonnage et vérification sur le terrain

Pour que le processus de vérification sur pièces soit fiable et que les réponses fournies reflètent bien la situation réelle de chaque CTD, le vérificateur indépendant réalisera également annuellement une vérification sur le terrain sur la base d'un échantillon de CTD. Toutefois, les vérifications administratives (sur pièces) devront être réalisées pour toutes les CTD.

Les vérifications sur le terrain porteront sur un échantillon représentatif, arrêté annuellement par le vérificateur indépendant après avoir finalisé les vérifications sur pièces. Ainsi chaque année, des CTD ciblées seront visitées du 1^{er} octobre au 25 octobre (selon le calendrier). Le taux de communes visitées sera établi suite aux exercices de vérification des CMO qui permettra d'indiquer un échantillon réaliste.

Cet échantillon, sélectionné de manière aléatoire, prendra en considération les paramètres suivants :

- Assurer une couverture régionale/territoriale équilibrée ;
- Visiter chaque CTD au moins une fois sur la période de 3 ans ;
- Retenir des CTD ayant obtenu un score proche du seuil minimum du score de performance ;
- Retenir des CTD qui obtiennent des scores particulièrement élevés et des CTD qui obtiennent des scores particulièrement faibles.

Pour pondérer ces différents critères, la procédure suivante sera appliquée :

- En fonction du nombre d'équipes mobilisées, arrêter le nombre de CTD à visiter dans chaque région pour assurer une couverture équilibrée et proportionnelle ;
- En fonction des paramètres de l'échantillon précédemment énumérés, arrêter la liste des communes à visiter ;

Sur la base d'un tirage au sort, pondéré avec le nombre d'années durant lesquelles une CTD n'a pas été visitée, compléter la liste des CTD à visiter (au moins 20 pour cent de l'échantillon annuel à identifier de manière aléatoire afin d'assurer l'imprévisibilité de la visite pour les CTD). Quoi qu'il arrive il est nécessaire qu'une portion de l'échantillon soit tirée au sort en dehors de tout critère. Et cela pour assurer le fait qu'une CTD puisse être visitée quel que soit sa situation (et pour éviter de générer des situations dans lesquelles certaines CTD seraient assurées de ne pas être visitée une année donnée).

Une note méthodologique sera élaborée par le vérificateur indépendant en amont des visites de terrain et partagée avec le MINDDEVEL/l'UGP et la Banque mondiale. Le vérificateur établira la liste des CTD qui seront visitées et les raisons de ce choix (qui doit être conforme aux dispositions ci-dessus).

Chaque visite sera sanctionnée par un rapport de mission, signé par les membres de l'équipe et joint au dossier. Le vérificateur indépendant inclura par ailleurs les résultats de sa vérification sur le terrain dans le rapport final, après la période de contestation.

Encadré 3 : Conséquences suite à un constat de fausses déclarations

La première phase de l'évaluation de la performance est réalisée de manière déclarative, sur la base du renseignement de la grille d'auto-évaluation établie par les CTD en joignant les pièces justificatives requises.

Pour garantir l'intégrité du système d'évaluation, il est important que ces déclarations soient sincères et reflètent fidèlement la réalité.

Des pénalités importantes sont prévues en cas de fausses déclarations mises à jour que ce soit sur pièce ou sur terrain.

En cas de constat de fausses déclarations, le vérificateur indépendant procédera de la manière suivante :

Concernant les CMO : Correction du résultat des CMO pour refléter la situation réelle.

Concernant les IDP :

- Correction du score pour refléter la situation réelle
- Application d'une pénalité de 10 points sur le score corrigé en cas de mauvaise foi avérée

Pour aider les CTD à réussir cet exercice, le MINDDEVEL/l'UGP a pour mission d'assister les gestionnaires des CTD dans l'atteinte des indicateurs de performance.

Les équipes du vérificateur indépendant auront pour mission d'améliorer la crédibilité du processus de vérification sur pièce. Pour cela, ils s'assureront que les réponses fournies à travers les formulaires de soumission reflètent une situation réelle et apprécieront la régularité et la conformité des pièces probantes précédemment communiquées par les CTD.

3.3.5. Etape 5. Transmission des rapports provisoires aux CTD

Après l'étape de vérification des résultats décrite précédemment, le vérificateur indépendant préparera un tableau de notation présentant pour toutes les CTD (i) leur conformité avec les CMO, (ii) le score pour chaque IDP, (iii) le sous-total des scores pour chaque thème, et, le cas échéant, (iv) le score corrigé et la pénalité appliquée pour fausse déclaration, et finalement (v) le score total.

Ces résultats seront présentés au MINDEVEL/à l'UGP, pour transmission aux CTD au plus tard le 14/11/2024 pour le premier exercice d'EAP et le 30 juillet pour les CMO et le 30 octobre pour les IDP pour les exercices suivants.

3.3.6. Etape 6 : Période de contestation des résultats provisoires et analyse des contestations par le vérificateur indépendant

Après l'annonce des résultats provisoires, les CTD disposent de 07 jours pour les CMO en année 1 et de 10 jours pour les autres cycles pour contester, par courrier/courriel les résultats auprès de l'UGP qui saisit le vérificateur indépendant à cet effet. Chaque contestation doit être motivée par un rapport circonstancié avec des pièces justificatives.

Le traitement des contestations et les investigations nécessaires sont effectuées par le vérificateur indépendant dans un délai de 07 jours pour les CMO en année 1 et 10 jours pour les autres cycles à compter de la réception de la contestation. Le cas échéant, il transmet ensuite les résultats corrigés à l'UGP/MINDEVEL.

Le vérificateur indépendant préparera un rapport couvrant l'ensemble des contestations reçues, ainsi que la décision prise avec son argumentaire dans un délai de 15 jours à compter de la réception de toutes les contestations.

3.3.7. Etape 7 : Validation et publication des résultats définitifs

L'UGP pour les CMO et le vérificateur indépendant pour les IDP, établiront un rapport final des évaluations qui inclura entre autres :

- Le rapport des contestations ;
- Une analyse des scores (et de la performance) par thème et des recommandations sur la manière d'améliorer la performance des CTD ;
- Des observations et des suggestions sur la manière d'améliorer le manuel et les évaluations annuelles, pour un meilleur impact.

Pour les IDP, le vérificateur indépendant transmettra son rapport final à l'UGP dans les délais prescrits par le calendrier du cycle correspondant.

L'UGP transmet le rapport final au Comité de Pilotage du PROLOG dans les délais fixés par le calendrier en fonction du cycle.

Le Comité de Pilotage du PROLOG examine et valide le rapport final au plus tard 7 jours après sa réception.

Le MINDDEVEL assurera la communication des résultats aux CTD et la publication du rapport annuel sur le site du ministère et du projet.

3.3.8. Etape 8 : Transfert, utilisation et justification des ressources

Les procédures ci-après décrivent le transfert, la gestion et la justification des ressources mobilisées par les CTD au titre de la SBP.

Transfert des ressources

Les résultats de la vérification indépendante validés par le COPIL déterminent le transfert des ressources aux CTD selon les modalités suivantes :

1. Dès que le rapport définitif validé par le COPIL est transmis à l'UGP, cette dernière dispose de 48 heures pour notifier les CTD ;
2. Un compte conjoint est ouvert par l'UGP au profit de la CTD bénéficiaire ;
3. Le Responsable Gouvernance de l'UGP effectue le calcul de la subvention sur la base de l'EAP. Il/Elle produit l'état de dotation de chacune des CTD bénéficiaires.
4. Le comptable de l'UGP procède à la vérification de la conformité des états avec le rapport d'évaluation et l'enveloppe disponible pour la CTD. Il établit ensuite la demande de paiement. La demande de paiement est transmise au responsable administratif et financier (RAF) pour visa et au Coordonnateur National pour approbation. Le service comptable enregistre la demande de paiement et l'UGP transmet l'ensemble (demande de paiement, état de dotation validé par l'Expert Gouvernance, copie du rapport d'évaluation pour la première année et le rapport d'audit de la Chambre des Comptes à partir des années suivantes) à la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) pour paiement. L'UGP s'assurera que toutes les diligences ont été réalisées de manière à assurer le versement dans les comptes conjoints avant le 31 janvier de chaque année ;
5. La CAA dispose d'un délai maximum de 10 jours ouvrables pour effectuer les vérifications qu'elle juge nécessaires avant le paiement dans le compte conjoint désigné au profit de la CTD. Le transfert des ressources aux CTD s'effectue sur un compte conjoint dédié ouvert dans une institution financière acceptable par la Banque. Le chef de l'exécutif (organe exécutif de la CTD) et le Coordonnateur Régional sont les signataires du compte dédié.
6. Une fois le paiement effectif, le comptable de l'UGP vérifie que les montants prélevés dans le compte désigné correspondent à la demande de paiement émise et régularise sa comptabilité.

L'ensemble du processus s'effectue sur une durée de 22 jours ouvrables. Le tableau ci-dessous synthétise les responsabilités et les délais :

N°	Tâche	Acteur	Délai en jours ouvrables	Délai cumulé
1	Réception de la notification des résultats et ouverture du compte conjoint dédié	CTD/UGP	2	2
2	Calcul des subventions annuelles de performance	UGP	5	7
3	Etablissement de la demande de paiement	UGP	5	12
3	Virement dans le compte des CTD	CAA	10	22

Utilisation des ressources

Conditions d'éligibilité

Les ressources issues des SBP financent le budget d'investissement des CTD. Elles permettent d'assurer uniquement le paiement des dépenses sur les projets d'investissements éligibles. Les dépenses de fonctionnement ne sont pas éligibles.

Les subventions financées sur fonds IDA ont vocation à être utilisées pour financer des projets qui promeuvent le développement durable et la résilience au changement climatique, tels que des infrastructures de santé, éducation, eau et assainissement, transport, ou encore des mesures de protection contre les inondations et des systèmes pour la production d'énergie solaire. Les procédures applicables sont les procédures gouvernementales. Le processus est le suivant :

- L'Unité de Coordination Régionale (UCR) accompagne les CTD dans l'identification des projets éligibles au financement IDA et la préparation des projets d'investissement à réaliser.
- Les projets identifiés font l'objet d'une étude de faisabilité où sont définis clairement les objectifs, les résultats attendus, un premier budget estimatif et l'impact du projet ;
- L'UCR assiste les CTD dans l'élaboration du cahier des charges et du budget prévisionnel pour l'exécution du projet. Les projets sélectionnés sont issus de la programmation pluriannuelle de la CTD et approuvés dans le cadre du budget.
- Une priorité sera donnée aux projets dits « matures » : les projets ayant (i) déjà fait l'objet d'une étude de faisabilité (ou en cours de finalisation), et (ii) d'une assiette foncière qui ne souffre d'aucune contestation
- Une priorité sera donnée aux projets qui appuient l'inclusion des personnes vulnérables (populations autochtones, femmes, personnes en situation de handicap notamment)

A la fin de l'exercice, la CTD prépare et transmet à l'UCR un rapport sur l'exécution physique et financière du budget d'investissement. Ce rapport doit montrer que les projets d'investissement financés ont été réalisés en conformité avec le cahier des charges établi et mettre en évidence les budgets alloués, les dépenses réalisées, le taux d'exécution physique, ainsi que le taux d'exécution financière pour chaque projet. Un canevas de présentation du rapport d'exécution retraçant les budgets alloués, les dépenses réalisées, le taux d'exécution financière et le taux d'exécution physique est présenté en annexe 5.4.

Planification et exécution des projets approuvés

De manière globale, l'UCR apporte un appui à la CTD dans le cadre de la planification et de l'exécution des investissements approuvés. Toutefois, l'exécution des activités relatives à la mise en œuvre des projets d'investissement relève du ressort de la CTD qui en assume l'entière responsabilité. Les dépenses sont exécutées en conformité avec le dispositif de gestion des dépenses au sein de la CTD, qui fait intervenir l'organe exécutif de la CTD, le receveur, le contrôleur financier et le cas échéant, la commission interne de passation des marchés.

Prise en compte des projets réalisés dans le budget d'investissement de la CTD

Les projets approuvés et réalisés par la CTD sont pris en compte dans le taux d'exécution du budget annuel d'investissement. Dans son auto-évaluation, l'organe délibérant, à l'adoption du compte administratif, certifie que les projets d'investissement financés par la SBP ont été réalisés en conformité avec le cahier de charge établi.

Transmission au vérificateur indépendant

La certification de l'organe délibérant est transmise avec le dossier d'auto-évaluation au vérificateur indépendant pour examen et prise en compte dans la prochaine évaluation de performance de la CTD.

Justification des dépenses et audit

S'agissant d'un projet d'investissement (IPF), les dépenses doivent être justifiées conformément aux procédures applicables et acceptables (procédures de la Banque mondiale).

Les CTD ayant bénéficié de l'APN et/ou de l'ADN en année n devront justifier d'un taux engagement budgétaire minimal égale ou supérieure à 70% des dotations déjà reçues pour pouvoir bénéficier du transfert des dotations auxquelles elles seront éligibles en année n+1 correspondant au cycle suivant d'EAP . Les ressources non transférées en année n+1 pour cause d'exécution insuffisante des dotations déjà perçues en année n pourront être réallouées à d'autres communes plus performantes après un certain délai (pendant lequel la CTD aura l'opportunité d'atteindre la cible et recevoir les fonds) et selon des modalités restant à préciser dans le présent manuel (le canevas de présentation de la situation comptable et financière retraçant les ressources, les dépenses justifiées et les reliquats y afférents sont présentés en annexe 5.5).

Etant donné la possibilité d'occurrence d'évènement exogènes (ex : un appel d'offre infructueux) handicapant les CTD pour atteindre le taux d'engagement requis, une procédure sera établie afin de permettre à ces CTD de faire une réclamation auprès de l'UGP qui en étudiera la légitimité et pourra le cas échéant, et en accord avec la Banque mondiale qui accèdera également au dossier, accorder une dérogation à la règle si celle-ci est justifié.

La Chambre des Comptes assurera l'audit des comptes des CTD. L'audit portera sur les dépenses effectuées sur fonds IDA. Les modalités de mise en œuvre de cet audit seront précisées après concertation avec la Chambre des Comptes.

3.4. Tableaux récapitulatifs par acteur

Les tableaux suivants présentent de manière synthétique les différents acteurs et leur rôle assorti d'échéances dans le processus d'évaluation.

Tableau 7 : Tableau récapitulatif acteurs - CTD cibles

Activité	Calendrier exercices AEP suivants
Préparation des dossiers d'auto-évaluation	Du 15/10/2024 au 30/10/2024, CMO Premier cycle Du 21/04 au 20/05, CMO cycle standard Du 30/08 au 25/09, IDP
Soumission des dossiers d'évaluation	Au plus tard le 31/10/2024, CMO premier cycle Au plus tard le 30/05, CMO cycle standard Au plus tard le 26/09, IDP
Si besoin, contestation des résultats provisoires	Voir calendrier

Tableau 8 : Tableau récapitulatif acteurs - MINDDEVEL

Activité	Calendrier exercices AEP suivants
Notification aux CTD du lancement de l'exercice pour l'année N et de la liste des CMO et IDP	15/10/2024 05/04 29/08
Transmission au vérificateur des dossiers d'évaluation des communes	Au plus tard le 01/11/2024 Au plus tard le 10/06 Au plus tard le 01/10
Transmission aux CTD des résultats provisoires	14/11/2024 25/07 30/10
Transmission au vérificateur des dossiers de la contestation des communes	21/11/2024 06/08 11/11
Transmission des résultats définitifs aux CTD et publication du rapport annuel du vérificateur indépendant sur le site du MINDDEVEL	05/12/2024 10/09 02/12

Tableau 9 : Tableau récapitulatif acteurs - Vérificateur indépendant (Agence de vérification indépendante)

Activité	Calendrier exercices AEP suivants
Le vérificateur conduit une évaluation sur pièce des dossiers de l'ensemble des communes ciblées ainsi qu'une évaluation d'un échantillon de communes sur le terrain	Du 01/11/2024 au 12/11/2024 Du 10/06 au 10/07 Du 01/10 au 25/10
Transmission des résultats provisoires au MINDDEVEL	13/11/2024 25/07 30/10
Évaluation et traitement des contestations des résultats provisoires	Du 21/11 au 27/11/2024 Du 06/08 au 16/08 Du 11/11 au 21/11
Transmission du rapport final des résultats définitifs de l'évaluation à l'UGP	28/11/2024 Avant 24/08 Avant 24/11

Tableau 10 : Tableau récapitulatif acteurs - Ministère des Finances/Caisse Autonome d'Amortissement

Activité	Calendrier exercices AEP suivants
Transfert des dotations de performance aux CTD	31/01

Tableau 11 : Tableau récapitulatif acteurs - Comité de Pilotage

Activité	Calendrier exercices AEP suivants
Évaluation et validation du rapport final d'EAP produit par le vérificateur indépendant	04/12/2024 30/08 30/11

4. Calcul et mise à disposition annuelle des allocations

Le cycle du processus de la SBP est de trois ans maximum pour les communes et deux ans maximum pour les régions. Le premier cycle d'évaluation de la performance est initié en 2024 pour l'ensemble des communes éligibles (187) et en 2026 pour les 10 Conseils Régionaux:

Catégorie CTD	Année 1 (2024)	Année 2 (2025)	Année 3 (2026)	Année 4 (2027)	Année 5 (2028)
Commune	Eligible à l'APN, part de la subvention allouée au titre de l'atteinte des CMO Récupère 100% de son APN si a respecté l'ensemble des CMO exigibles (report possible)	Eligible à l'APN si ne l'a pas obtenue en année 1. et si répond aux critères d'engagement budgétaire susmentionnés. Récupère 100% de son APN si a respecté l'ensemble des CMO exigibles (report possible) Si et seulement si a rempli l'ensemble des CMO, éligible jusqu'à 100% de l'ADN, part de la subvention allouée au titre de l'atteinte des IDP, en fonction du score IDP	Eligible à l'APN si ne l'a pas obtenue en année 1 ni en année 2 Récupère alors 100% de son APN si a respecté l'ensemble des CMO exigibles (report impossible) et si répond aux critères d'engagement budgétaire susmentionnés Si et seulement si a rempli l'ensemble des CMO bénéficie jusqu'à 100% de de l'ADN, en fonction du reliquat ADN disponible et du score IDP obtenu. (report impossible) et si	Finalisation de la Mise en œuvre des Projets d'investissements sur financement APN et/ou ADN (études, travaux)	Finalisation des Projets si extension

		obtenu. (report possible)	répond aux critères d'engagement budgétaire susmentionnés Possibilité également pour les communes ayant rempli les conditions d'être éligible à une enveloppe bonus (voir la section dédiée pour les modalités)		
Conseil Régional		Éligible à l'APN, part de la subvention due aux CMO (report possible) Si et seulement si a rempli l'ensemble des CMO éligible jusqu'à 100% de de l'ADN, en fonction du reliquat ADN disponible et du score IDP obtenu. Et si répond aux critères d'engagement budgétaire	Éligible à l'APN si ne l'a pas obtenue en année 1. Récupère alors 100% de son APN si a respecté l'ensemble des CMO exigibles (report impossible) Si et seulement si a rempli l'ensemble des CMO bénéficie jusqu'à 100% de de l'ADN, en fonction du reliquat ADN disponible et du score IDP obtenu. Et si répond aux critères d'engagement budgétaire Possibilité également pour les communes ayant rempli les conditions d'être éligible à une enveloppe bonus (voir la section dédiée pour les modalités)	Finalisation des Projets	Finalisation si extension

4.1. Enveloppe des allocations annuelles à prévoir dans le PTBA du PROLOG

Pour déterminer l'enveloppe des allocations annuelles à prévoir dans le PTBA de l'année n du PROLOG, il est important d'avoir la liste des CTD qui vont être soumises à l'évaluation des CMO au cours de l'année n-1, des CTD ayant déjà passé les CMO en année n-2 et le volume des reports sur les CMO et IDP enregistrés au cours de l'année n-1. L'enveloppe recherchée sera le cumul des enveloppes individuelles maximum de toutes les CTD des listes sus-évoquées en APN et ADN. Les APN et les ADN sont calculées sur la base des enveloppes indicative déjà déterminées à la péréquation.

NB : A partir de la troisième année de fin de cycle d'évaluation, il est possible que certaines CTD n'aient pas la performance suffisante pour bénéficier des ressources reportées en année 2, alors lesdites ressources non absorbées seront dans ce cas partagées entre les communes et régions les plus performantes et ayant passé les CMO et IDP (selon des modalités et un calendrier qui seront précisés ultérieurement dans le présent document).

4.2. Détermination de l'enveloppe effective de chaque CTD

Pour déterminer les montants à verser effectivement à chaque CTD, il faut connaître, son enveloppe indicative maximale, la situation de ses CMO et sa performance sur les IDP. L'enveloppe effective de chaque CTD est alors calculée selon les règles suivantes :

- Si la CTD n'atteint pas toutes les CMO requises, elle n'obtient pas de subvention pour l'année considérée et devra repasser l'auto-évaluation l'année suivante (3 cycles d'évaluation prévus dans le cadre du projet pour les communes et deux cycles pour les régions) ;
- Si la CTD atteint toutes les CMO exigibles, alors
 - o Elle obtient automatiquement 40% de son enveloppe indicative (allocation de premier niveau, APN) ;
- Si la CTD atteint toutes les CMO exigibles et si elle atteint ou dépasse le score minimum aux IDP, elle obtient 30 à 60% de son enveloppe indicative (allocation de deuxième niveau, ADN) en fonction du score qu'elle aura obtenu aux IDP et selon les règles établies dans le tableau ci-dessous.

Score IDP	Moins de 50 points	Entre 50 et 70 (70 exclu) points	70 points et plus
% de l'ADN obtenue	0%	50% de l'enveloppe ADN (soit 30% de l'enveloppe indicative totale)	100% de l'enveloppe ADN (soit 60% indicative allouée).

4.3. Droit de report des allocations

Dans le cas où une CTD ne réussirait pas à satisfaire les conditions pour l'obtention de l'allocation qui lui était destinée, soit pour non-respect des CMO, soit en raison d'un score insuffisant aux IDP, un report est opéré suivant les conditions ci-après :

- Si les CMO ne sont pas remplies, aucun transfert ne sera réalisé, et l'APN envisagée pour ladite CTD est reportée à l'année suivante, la CTD devant se resoumettre à l'auto-évaluation CMO. Dans ce cas de figure, deux reports maximum sont autorisés pour les communes et un seul report pour les régions. Si au terme des deux années les CMO ne sont toujours pas remplies, la totalité de l'enveloppe indicative est annulée et réaffectée aux autres communes ;
- Si les CMO sont remplies mais que le score de performance IDP est insuffisant, tout ou partie de l'ADN peut être reporté de l'année 2 à l'année 3 pour les communes (pas de report possible pour les régions).

Score IDP	Moins de 50 points	Entre 50 et 69 points	70 points et plus
Report possible	100%	50%	

Si en année 3, le score IDP reste inférieur :

- à 70% pour les CTD ayant obtenu un score inférieur à 50% en année 2 ou à 50 points en année 2 pour celles ayant obtenus un score situé entre 50 et 69% en année 1

Les allocations reportées seront définitivement perdues au profit des communes et/ou des régions les plus performantes.

4.4. Obligation de permanence des CMO

Dès qu'une CTD entre dans un cycle, notamment par la validation de toutes les CMO requises, elle se doit à partir de ce moment de remplir chaque année l'ensemble des CMO pour pouvoir prétendre à l'ADN. En d'autres termes, la non-satisfaction d'une seule CMO au cours du processus entraîne une suspension du versement de l'APN et un report jusqu'à ce que l'ensemble des CMO soient à nouveau remplies.

5. Renforcement des capacités des CTD cibles

Un programme de renforcement des capacités des CTD cibles sera également mis en œuvre par l'UGP/le MINDDEVEL dans le cadre de la sous-composante 2 du Projet, avec pour objectif d'appuyer les CTD dans la réalisation des CMO et IDP et de les rendre globalement plus performantes.

Ces objectifs seront inscrits et traduits dans des Plans Annuels de Renforcement des Capacités (PARC) que chaque CTD devra préparer et réaliser avec l'appui de l'UGP/du MINDDEVEL. Ce dernier proposera chaque année aux CTD un menu de formations (et potentiellement d'assistance technique) correspondant aux principales thématiques visées par les indicateurs de performance (CMO/IDP).

Dans le cadre du maintien des CMO, chaque CTD ayant reçu le versement de l'APN devra produire et transmettre à l'UCR son Plan Annuel de Renforcement des Capacités (PARC).

Durant le premier exercice d'EAP, les formations pourront se concentrer sur un appui à la réalisation des CMO. Le menu de formations/AT proposé par le MINDDEVEL sera étoffé lors des exercices d'EAP suivants.

A cet effet, dans le cadre du plan de formation annuel conduit en 2025, le MINDDEVEL/UGP orientera prioritairement le contenu des modules de formation vers la maîtrise des CMO et éventuellement des IPD. Les modules élaborés à cet effet sont les suivants :

- Organisation et fonctionnement de la CTD (CMO1) (IDP3.1, IPD2.1, IPD2.2) ;
- Gestion des services sociaux de base (CMO6) (IDP3.3, IPD3.4) ;
- Planification et mise en œuvre des projets des CTD (CMO5) (IPD1.1, IPD1.5, IPD3.3) ;
- Budgétisation en mode programme (CMO1 et 2) (IPD1.2, IPD1.5, IPD1.6, IPD2.3) ;
- Gestion des ressources humaines des CTD (CMO 4) (IPD1.3, IPD3.1, IPD3.2).
- Planification climato-résiliente des investissements (IDP1.5, IDP 3.4)

6. Mécanisme de Gestion des Plaintes

Le projet appuiera la mise en œuvre doté d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes MGP préparé dans le cadre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes. Il a pour objectif de répondre aux préoccupations d'une façon rapide, efficace, transparente, respectueuse de la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par le projet, sans frais ni rétribution. Le MGP n'empêche pas l'accès aux recours judiciaires ou administratifs. Le traitement des plaintes se fera d'une manière discrète, objective, sensible et réceptive aux besoins et préoccupations des parties touchées par le PROLOG. Ce mécanisme admettra également le dépôt et l'examen de plaintes anonymes. Il vise également à avoir une perception du Projet par les différentes parties prenantes. Le MGP sera donc implémenté dans le cadre du renforcement de capacités des CTD en lien avec le système de subventions basées sur la performance, avec l'objectif d'introduire à terme une IDP relatif à la performance du MGP.

7. Annexes

7.1. Fiches explicatives des CMO

CMO 1	Budget primitif
Description	Le budget primitif de l'année N est voté par l'organe délibérant et transmis au représentant de l'Etat au plus tard le 15 décembre de l'année N-1
Références légales	Art. 422 du CGCTD
Question d'évaluation	Le Budget primitif de l'année N'a-t-il été voté par l'organe délibérant et transmis au représentant de l'Etat dans les délais ?
Source de vérification	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Délibération portant adoption du budget dans les délais légaux ✓ Lettre de transmission au représentant de l'Etat.
Critères de validation	Oui si le budget primitif a été voté et transmis au représentant de l'Etat dans les délais Non si le budget primitif n'a pas été voté ni/ou transmis au représentant de l'Etat dans les délais

CMO 2	Les Comptes administratif et de gestion
Description	Le compte administratif est adopté par l'organe délibérant au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rattache.
Références légales	Art. 468 du CGCTD
Source de vérification	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Délibération portant Adoption du CA et du CG ✓ Lettre de transmission au représentant de l'Etat.
Critères de validation	Oui si le compte administratif assorti du compte de gestion a été voté et transmis au représentant de l'Etat dans les délais Non si le compte administratif assorti du compte de gestion n'a pas été voté et transmis au représentant de l'Etat dans les délais

CMO 3	Organigramme
Description	L'organigramme fonctionnel répertoriant les relations hiérarchiques entre les différents services de la commune et précisant les relations hiérarchiques entre ces derniers est adopté par la commune.
Références légales	Arrêté n° 00136/MINATD/DCTD du 24 août 2009 rendant exécutoire les emplois types communaux
Source de vérification	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Délibération portant adoption de l'organigramme de la commune
Critères de validation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'organigramme fonctionnel répertoriant et précisant les relations hiérarchiques entre les différents services de la Commune est adopté par l'organe délibérant

CMO 4	Commissions paritaires d'avancement et de reclassement
Description	Tenue des commissions paritaires au sein de l'administration municipale
Références légales	ARRETE N° 1684/MFP/DR/SDE/LR fixant la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la commission paritaire d'avancement des agents de l'Etat relevant du code du Travail
Source de vérification	PV des commissions

	NB : cette CMO sera activée à partir du deuxième exercice
Critères de validation	Une commission par an

CMO 5	Commission interne de Passation des marchés
Description	La commission interne de Passation des marchés a été instituée et est opérationnelle
Références légales	Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics
Source de vérification	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PV de constitution de la Commission (avec identification de ses membres) ✓ PV attestant de l'organisation d'au moins trois réunions de la Commission au cours des trois dernières années
Critères de validation	Oui si au moins 3 sessions tenues

CMO 6 (NON APPLICABLE AUX CONSEILS REGIONAUX)	Délivrance d'un service minimum d'Etat civil
Description	La commune dispose d'un service d'état civil fonctionnel
Références légales	Art. 160 du CGCTD et suivants
Source de vérification	Photo du bureau, acte de nomination ; photo des registres (page de couverture, première et dernière pages)
Critères de validation	La commune dispose (i) d'un service d'état civil physiquement localisable, (ii) d'un responsable d'état civil nommé, (iii) des registres pour chaque service (acte de décès, naissance, mariage)

7.2.Fiches explicatives des IDP

Production des livrables de la chaîne PPBS de bonne qualité

Indicateur 1.1	Disponibilité du PDC à jour
Description	Cet indicateur mesure la capacité de la commune à construire de manière participative ses objectifs de développement pour calibrer ses interventions sur un horizon de 5 ans
Références légales	Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées (CGCTD) art 168 ; 373 al 3
Ressources documentaires disponibles	
Question d'évaluation précise	Votre commune dispose-t-elle d'un PDC datant de moins de 5 ans ?
Information à soumettre (par la CT au vérificateur)	<ul style="list-style-type: none"> • Exemple physique du Plan, la version électronique n'est pas suffisante ; • Délibération portant adoption du Plan ; • La période couverte par le plan est encore valide
Score Maximum	8 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 points si date de 7 ans ou plus • 3 points si PDC date de 5 ans et plus mais de moins de 7 ans • 8 points si PDC date de moins de 5 ans

Indicateur 1.2	Disponibilité des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et des Cadres Budgétaires à Moyen Terme (CBMT) soumis au débat d'orientation budgétaire (DOB)
Description	Cet indicateur mesure la capacité de la commune à programmer de manière participative ses interventions sur un horizon de 3 ans en adéquation avec la programmation des recettes et du Plan de développement
Références légales	CGCTD art 373
Ressources documentaires disponibles	
Question d'évaluation précise	Votre commune a-t-elle élaboré et soumis au DOB les documents de programmation budgétaire au cours de l'exercice N?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Budget de la collectivité • Compte administratif • Compte de gestion • Situation d'exécution budgétaire au troisième trimestre de l'année N • PV de la session du DOB
Score Maximum	5 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 points si CBMT et CDMT non élaborés • 1 point si CBMT seulement • 2 points si CDMT seulement • 4 points si CBMT et CDMT élaborés • 5 points si CBMT et CDMT élaborés et soumis au DOB

Indicateur 1.3	Contrôle de la masse salariale
Description	Les personnels en service dans les collectivités territoriales sont régis, soit par le statut du personnel de la fonction publique de l'Etat, soit par le statut du

	<p>personnel de l'Etat relevant du code du travail, en attendant la mise en place d'une fonction publique locale. D'où l'importance de cet indicateur qui mesure le poids de la masse salariale sur les dépenses de fonctionnement dans le budget de la commune.</p> <p>Le contrôle de la masse salariale est mesuré par le ratio dépenses de personnel/dépenses de fonctionnement du Compte Administratif pour l'Année N-1.</p>
Définition MS:	La masse salariale, dans sa définition, est la somme des rémunérations brutes versées aux salariés, hors rémunérations en nature et cotisations patronales sur une année
Références légales	Code général des Collectivités territoriales, nomenclature budgétaire des collectivités territoriales
Question d'évaluation précise	Quel est le poids de la masse salariale par rapport aux dépenses de fonctionnement ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Budget de la collectivité • Compte administratif • Compte de gestion • Situation d'exécution budgétaire au 31 décembre de l'année N-1
Score Maximum	9 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 points si la masse salariale représente plus de 45% des dépenses de fonctionnement, et 3 points de bonus si le poids de la masse salariale dans le budget de fonctionnement a baissé d'au moins 10% par rapport à l'année précédente • 4 points si la masse salariale représente entre 35 et 45% des dépenses de fonctionnement, et 3 points de bonus si le poids de la masse salariale dans le budget de fonctionnement a baissé d'au moins 10% par rapport à l'année précédente • 9 points si la masse salariale représente moins de 35% des dépenses de fonctionnement

Indicateur 1.4	Contrôle de la dette
Description	Cet indicateur mesure le niveau de solvabilité de la collectivité territoriale, notamment en comparant le volume global de la dette à l'ensemble des recettes l'année N-1. Il sera question pour les deux premières années d'acheter la performance des CTD ayant un plan de gestion de la dette toute source confondue (engagement structuré, dette sociale, avance de caisse, dette fiscale, dette fournisseur, ...). Le rachat de la performance sera articulé autour du respect du plan de gestion de la dette à partir de la troisième année
Références légales	
Question d'évaluation précise	Quel est pour l'année N le volume de vos dettes cumulées par rapport aux recettes globales en année N-1 ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Compte administratif N-1, listing CNPS, attestation de conformité fiscale, ... • Compte de gestion N-1 • Situation d'exécution budgétaire au 31 décembre de l'année N-1 • Budget prévisionnel année N
Score Maximum	8 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 points si plus de 40% • 4 points si entre 20 et 40% • 6 points si entre 10 et 20%, • 8 points si strictement en-dessous de 10%

Indicateur 1.5	Taux d'exécution du budget annuel d'investissement
Description	Cet indicateur mesure le rapport entre le budget annuel d'investissement de la commune durant l'année N et les dépenses d'investissements de la même année. Pour la première année de l'évaluation, cet indicateur fera l'objet d'un test à blanc pour l'année n-1 et couvrira (programmée en 2025), les ressources transférées au Communes, notamment les ressources des administrations sectorielles, les ressources du FEICOM et celles de la DGD/MINDDEVEL. A partir de 2026, l'indicateur ajoutera aux catégories précédentes, les ressources d'investissement internes des CTD y compris l'ensemble des subventions du PROLOG.
Références légales	Code général des collectivités territoriales, nomenclature budgétaire des collectivités territoriales.
Question d'évaluation précise	Quel est le taux d'exécution du budget d'investissement ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Compte administratif N-1 • Compte de gestion N-1 • Situation d'exécution budgétaire au troisième trimestre de l'année N et le budget de l'année N • Contribution des communes au Rapport de suivi BIP du MINEPAT
Score Maximum	12 points
Critères de notations	<p>2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 points si le taux est inférieur à 50% • 3 points si le taux se situe entre 50 et 60% • 6 points si le taux se situe entre 60 et 70% • 9 points si le taux se situe entre 60 et 70% • 12 points si le taux se situe au-delà de 70% <p>2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 points si le taux est inférieur à 60% • 3 points si le taux se situe entre 60et 70% • 6 points si le taux se situe entre 70 et 80% • 9 points si le taux se situe entre 80et 90% • 12 points si le taux se situe au-delà de 90%
Indicateur 1.6 (NON APPLICABLE AUX CONSEILS REGIONAUX)	Augmentation tendancielle du recouvrement
Description	Cet indicateur mesure l'augmentation en moyenne mobile triennale des volumes de recouvrement des recettes directement collectées par la commune (taxes et redevances) entre l'année N-2 et l'année N-1. C'est un indicateur qui permet de capter l'effort fiscal de la commune, de maîtriser le fichier du contribuable et de maîtriser la projection du tendancier des recettes dans le cadre de l'élaboration des CBMT.
Références légales	CGCTD
Question d'évaluation précise	Quel est le niveau d'augmentation des volumes de recouvrement des taxes et redevances entre N-2 et N-1 ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Budget de la collectivité • Compte administratif N-2 (moyenne des ressources sur les trois années avant) et N-1 (moyenne des ressources sur les trois années avant) • Compte de gestion N-2 et N-1 • Situation d'exécution budgétaire au 31 décembre des années N-2 et N-1

Score Maximum	10 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 point si augmentation est inférieure à 5% • 6 points si augmentation entre 5 et 10% par rapport à l'année précédente • 10 points si augmentation de 10% ou plus par rapport à l'année précédente

Participation citoyenne

Indicateur 2.1	Publication des décisions, délibérations de l'Organe délibérant EXIGIBLE EN 2025
Description	<p>Cet indicateur mesure la publication des délibérations de l'Organe délibérant par voie d'affichage à l'hôtel de ville/la mairie pour toutes les communes ainsi que dans les zones accessibles à tous les bénéficiaires. En outre, les communes ayant un CA supérieur à un milliard doivent en plus utiliser la publication en ligne (site électronique de la collectivité et plateformes digitales). L'utilisation de tout autre canal de communication est recommandée</p> <p>Cet indicateur mesure la publication des décisions de l'Organe délibérant en utilisant l'affichage permanent au siège de la Commune pour les plus petites communes et la publication en ligne en plus, pour les communes de grande taille.</p>
Justification	La commune devrait informer et permettre l'implication des populations dans les affaires de la communauté et sur toutes les questions susceptibles d'avoir une incidence sur leurs vies.
Références légales	CGCTD art 81, 173, 202, 429
Question d'évaluation précise	<p>Est-ce que la Commune a publié les décisions du CM ?</p> <p>Quels sont les supports utilisés pour la publication des décisions ?</p>
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des délibérations du CM • Extrait du registre des délibérations • Justificatifs de publication des délibérations du CM (photos d'affichage, lien du site web, ...)
Score Maximum	6 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 point si aucun moyen de diffusion n'a été utilisé • 3 points si affichage au siège de la commune (pièces justificatives requises) • 6 points si au moins deux moyens ont été utilisés (pièces justificatives requises)

Indicateur 2.2 (NON APPLICABLE AUX CONSEILS REGIONAUX)	Mise en place des comités de quartier et de village EXIGIBLE EN 2025
Description	<p>Cet indicateur permet d'apprécier les actions de la commune dans l'encadrement des communautés à travers la mise en place des comités de quartier et de village</p> <p>Cet indicateur mesure la collaboration entre la commune et ses communautés à travers le nombre de comités de quartier /village mis en place en conformité avec la réglementation.</p> <p>Il tend en outre à favoriser une bonne représentativité des personnes vulnérables (femmes, populations autochtones, personnes en situation de handicap)</p>

Justification	La nécessité de favoriser de manière représentative la participation des populations à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des programmes et projets communaux ou à la surveillance, la gestion ou la maintenance des ouvrages concernés.
Références légales	CGCTD art 40 et 182 Arrêté n°0000147 /A/MINDEVEL du 19 juillet 2023, fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des comités de quartier ou de village dans le cadre de la participation citoyenne à l'action communale.
Question d'évaluation précise	Quel est le nombre de comités de quartier /village mis en place en conformité avec la réglementation ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération portant création des CV/CQ • Arrêté constatant la composition des bureaux de CQV • La liste des comités de quartier et de village • Liste des quartiers et villages • Les listes des CV/CQ, comité de développement, associations, ONG présentes dans la commune et interagissant avec cette dernière
Score Maximum	4 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 point si moins de 50% des CVQ ne sont pas mis en place • 2 points si entre 50% et 70 % des CQV sont organisés • 4 points au si plus de 70% des CQV sont mis en place

Indicateur 2.3 pour les communes Indicateur 2.2 pour les conseils régionaux	Tenue du Débat d'Orientation Budgétaire dans les délais prescrit par la Loi
Description	Cet indicateur mesure le niveau d'implication effective des communautés au choix des options économiques et budgétaires de la commune. Le DOB initialement permet aux conseillers municipaux de discuter des orientations de l'exécutif pour l'exécution du budget. Cependant l'orientation donnée à cet indicateur est de capter la participation des communautés au titre d'invités lors de la tenue de la session du DOB
Justification	Incitation des CTD à impliquer les populations aux processus budgétaires pour une meilleure appropriation de la programmation et de l'exécution des projets
Références légales	CGCTD art 374 (2) et 416 Arrêté conjoint N°0000/31/AC/MINDDEVEL-MINFI du 03 mars 2024 fixant le calendrier budgétaire des collectivités territoriales décentralisées
Question d'évaluation précise	La session de l'organe délibérant dédiée au DOB s'est-elle tenue conformément à la réglementation en vigueur (respect du calendrier budgétaire) ? Les communautés ont-elles été conviées à la session du DOB ? Si oui, quels en étaient les participants ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • PV • Invitation • Liste des participants
Score Maximum	4 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 0 point si DOB non tenu • 2 points si DOB tenu dans les délais légaux • 4 points si DOB tenu dans les délais légaux et au moins 50% des invités sont les représentants des CV/CQ

Gestion durable et inclusive des ressources de la commune

Indicateur 3.1	(Les postes de responsabilité sont pourvus conformément à l'organigramme et aux fiches de postes ?) EXIGIBLE 2025
Description	L'indicateur mesure la conformité des recrutements aux organigrammes fonctionnels et l'adéquation des profils des cadres en fonction des postes
Justification	S'assurer que les recrutements soient faits sur une base objective en tenant compte de l'adéquation du profil à recruter au poste de responsabilité à pourvoir pour améliorer la performance et l'efficacité des services
Références légales	CGCTD et fichiers descriptifs des postes/profils Arrêté N°00136/A/MINATD/DCTD du 24 août 2009 rendant exécutoires les tableaux - types des emplois communaux
Question d'évaluation précise	Est-ce que le profil des personnes occupant des postes clés (Chef services administratifs et financier, chef services techniques, chef services d'état civil) correspond aux descriptions d'emplois développés par l'arrêté sur les emplois-types communaux ? Est-ce que les profils des postes clés (Administratifs et Financier, techniques, etc..) correspondent aux descriptions d'emplois développées par l'organigramme type ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération portant recrutement • Acte de nomination • Curriculum Vitae et diplôme ou certificat du personnel • Organigramme de la commune approuvé
Score Maximum	10 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 3 points si un poste est conforme aux descriptions d'emploi • 6 points si deux postes sont conformes aux descriptions d'emploi • 10 points si les trois postes sont conformes aux descriptions d'emploi

Indicateur 3.2	Taux d'exécution du plan de formation EXIGIBLE en 2025
Description	L'indicateur mesure l'implication de la commune à mettre en œuvre les actions de formation dans le Plan de formation. Il s'agira en 2025 de vérifier l'existence d'un plan de formation et à partir de 2026, le niveau d'exécution dudit plan.
Justification	Il est nécessaire de mettre à jour les compétences et connaissances des élus et du personnel, mais aussi de permettre une requalification du personnel.
Références légales	CGCTD, article 126
Question d'évaluation précise	La commune dispose-t-elle d'un plan de formation validé ? Quel est le pourcentage d'actions de renforcement de capacités inscrites dans le plan de formation de la commune qui ont été réalisées ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formation conforme au modèle fourni de l'année N • Convocation signée au cours de l'année N • Liste des agents participants conforme aux cibles de la convocation de l'année N • Copies des Attestations et certificats reçus de l'année N-1 • Rapport de mise en œuvre de l'année N-1
Score Maximum	6 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> • 2 points : le plan de formation élaboré dans les délais est conforme au modèle fourni • 4 points : le plan de formation élaboré dans les délais est conforme au modèle fourni et les agents formés sont ceux qui sont ciblés dans les convocations • 6 points : le plan de formation élaboré dans les délais est conforme au modèle fourni ; les agents formés sont ceux qui sont ciblés dans les convocations et un rapport sur l'exécution du plan de formation est fourni (conformément au modèle proposé)

Indicateur 3.3	Entretien des équipements EXIGIBLE EN 2025
Description	L'indicateur mesure le niveau d'exécution des crédits alloués à l'entretien des équipements pour l'année N. Cet indicateur sera introduit comme Indicateur de Performance à partir de 2025. L'affectation et l'exécution de crédits à l'entretien des investissements sont vérifiées par l'étude du budget principal de l'Année N ou du compte de gestion de l'Année N-1.
Justification	Assurer la pérennité des équipements communaux
Références légales	CGCTD art 156 à 163
Question d'évaluation précise	Est-ce que la CTD a affecté et exécuté les dépenses d'entretien des investissements ? La commune a-t-elle budgétisé les ressources pour l'entretien des équipements ? Les crédits budgétisés ont-ils été exécuté ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> Budget de l'année N Le rapport d'exécution du budget au troisième trimestre de l'année N Compte administratif et compte de gestion de l'année N-1 adopté en année N
Score Maximum	9 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> 0 point : Les crédits d'entretien représentent moins de 3% du budget total de fonctionnement 2 points : Les crédits d'entretien représentent au moins 3% du budget total de fonctionnement 5 points : Les crédits d'entretien représentent au moins 3% du budget total de fonctionnement et le taux d'exécution de ces crédits d'entretien se situe entre 40% et 60% 9 points : Les crédits d'entretien représentent au moins 3% du budget total de fonctionnement et le taux d'exécution de ces crédits d'entretien est supérieur à 60%

Indicateur 3.4	La commune dispose d'un mécanisme de gestion environnementale et sociale
Description	Cet indicateur permet d'évaluer l'existence des plans d'actions de la CTD pour l'environnement, les plans de gestion des déchets, le taux de mise en œuvre des instruments légaux de gestion environnementale élaborés en prélude à la réalisation des infrastructures dans le cadre du projet. Il évaluera également la mise en œuvre de plans d'action destinés à améliorer l'inclusion des populations vulnérables (femmes, populations autochtones, personnes en situation de handicap) Permet d'apprécier le niveau de l'élaboration du plan et son taux d'exécution.
Justification	Inciter les CTD à prendre en compte les données socio environnementales pour la réalisation des projets climato sensibles
Références légales	CGCTD Loi de 1996 sur l'environnement
Question d'évaluation précise	Quel est le niveau de mise en œuvre des outils de gestion environnementale et sociale élaborés dans le cadre de la réalisation des infrastructures de la commune ?
Information à soumettre	<ul style="list-style-type: none"> Outils de gestion environnementale et sociale Rapport de mise en œuvre de chaque outil
Score Maximum	9 points
Critères de notations	<ul style="list-style-type: none"> 3 points si au moins 70% de taux de mise en œuvre 6 points si au moins 85% de taux de mise en œuvre 9 points si au moins 95% de taux de mise en œuvre

S1Q11	Joindre la copie de la délibération portant adoption de votre organigramme	
S1Q12	Votre Collectivité a-t-elle tenu une session de la Commission paritaire d'avancement et de reclassement au cours de l'année 2023 ? (1=oui 2=non)	|__|
S1Q13	Si oui, Joindre le PV de la commission	
S1Q14	Votre Collectivité dispose-t-elle d'une Commission interne de Passation des marchés (1=oui 2=non)	|__|
S1Q15	Si oui, Joindre PV de constitution de la Commission	
S1Q16	Votre Commission interne de Passation des marchés est-elle fonctionnelle (1=oui 2=non)	|__|
S1Q17	Si oui, Joindre PV des réunions de la Commission durant les 12 dernier mois	
S1Q18	Votre Collectivité dispose-t-elle d'un service d'état civil physiquement localisable (1=oui 2=non) (exclusivement pour la commune)	|__|
S1Q19	Si oui, le responsable a-t-il été nommé ? (1=oui 2=non)	|__|
S1Q20	Si oui, Joindre l'acte de nomination du responsable du service d'Etat civil	
S1Q21	Si S1Q18 = Oui, les registres ci-après existent-ils pour chaque service (1=oui 2=non)	
	Acte de décès	|__|
	Acte de naissance	|__|
	Acte de mariage	|__|

7.3.2. Guide pour l'autoévaluation des IDP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT
COMMUNITIES PROJECT

EVALUATION ANNUELLE DE LA PERFORMANCE

Guide d'entretien avec la CTD

STRICTEMENT CONFIDENTIEL

Les informations collectées au cours de cette enquête sont strictement confidentielles au terme de la loi N° 2020/010 du 20 juillet 2020 régissant l'activité statistique au Cameroun qui stipule en ses articles 14 et 15, l'obligation aux personnes physiques et morales de répondre avec exactitude et dans les délais. Cette opération n'a, par conséquent, aucun objectif de répression fiscale ou pénale.

SOQ01	Nom de la Région _____
SOQ02	Nom du département _____
SOQ03	Nom de la CTD _____
SOQ04	Nom du répondant _____
SOQ05	Poste occupé _____
SOQ06	Téléphone du répondant ? |__|_|__|_|__|_|__|_|__|_|__|_|__|_|__|_|

SECTION 1 : Production des livrables de la chaîne PPBS de bonne qualité

N°	Libellé	Code
----	---------	------

S3Q01	Les profils des personnes occupant des postes clés correspondent-ils aux descriptions d'emploi développés par l'arrêté sur les emplois-types communaux ? (1=oui 2=non) ✓ Chef services administratifs et financier ✓ Chef services techniques, ✓ Chef services d'état civil	|__| |__| |__|
S3Q02	Si oui, Joindre pour chacun des personnels ci-dessus : ✓ Délibération portant recrutement ✓ Acte de nomination ✓ Curriculum Vitae et diplôme ou certificat du personnel ✓ Organigramme de la CTD approuvé	
S3Q03	Votre CTD dispose-t-il d'un plan de formation ? (1=oui 2=non)	|__|
S3Q04	Si oui, le plan est-il conforme au modèle fourni par le Projet ? (1=oui 2=non)	|__|
S3Q05	Joindre : ✓ Plan de formation ✓ Rapport de mise en œuvre de l'année	
S3Q06	Quel est le volume de dépenses d'entretien des investissements votre budget de cette année ? (Volume en millions de FCFA)	|__||__||__||__||__ _|
S3Q07	Quel est le taux d'exécution de cette dépense dans votre au troisième trimestre de cette année ?	|__||__||__|
S3Q08	La CTD dispose-t-elle d'un instrument de gestion environnementale et sociale ? (1=oui 2=non)	|__|
S3Q09	Si oui, quel est son taux de mise en œuvre ?	|__||__||__|
S3Q10	Si oui, Joindre : ✓ Outils de gestion environnementale et sociale ✓ Rapport de mise en œuvre de chaque outil	

7.4. Tableau de présentation du rapport d'exécution

Activité ou Poste de dépenses	Budg et alloué (FCFA)	Engagement effectué (FCFA)	Taux d'engagement (FCFA)	Dépenses effectuées (FCFA)	Taux d'exécution financière (%)	Objectifs physiques	Réalisation physique	Taux d'exécution physique
	a	b	c = b/a	c	d = c/a	d	e	f = e/d
Activité N° 1	...	...	...	...	...	...	...	...
Activité N° 2	...	...	...	...	...	...	...	...
Activité N° 3	...	...	...	...	...	...	...	...
...
...
Activité N° N	...	...	...	...	...	...	...	...
Total Postes ou activités	...	...	...	...	...	...	...	...

7.5. Tableau des ressources et des emplois (justification de l'exécution budgétaire des dotations basées sur la performance)

DATE	LIBELLE	NOTE	MONTANT	CUMUL
------	---------	------	---------	-------

I- RESSOURCES				
...
...
...

II- EMPLOIS				
...
...
...

III- SOLDE DE TRESORERIE				
...
...
...

Ce tableau doit être en cohérence avec le rapport d'exécution.

7.6. Format type de Convention Projet-Bénéficiaire de la subvention

CONVENTION DE SUBVENTION BASEE SUR LA PERFORMANCE N°
_____C/MOIS/ANNEE/MINDDEVEL/SG/PROLOG-COMMUNE ou
CONSEIL REGIONAL_____

Entre

LE PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILENTES (PROLOG)

Et

LA COMMUNE ou LE CONSEIL REGIONAL DE_____

PAR LES SOUSSIGNES

LE PROJET DE GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESIELNTES en abrégé
PROLOG et ci-après désigné le « PROJET », Représenté par _____
adresse, Téléphone, E.Mail :,

D'UNE PART, ET

La Commune/ Le Conseil Régional deci-après désigné(e) « le Bénéficiaire »,
Représenté (e) par M. _____, BP _____, Téléphone :
_____, E.Mail : _____,

D'AUTRE PART.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1. L'objet de la convention et des documents contractuels est de définir les modalités de versement au bénéficiaire et d'utilisation par celui-ci des ressources issues de la subvention basée sur la performance.

CRITERES D'ELIGIBILITE A LA SUBVENTION BASEE SUR LA PERFORMANCE (SBP)

Article 2. Le PROJET versera au Bénéficiaire un montant global de xxxxxxxx F CFA correspondant à l'allocation indicative globale (AIG) dans le cadre de la Subvention Basée sur la Performance à condition qu'il satisfasse aux critères suivants :

- i. Versement de l'Allocation de Premier Niveau (APN) représentant 40% de l'AIG si le bénéficiaire satisfait aux Conditions Minimums Obligatoires (CMO) ;
- ii. Versement de l'Allocation de Deuxième Niveau (ADN) représentant 60% de l'AIG si le Bénéficiaire atteint les scores fixés par l'Article X sur les Indicateurs de Performance (IDP).

Article 3. Les Conditions Minimums Obligatoires (CMO) retenues dans le cadre de la présente subvention conformément au manuel d'exécution de la subvention basée sur la performance sont :

- CMO 1, le budget primitif de l'année N du Bénéficiaire est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 décembre de l'année N-1 et transmis au représentant de l'Etat dans les 7 jours suivant son vote ;
- CMO 2, le compte administratif de l'année n-1 est adopté par l'organe délibérant du Bénéficiaire au plus tard le 31 mars de l'année n (année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rattache) ;

- CMO 3, l'organigramme fonctionnel du Bénéficiaire répertoriant et précisant les relations hiérarchiques entre les différents services de la Commune est adopté par l'organe délibérant ;
- CMO 4, la commission paritaire d'avancement et de reclassement est instituée au sein de l'administration municipale et se tient chaque année
- CMO 5, la commission interne de passation des marchés du Bénéficiaire a été instituée et est opérationnelle ;
- CMO 6, le Bénéficiaire dispose d'un service d'état civil fonctionnel : (i) physiquement localisable, (ii) disposant d'un responsable nommé, (iii) disposant des registres pour chaque service (acte de décès, naissance, mariage).

Article 4. Les Indicateurs de Performance (IDP) retenues dans le cadre de la présente subvention conformément au manuel d'exécution de la subvention basée sur la performance sont :

- IDP 1.1 Disponibilité du Plan de Développement de la collectivité à jour
- IDP 1.2 Disponibilité des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et des Cadres Budgétaires à Moyen Terme (CBMT) soumis au débat d'orientation budgétaire (DOB)
- IDP 1.3 Contrôle de la masse salariale
- IDP 1.4 Contrôle de la dette
- IDP 1.5 Taux d'exécution du budget annuel d'investissement
- IDP 1.6 Augmentation du recouvrement (non applicable pour les Conseils Régionaux)
- IDP 2.1 Publication des décisions du conseil municipal/régional
- IDP 2.2 Mise en place des comités de village et de quartier
- IDP 2.3 Tenue dans les délais réglementaires du Débat d'orientation Budgétaire (DOB)
- IDP 3.1 Les postes de responsabilité sont pourvus conformément à l'organigramme et aux fiches de postes
- IDP 3.2 Taux d'exécution du plan de renforcement des capacités
- IDP 3.3 Entretien des investissements
- IDP 3.4 La CTD dispose d'un plan de gestion environnementale et sociale

Article 5. Les conditions de mesure et de satisfaction des CMO et des IDP sont fixées dans le manuel d'exécution de la subvention basée sur la performance. Le PROJET avec l'accord de la Banque mondiale peut réviser lesdites conditions.

Article 6. Le Bénéficiaire devra, pour recevoir les versements de l'ADN, satisfaire au cours de tous les cycles d'évaluation aux Conditions Minimums Obligatoires conformément aux conditions fixées dans le manuel d'exécution de la subvention basée sur la performance.

Le Bénéficiaire (« ne peut » *pour les conseils régionaux*) peut solliciter le report des ressources ADN non versées au cours d'une année pour l'année suivante et se soumettre de nouveau à l'évaluation des IDP.

Le Bénéficiaire ne peut solliciter plus d'une fois le report du versement des ressources ADN (*valable pour les communes*).

CONDITIONS DE VERSEMENT DES RESSOURCES

Article 7. Le Bénéficiaire fournira les documents ci-dessous :

- Disponibilité de l'attestation d'ouverture du compte conjoint au profit du bénéficiaire ;
- les spécimens de signature des personnes habilitées à ordonner les paiements pour le compte du bénéficiaire dans le compte ;
- l'engagement sur l'honneur du Chef de l'exécutif du Bénéficiaire à utiliser les ressources versées dans le compte joint uniquement pour le paiement des objets retenus dans la présente convention.

OBJET DES RESSOURCES VERSEES

Article 8. Les ressources issues de la subvention versée au Bénéficiaire assureront exclusivement les dépenses liées aux projets d'investissement éligibles. Les dépenses de fonctionnement ne sont pas éligibles à la subvention.

Article 9. Les projets d'investissement éligibles sont ceux qui promeuvent le développement durable et la résilience au changement climatique, notamment ceux liés aux infrastructures de santé, d'éducation, d'eau et d'assainissement, de transport, ou encore ceux liés aux mesures de protection contre les inondations et des systèmes pour la production d'énergie solaire.

Article 10. Les ressources issues de la subvention versée au Bénéficiaire assureront exclusivement les dépenses liées aux projets d'investissement éligibles. Les dépenses de fonctionnement ne sont pas éligibles à la subvention.

Article 11. Les projets retenus et faisant l'objet des paiements à travers les ressources versées au Bénéficiaire doivent avoir fait l'objet d'une étude de faisabilité dans laquelle sont définis clairement les objectifs, les résultats attendus et l'impact du projet financé. Lesdits projets devront être issus de la programmation budgétaire du Bénéficiaire et approuvés dans le cadre budgétaire.

Article 12. Le Bénéficiaire s'engage à prendre et budgétiser sous ressources propres l'ensemble des dépenses connexes inhérentes à la mise en œuvre des projets retenus pour la subvention.

MECANISMES DE SUIVI ET DE CONTROLE

Article 13. Le Bénéficiaire transmettra au PROJET à une fréquence trimestrielle un rapport sur l'exécution physique et financière des projets retenus dans le cadre de la tranche versée pour la subvention. Le Bénéficiaire transmettra également à la fin de chaque exercice, et ce avant le 25 janvier, un rapport sur l'exécution physique et financière du budget d'investissement communal. L'absence de ce dernier rapport peut être un motif de suspension des paiements dans le compte dédié. Ce rapport doit montrer que les projets d'investissement financés ont été réalisés en conformité avec le cahier des charges établi et mettre en évidence les dépenses réalisées, le taux d'exécution physique, ainsi que le taux d'exécution financière pour chaque projet.

Article 14. Le Bénéficiaire acceptera, au risque de la suspension des paiements à partir des ressources du compte conjoint dédié, de se soumettre à l'audit de ses comptes par la Chambre des Comptes. La Chambre des Comptes définira avec l'accord du PROJET les modalités de mise en œuvre de chaque audit.

Article 15. Le Bénéficiaire acceptera de recevoir et d'assurer le bon déroulement des missions de suivi et de contrôle de la réalisation des projets financés par la subvention organisées par le PROJET à son initiative propre ou à la demande de la Banque mondiale.

Article 16. Le bénéficiaire acceptera de recevoir les missions d'audits externes du PROJET et mettra à la disposition desdites missions l'ensemble de la documentation liée à l'exécution des projets réalisés sur ressources de la subvention.

Article 17. Le Bénéficiaire acceptera de se soumettre à, au moins une auto-évaluation globale de sa gouvernance au cours de la période d'exécution de la subvention basée sur la performance conformément au format d'auto-évaluation défini par le MINDDEVEL.

Article 18. Le Bénéficiaire ne peut recevoir un versement au cours d'une année que s'il a produit les pièces justificatives des dépenses engagées au titre de l'année précédente (présentation de la situation comptable retraçant les dépenses justifiées et les reliquats y relatifs).

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

Article 19. Le Bénéficiaire présentera et soumettra au PROJET au plus tard le 30 janvier pour approbation, la liste des projets à financer par la tranche de la subvention versée. Ladite liste pour chaque projet précisera l'ensemble des coûts de mise en œuvre conformément au tableau suivant :

Le coût total des projets (Travaux TTC, Suivi, Contrôle, autres frais) est arrêté au montant de XXXXXXXXX Francs CFA (montant en lettres francs CFA). Reparti ainsi qu'il suit :
--

N°	Libellé du projet	Coût de l'ouvrage TTC	Coût de préparation	Coût du suivi	Frais de Contrôle	Coût total du projet
1						
2						
n						
Total						

Article 20. Le Bénéficiaire présentera et soumettra au PROJET un document descriptif du projet incluant au minimum :

1. Objectifs visés
2. Principaux bénéficiaires
3. La preuve de l'implication des communautés bénéficiaires dans le processus de sélection du projet ;
4. L'ancrage avec le plan de développement de la collectivité ;
5. L'ancrage avec la résilience au climat ;
6. Résultats attendus
7. impacts attendus
8. Devis estimatif et quantitatif
9. Les justificatifs de disponibilité de l'assiette foncière le cas échéant ;
10. Les éléments de sauvegarde le cas échéant.

Article 21. Le Bénéficiaire présentera ce document à l'avance à son organe délibérant. Au cas où aucune session ne se tient au moment de la soumission du document au PROJET, le bénéficiaire devra le présenter à la session suivante, et ceci avant la fin de l'exercice budgétaire du versement de la subvention. Le PROJET aura 10 jours pour approuver un projet à compter de la date de sa réception, à défaut de quoi le dit projet sera considéré comme tacitement approuvé.

OBLIGATIONS DU PROJET

Article 22. Le PROJET versera avant le 31 janvier de chaque année au Bénéficiaire dans le compte conjoint dédié le montant dû de la subvention en raison de la satisfaction par le Bénéficiaire, non seulement des CMO et /ou des IDP, mais également des autres conditions fixées aux articles 6, 7, 13 et 18.

Article 23. Le PROJET apporte un appui technique au Bénéficiaire dans le cadre de la planification de l'exécution des investissements approuvés. Il appuie également à l'élaboration du cahier des charges et du budget prévisionnel pour l'exécution des projets. Il lui fournit, en cas de besoin, la formation sur le plan organisationnel et en gestion, aussi bien pour la réalisation que pour la maintenance des infrastructures.

Article 24. Le PROJET renforcera les capacités du Bénéficiaire afin de l'aider à maintenir les CMO et à atteindre les IDP.

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Article 25. Le Bénéficiaire est le maître d'ouvrage de chaque projet retenu. A ce titre, il assure à ses frais le suivi de l'exécution/contrôle et la maintenance du projet en collaboration avec

la/les communauté(s) bénéficiaires. Il assure avec l'accompagnement du PROJET la passation des marchés.

Article 26. Le Bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les projets dans le respect des dispositions environnementales et sociales et conformément au manuel d'exécution de la subvention basée sur la performance.

Article 27. Le Bénéficiaire met en œuvre chaque projet dans le strict respect du devis descriptif et estimatif dudit projet contenu dans le document descriptif du projet approuvé par le PROJET et soumis à son organe délibérant conformément aux dispositions de l'article 21.

Article 28. Le Bénéficiaire met en place un mécanisme de gestion du projet à travers le comité de village ou de quartier de la communauté bénéficiaire pour en assurer le suivi de l'exécution, la maintenance, le fonctionnement et la pérennité.

Article 29. Le Bénéficiaire s'assure de la disponibilité d'un comptable dans son personnel (Receveur Municipal) qui tient une comptabilité appropriée de toutes les opérations relatives à la réalisation des projets financés par la subvention. Tous les originaux des pièces justificatives sont conservés pendant la durée du PROLOG, et les écritures sont enregistrées par ordre chronologique dans un document comptable.

Article 30. Le Bénéficiaire s'engage à organiser et maintenir un système de classement acceptable et à faciliter sans réserve toute inspection et/ou vérification des documents comptables et des travaux effectués, commises par le PROJET, et/ou la Banque mondiale, notamment dans le cadre des audits techniques et/ou financiers.

Article 31. Pour assurer la transparence et la bonne gouvernance au niveau local, le récapitulatif de l'exécution budgétaire de la commune, les rapports techniques et financiers des projets réalisés, et les états des dépenses du Bénéficiaire émanant du compte conjoint seront affichés à la diligence du Bénéficiaire, pour le grand public, sur le tableau d'affichage du Bénéficiaire. Une copie desdits documents devra être transmise au Comité de village ou de quartier de la communauté bénéficiaire.

Article 32. Le Bénéficiaire s'engage à liquider avec diligence les demandes de paiements liées aux prestations relatives à la présente convention. Il respectera un délai maximum de 7 jours à compter de la réception des pièces relatives à la demande de paiement.

Article 33. Le Bénéficiaire s'engage à exécuter les projets financés par la subvention conformément aux dispositions des lignes directrices anticorruption applicables aux autres bénéficiaires en dehors de l'emprunteur.

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 34. Conformément aux dispositions de l'article 7, le Bénéficiaire et le PROJET ouvrent conjointement, un compte destiné à recevoir les versements des différentes tranches de la subvention auprès d'une banque de premier ordre.

Le compte est mouvementé pour les besoins de paiement exclusivement sous la triple signature de :

- le chef de l'exécutif du Bénéficiaire ;
- le Receveur du Bénéficiaire ;
- le Coordonnateur Régional du PROLOG.

Le compte peut être mouvementé exclusivement pour les besoins de régulation du compte ou le retrait de toute ou partie de la subvention versée pour des motifs d'annulation de la subvention ou retour des reliquats par le Coordonnateur National.

Article 35. Les fonds versés dans le compte conjoint aux fins de la présente convention sont utilisés exclusivement pour la réalisation des projets retenus conformément aux dispositions des articles 19 et 20 ci-dessus.

Article 36. Au titre de la présente convention, les attributions de suivi et de contrôle sont dévolues de la manière suivante :

- Maître d'ouvrage : le Chef de l'Exécutif (à préciser Maire ou Président du Conseil/Assemblée régionale);
- Ingénieur : à désigner en fonction du secteur concerné ;

- Chef service du marché : à désigner au sein de l'administration du Bénéficiaire ;
- Maître d'œuvre : le contrôleur ou bureau d'étude - Agent d'exécution : le ou (les) Prestataire(s).

Article 37. Les frais afférents aux contrôles techniques (ingénieur et maître d'œuvre) du projet sont imputés dans le coût du projet.

Article 38. A l'issue de la mise en œuvre de cette convention, l'utilisation des reliquats éventuels de fonds sera décidée par le PROJET et notifiée au Bénéficiaire.

Article 39. Le PROJET exercera ses droits et ses obligations dans le cadre de la présente convention de manière à protéger les intérêts de la République du Cameroun et de la Banque mondiale tout en préservant les objectifs finaux de la subvention basée sur la performance.

REGLEMENT DES LITIGES

Article 40. Les parties conviennent expressément que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention seront réglés à l'amiable ou, le cas échéant, par recours à l'arbitrage de l'autorité commune de tutelle. En cas de non conciliation, les litiges seront portés devant les juridictions administratives compétentes.

RESILIATION

Article 41. En cas de force majeure, la présente convention peut être résiliée au cours de l'exécution des projets. Le cas échéant, le Programme procède à la récupération des fonds disponibles dans le compte et des matériaux achetés et en stock, après paiement des dernières prestations réalisées et dûment réceptionnées.

Article 42. Le PROJET se réserve le droit de suspendre la collaboration avec le Bénéficiaire, y compris le rapatriement des fonds mis à la disposition du Bénéficiaire sur simple lettre écrite du Coordonnateur National à la banque domiciliaire et au plus tard 15 jours après accusé de réception de la notification par le Bénéficiaire, pour l'une des raisons suivantes :

- Le Bénéficiaire ne remplit pas ses obligations conformément à la présente convention ; le cas échéant, l'une des dépenses réalisées par le Bénéficiaire est déclarée inéligible et être remboursée ;
- Le Bénéficiaire arrête unilatéralement l'exécution d'un projet ou plusieurs projets ou alors change le mode de gestion des fonds alloués au risque de compromettre la bonne fin de l'exécution du projet ;
- les fonds alloués sont utilisés à des fins autres que celles mentionnées dans la présente convention ;
- des cas de fraude et corruption sont dénoncés et avérés.

Article 43. En cas de résiliation de la présente convention, la partie qui en prend l'initiative doit informer les autres par une lettre de motivation avec accusé de réception, 15 jours avant la date de prise d'effet de sa décision, sauf cas de force majeure.

ENTREE EN VIGUEUR ET VALIDITE

Article 44. La présente Convention entrera en vigueur à compter de la date de sa signature par la dernière des parties contractantes. Elle reste valable jusqu'à l'achèvement de la subvention, mais à une date n'excédant pas 6 mois avant la clôture de l'Accord de crédit IDA 72130 CM.

DISPOSITIONS FINALES

Article 45. Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 46. L'invalidation d'une ou de plusieurs clauses de la présente convention n'entachera pas la validité des autres dispositions conformes à la législation et aux usages en vigueur.

Article 47. Le fait pour l'une des parties contractantes de ne pas user d'un droit dont elle jouit en vertu des présentes n'emporte pas renonciation à ce droit.

Article 48. La présente convention est soumise aux lois et règlements en vigueur en République du Cameroun.

Fait en huit (08) exemplaires originaux

A _____ Le _____

Pour le BENEFICIAIRE

Pour le PROJET