

ARRETE N° 00002 /2023/A/OUK/SG DU 26 JAN 2023

PORTANT DESIGNATION DES RESPONSABLES DE PROGRAMME (RESPRO)
POUR L'EXECUTION DU BUDGET PROGRAMME EXERCICE 2023 DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE KRIBI.

LE MAIRE DE LA VILLE DE KRIBI

- Vu la Constitution ;
Vu la Loi N° 2009/019 du 15 Décembre 2009 portant Fiscalité Locale ;
Vu la Loi N° 2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
Vu la Loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
Vu la Loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
Vu le Décret N° 2008/024 du 17 Janvier 2008 portant création de la Communauté Urbaine de Kribi ;
Vu le Décret N° 2008/0752/PM du 24 Avril 2008 précisant certaines modalités d'organisation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs de la Commune, de la Communauté Urbaine et des syndicats des Communes ;
Vu le Décret N° 2013/160 du 15 Mai 2013 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;
Vu l'Arrêté N° 000095/A/MINDDEVEL du 03 Mars 2020 constatant l'élection du Maire de la Ville et des Adjoints au Maire de la Ville à l'issue du scrutin municipal du 09 Février 2020 dans la Communauté Urbaine de Kribi, Département de l'Océan, Région du Sud ;
Vu L'Arrêté Conjoint n°00031/AC/MINDDEVEL/MINFI du 03 mars 2021 fixant le calendrier budgétaires des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
Considérant la Circulaire n°2022/001 du 23 Aout 2022 relative à la préparation Budget de l'Etat pour l'exercice 2023 ;
Considérant l'exécution du Budget de la Communauté Urbaine de Kribi en mode Programme ;
Considérant la nécessité d'amélioration des conditions de vie de nos populations, de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion de la Communauté Urbaine de Kribi;

DECIDE:

Article 1^{er} : Dans le souci de mener à bien ses objectifs visant d'une part la performance, la transparence et la gestion saine et d'autre part, la recherche permanente de l'amélioration des conditions de vie des populations, l'Exécutif de la Communauté Urbaine de Kribi met en place un certain nombre d'outils de planification, par le biais du Budget Programme.

Article 2 : A cet effet, les Responsables de la Communauté Urbaine dont les noms suivent sont à compter de la date de signature de la présente Décision désignés responsables des programmes (ResPro) ci-après pour l'exécution du budget en mode programme 2023-2023.

Programme 1 : AMELIORATION DE L'OFFRE DES SERVICES SOCIAUX DE BASE.

Objectif : Améliorer l'offre des services sociaux de base.

Responsable de programme : Madame LOUBI DIMI Agathe, epse BOUEDJILA,
Deuxième Adjoint au Maire de la Ville.

Actions	Activités
A1. Renforcement du système de santé et d'assistance aux populations.	A.1.1. Gérer l'Etat Civil
	A.1.2. Organiser et gérer l'assistance au profit des nécessiteux.
	A.1.3. Promouvoir la femme, la famille et les personnes vulnérables.
	A.1.4. Créer, entretenir et gérer les cimetières publics.
	A.1.5. Mettre en œuvre des mesures de prévention, d'hygiène et de salubrité publique.
A.2. Accroissement de l'offre de l'éducation au niveau local.	A.2.1. Recruter et prendre en charge le personnel d'appoint des établissements scolaires.
	A.2.2. Répartir et allouer des bourses d'aides scolaires.
	A.2.3. Soutenir l'action des Communautés Locales en matière d'enseignement.

Programme 2 : PROMOTION DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.

Objectif : Améliorer l'attractivité du territoire et promouvoir le développement durable.

Responsable de programme : Monsieur MOUTHE ONANA Christian, Chef Service des Transports et de la Voirie Urbaine.

Actions	Activités
A.1. Protection de l'environnement et gestion des ressources naturelles.	A.1.1. Entretenir les rues et espaces publics.
	A.1.2. Développer et mettre en œuvre une stratégie de gestion des déchets (ramassage et traitement des ordures ménagères)
	A.1.3. Veiller à la protection de l'environnement.
A.2. Planification et aménagement de l'espace dans la Collectivité territoriale Décentralisée.	A.2.1. Elaborer les documents de planification urbaine
	A.2.2. Aménager l'espace urbain.
	A.2.2. Constituer des réserves foncières.

A.2.3. Créer, réhabiliter et entretenir les voiries et artères.

Programme 3 : PROMOTION DE LA CITOYENNETE, DE LA CULTURE, DES SPORTS ET APPUI A LA JEUNESSE.

Objectif : *Accompagner le développement culturel, sportif et le soutien à la jeunesse locale.*

Responsable de programme: Madame EKITIKE NDJOUNGA Madeleine Solange, Premier Adjoint au Maire de la Ville.

Actions	Activités
A1. Promotion de la culture, de l'art et des langues nationales	A.1.1. Organiser au niveau local des journées culturelles, des manifestations culturelles traditionnelles, et des concours littéraires et artistiques en langues nationales.
A.2. Animation de la vie sportive et soutien aux associations.	A.2.1. Construire les infrastructures sportives et culturelles ; organiser et soutenir le mouvement sportif et culturel local.
	A.2.2. Apporter une assistance aux associations sportives et participer à l'organisation des compétitions.
A.3. Encadrement de la jeunesse : Education civique et insertion socioéconomique	A.3.1. Appuyer les emplois jeunes.

Programme 4 : GOUVERNANCE ET ADMINISTRATION LOCALE.

Objectif : *Gestion optimale et développement des Ressources.*

Responsable de programme : Madame EDIE DIENGOU Epse MEBOUOGUE Carine Roche, Secrétaire Général.

Actions	Activités
A1. Gestion optimale des ressources financières.	A.1.1. Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense.
	A.1.2. Gérer les ressources financières en lien avec les orientations du Conseil.
	A.1.3. Améliorer la gestion des emprunts.

A.2. Amélioration du cadre du travail (gestion des ressources matérielles et patrimoniales).	A.2.1. Améliorer la gestion des ressources matérielles et patrimoniales.
	A.2.2. Construire et réhabiliter les bâtiments de la Collectivité.
	A.2.3. Equiper les services locaux.
	A.2.4. Assurer l'entretien et la maintenance des biens meubles et immeubles.
A.3. Développement des Ressources Humaines	A.3.1. Analyser les besoins en Ressources Humaines ;
	A.3.2. Gérer les Ressources Humaines en lien avec l'orientation du Conseil.
	A.3.3. Identifier les besoins de formation et de perfectionnement.
	A.3.4. Assigner et répartir les tâches et les mandats de travail.
A.4. Développement des ressources informationnelles	A.4.1. Planifier et gérer les ressources afférentes aux technologies de l'innovation et de la communication.
	A.4.2. Assurer la fiabilité de l'information budgétaire, la disponibilité et le traitement plus rapide de l'information.
A.5. Développement de la communication et des relations publiques	A.5.1. Améliorer la communication entre les différents services (couverture médiatique).
	A.5.2. Etablir et développer les liens de concertation et de collaboration avec les différents organismes.
A.6. Développement du contrôle et audit interne.	A.6.1. Elaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi évaluation de l'ensemble des activités.
	A.6.2. Veiller au respect des Lois et Règlements.
A.7. Mobilisation et optimisation des recettes.	A.7.1. Elaborer et proposer les stratégies fiscales.
	A.7.2. Sécuriser les recettes.
	A.7.3. Améliorer le recouvrement des recettes fiscales locales.

Article 3 : (1) Conformément à la réglementation en vigueur, le Responsable de Programme a le pouvoir d'ordonnancement sur le Budget de son programme en vertu des dispositions de la Loi portant Régime Financier de l'Etat.

(2) L'Ordonnateur Délégué, faisant partie de la chaîne de la dépense, doit activement participer à l'ensemble du processus budgétaire de la Collectivité depuis l'élaboration jusqu'à l'adoption des comptes (administratif et de gestion).

(3) Il peut être sanctionné en cas de faute de gestion suivant la réglementation en vigueur.

L'Ordonnateur Délégué ou ResPro est chargé de la coordination et de l'animation du programme à lui confié. A ce titre, il est chargé de :

- ✓ Analyser le besoin ;
- ✓ Déterminer les objectifs spécifiques de son Programme ;
- ✓ Affecter les moyens à l'intérieur dudit programme ;
- ✓ Contrôler les résultats des services chargés de la mise en œuvre dudit programme ;
- ✓ S'assurer du respect des dispositifs de contrôle interne et de gestion dans le cadre du management du programme ;
- ✓ Organiser le dialogue de gestion et de cohérence des cadres locaux de pilotage de la performance ;
- ✓ Suivre les aspects de mise en œuvre opérationnelle et rendre compte des résultats annuels du programme ;
- ✓ Susciter une large concertation, faciliter la mobilisation des divers acteurs, et organiser une coordination efficace entre les différents aspects de la gestion de la performance ;
- ✓ Arrêter la stratégie et affecter les crédits du programme, ainsi que ses objectifs spécifiques et cibles de performance sur lesquels il s'engage ;
- ✓ Elaborer le projet de performance annuel de la Communauté Urbaine de Kribi annexé au projet de Budget, qui présente, pour chaque programme, les objectifs poursuivis et les résultats attendus, mesurés au moyen d'indicateurs d'activités et des résultats ;
- ✓ Il peut modifier la répartition des crédits au sein du programme sur la base de la fongibilité asymétrique des crédits du programme ;
- ✓ Il est fortement responsable de la production du projet de performance et du rapport de performance pour son programme.

Article 4 : (1) Chaque ResPro agit au nom et pour le compte de la Communauté Urbaine de Kribi et devra déposer auprès du Département des Finances, du Patrimoine et de la

Logistique, un rapport de chaque Activité ; chaque Action aux fins de justifier l'effectivité des activités menées, à l'effet d'établir un Rapport Annuel de Performance en fin d'exercice.

(2) En tant que Chef de l'Administration Municipale, le Maire de la Ville de Kribi est appelé à évaluer la performance de chaque Responsable de programme de manière périodique à la fin de chaque trimestre.

(3) Les ResPro seront assistés des Responsables d'Actions et des Responsables d'Activités.

Article 5 : Les ResPro devront, lorsque cela est nécessaire, solliciter l'accompagnement du Représentant de l'Etat et des sectoriels compétents dans le cadre de l'appui-conseil, tant pour l'élaboration du budget, que pour l'exercice des compétences transférées.

Article 6 : Le Secrétaire Général, le Contrôleur Financier Spécialisé et le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent Arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Kribi, le _____

Ampliations :

- MINDDEVEL/YDE
- MINFI/YDE
- GRS/EBWA
- DRS/MINDDEVEL/EBWA
- PREFET/OCEAN
- DD/MINDDEVEL/O
- A1/MV/CUK
- A2/MV/CUK
- CAB/MV/CUK
- SG/CUK
- CFS/CUK
- RM/CUK
- DIRECTEURS/CUK
- Billeteur/CUK
- CM/CUK
- INTÉRESSÉ(E)S
- ARCHIVES/CHRONO



Le Maire de la Ville de Kribi,

Guy Emmanuel SABIKANDA