REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DU MAYO REY

COMMUNE DE REY BOUBA

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

MAYO REY DIVISION

REY-BOUBA COUNCIL

RAPPORT D'ETUDE

MECANISME DE CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE COMMUNE DE REY BOUBA

Appui technique et financier du Programme National de Développement Participatif (PNDP)
en collaboration avec l'Institut National de la Statistique (INS)
Réalisé par : CENTRE IMMANUEL Tél. : 233413126, immanuel-center@yahoo.fr

CENTRE IMMANUEL

Décembre 2018

SOMMAIRE

Liste des abréviations ---- *4*
Liste des Tableaux ---- *6*
Liste des graphiques et photos ---- *7*
Liste des annexes ---- *7*
PREFACE *8*
RESUME EXECUTIF ---- *9*
INTRODUCTION GENERALE ---- *11*
1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE EN MATIERE DE DECENTRALISATION ET DEVELOPPEMENT LOCAL AU CAMEROUN ---- *13*
1.1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DE LA DECENTRALISATION ---- 14
1.2. PROMOTION DU DEVELOPPEMENT LOCAL ---- 17
1.3. Brève présentation de la commune de REY BOUBA ---- 21
2. SYNTHESE METHODOLOGIQUE DE L'ENQUETE SUR LE CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE de REY BOUBA ---- *23*
2.1. Contexte de l'étude ---- 24
2.2. OBJECTIF ET Méthodologie du CCAP ---- 26
2.2.1. Objectif ---- 26
2.2.2. Méthodologie du CCAP ---- 26
2.3. Méthodologie de tirage de l'échantillon et de collecte de données ---- 31
2.3.1. Tirage de l'échantillon ---- 31
2.3.1.1. Champ de l'enquête et population cible ---- 31
2.3.1.2. Méthode de sondage ---- 31
2.3.1.3. Taille de l'échantillon ---- 33
2.3.2. Collecte de données ---- 33
2.3.2.1. Outil de collecte ---- 33
2.3.2.2. Formation des agents de collecte ---- 33
2.3.2.3. Collecte des données ---- 34
2.3.2.4. Exploitation des données ---- 34
2.4. Méthodologie de mesure des indicateurs de perception ---- 34
3. PRINCIPAUX RESULTATS ET AMELIORATIONS SUGGEREES ---- *36*
3.1. Présentation de la population enquêtée ---- 37
3.2. Secteur de l'hydraulique ---- 38
3.2.1. Disponibilité et utilisation des services de l'hydraulique ---- 38
3.2.2. Coût et qualité des services de l'hydraulique ---- 41
3.2.3. Appréciation des services de l'hydraulique ---- 41
3.2.4. Raisons de non satisfaction des populations ---- 41
3.2.5. Principales attentes en matière de service de l'hydraulique ---- 42
3.2.6. Synthèse de la perception des services de l'hydraulique et améliorations suggérées ---- 43
3.3. Secteur de la santé ---- 45
3.3.1. Disponibilité et utilisation des services de santé ---- 45
3.3.2. Coût et qualité des services sanitaires ---- 46
3.3.3. Appréciation des services de santé ---- 47
3.3.4. Raisons de non satisfaction des populations ---- 47
3.3.5. Principales attentes en matière de service de santé ---- 48
3.3.6. Synthèse de la perception des services de santé et améliorations suggérées ---- 49
3.4. Secteur de l'éducation ---- 51
3.4.1. Disponibilité et utilisation des services de l'éducation par cycle ---- 51
3.4.2. Coût et qualité des services de l'éducation par cycle ---- 52
3.4.3. Appréciation des services de l'éducation par cycle ---- 53
3.4.4. Raisons de non satisfaction des populations par cycle ---- 53
3.4.5. Principales attentes des populations en matière d'éducation ---- 54
3.4.6. Synthèse de la perception des services d'éducation et amélioration suggérées ---- 55
3.5. Services offerts dans l'institution communale ---- 56
3.5.1. Disponibilité et utilisation des services dans l'institution communale ---- 56

3.5.2. Coût et qualité des services dans l'institution communale ---------- 57
3.5.3. Appréciation des services dans l'institution communale ---------- 57
3.5.4. Raisons de non satisfaction des populations ---------- 58
3.5.5. Principales attentes en matière de services dans l'institution communale ---------- 58
3.5.6. Synthèse de la perception des services dans l'institution communale et améliorations suggérées ---------- 59
CONCLUSION ET PRINCIPALES RECOMMANDATIONS ---------- 61
4. PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN PLACE D'UN CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE REY BOUBA ---------- 63
5. PROGRAMME DE DISSEMINATION DES RESULTATS ET DE PRESENTATION DU PLAN D'ACTION 76
ANNEXES 80

Liste des abréviations

ACEFA	Programme d'Amélioration de la Compétitivité des Exploitations Familiales et agro-pastorale
AEP	Adduction en Eau Potable
AER	Agence de l'Electrification rurale
AMIPHAT	Association Mixte des Personnes Handicapées de l'Arrondissement
AMO/AFOF	Appui à la Maitrise des Ouvrages / Administration du Secteur Rural MINADER
ANAFOR	Appui Nationale des Forêts
APEE	Association des Parents des Elèves et Enseignants
APESS	Association pour la Promotion de l'élevage dans les Zones Soudano-Sahéliennes
ASEB	Association des Eleveurs de la Bénoué
AV	Assemblée Villageoise
AVEC	Association Villageoise pour l'Epargne Communautaire
AVZ	Agent de Vulgarisation de Zone
B.F	Bailleurs de fonds
BID	Banque Islamique de Développement
BUCREP	Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population
CAC	Centimes Additionnels Communaux
CAP	Certificat d'Aptitude Professionnelle
CARP_N	Centre d'Approvisionnement Régional en Produit Pharmaceutique du Nord
CDV	Comité de Développement Villageois
CEFAM	Centre de Formation des Agents Municipaux
CENAME	Centre National d'Approvisionnement en Médicament Essentiels
CEPE	Certificat d'Etudes Primaires et Elémentaires
CERN	Centre d'Encadrement Rural du Nord
CETIC	Collège d'Enseignement Technique Industriel et Commercial
CLLS	Comité Local de Lutte contre le SIDA
CM	Conseiller Municipal
CMA	Centre Médical d'Arrondissement
CM_a	Comptable Matière
CMEC	Centre Missionnaire Evangélique Chrétien
CNLS	Comité National de Lutte Contre le SIDA
COGE	Comité de Gestion
COGES	Comité de Gestion
COMES	Conseil Municipal Elargi aux Sectoriels
COPIL	Comité de Pilotage
COSA	Comité de Santé
CPA	Chef de Poste Agricole
CPFF	Centre de Promotion de la Femme et de la Famille
CQ	Chef de Quartier
CR	Commune Rurale
CSI	Centre de Santé Intégré
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
CTFC	Centre Technique de la Forêt Communale
CVUC	Communes et Villes Unies du Cameroun
D.P	Démarche Participative
D.T	Dossier Technique
DSCE	Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi
DSDR	Document de Stratégie de Développement Rural
DSRP	Document de Stratégie pour la Réduction de la Pauvreté
DSRP	Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté
FEICOM	Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale
GIC	Groupe d'Initiative Commune
GIZ	Organisation de Coopération Technique Allemande
IST	Infection Sexuellement Transmissible
MINADER	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural

MINATD	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation
MINDCAF	Ministère des Domaines du Cadastres et des Affaires Foncières
MINDUH	Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat
MINDDEVEL	Ministère de la Décentralisation et du Développement Local
MINEDUB	Ministère de l'Education de Base
MINEE	Ministère de l'Eau et de l'Energie
MINEPAT	Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
MINEPDED	Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du développement durable
MINEPIA	Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales
MINFI	Ministère des Finances
MINFOF	Ministère des Forêts et de la Faune
MINSANTE	Ministère de la Santé Publique
MINTP	Ministère des Travaux Publics
OAL	Organisme d'Appui Local
OEV	Orphelins et Enfants Vulnérables
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OSC	Organisation de la Société Civile
PADC	Programme d'Appui au Développement Communautaire
PAF2C	Programme d'Appui aux Forets Communales du Cameroun
PCD	Plan Communal de Développement
PDESC	Plan de Développement Economique Social et Culturel
PME	Petite et Moyenne Entreprise
PMI	Petite et Moyenne Industrie
PNDP	Programme National de Développement Participatif
PV	Procès-verbal
RDPC	Rassemblement Démocratique du Peuple Camerounais
RM	Receveur Municipal
SEPO	Succès, Echecs, Potentialités, Obstacles
SG	Secrétaire Général
SIDA	Syndrome Immuno Déficience Acquise
TCP	Télé centre Communautaire Polyvalent
TDR	Termes de Références
TV	Télévision
UPP	Unité de Planification Participative
VIH/SIDA	Virus d'Immunodéficience Humaine / Syndrome Immuno Déficitaire Acquis)
ZD	Zone de Dénombrement
ZIC	Zone D'Intérêt Cynégétique

Liste des Tableaux

Tableau N°1. Méthodologie Cadre logique d'intervention ---------- 27
Tableau N°2. Résultats de la collecte des données de REY BOUBA ---------- 34
Tableau N°3. Répartition (%) des répondants par groupe d'âges, sexe ---------- 37
Tableau N°4. Répartition (%) des chefs de ménage groupe d'âges, sexe ---------- 37
Tableau N°5. Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau39
Tableau N°6. Pourcentage des ménages par accès, disponibilité et fréquence d'utilisation de la principale source publique d'eau ---------- 39
Tableau N°7. Répartition (%) des ménages déclarant une panne, par période observée pour la remise en fonction de la source ---------- 40
Tableau N°8. Répartition (%) des ménages selon l'appréciation du montant payé pour utiliser la principale source d'eau publique ---------- 41
Tableau N°9. Pourcentage (%) des ménages ayant exprimé par besoin exprimé ---------- 42
Tableau N°10. Pourcentage des ménages par attentes en approvisionnement en eau ---------- 42
Tableau N°11. Répartition (%) des ménages par type de formation sanitaire, par temps moyen pour la formation sanitaire la plus proche ---------- 45
Tableau N°12. Répartition (%) des ménages par préférence de recours aux soins ---------- 45
Tableau N°13. Proportion (%) des ménages sollicitant la formation sanitaire la plus proche, Répartition (%) des ménages dont un membre a sollicité la formation sanitaire la plus proche, par personne responsable de la formation sanitaire ---------- 46
Tableau N°14. Pourcentage des ménages dont un membre a visité la formation sanitaire la dernière fois, Répartition (%) des ménages dont un membre a sollicité la formation sanitaire la plus proche par appréciation de certaines caractéristiques de la formation sanitaire ---------- 46
Tableau N°15. Répartition de ménages dont un membre fréquente la formation la plus proche, par appréciation de l'accueil ---------- 47
Tableau N°16. Cycle d'enseignement/ d'enseignement par type et Temps mis par les enfants pour se rendre à l'établissement par pieds ---------- 51
Tableau N°17. Etat des salles de classe ---------- 52
Tableau N°18. Appréciation du montant payé ---------- 52
Tableau N°19. Nombre d'élèves, appréciation de la présence des enseignants. / frais exigibles pour l'éducation 53
Tableau N°20. Satisfaction des services de l'éducation / raison d'insatisfaction ---------- 54
Tableau N°21. Lenteur pour l'obtention d'un service et causes des délais ---------- 57
Tableau N°22. Informations sur les actions de la commune/Implication des ménages ---------- 58
Tableau N°23. Insatisfaction vis à vis de la commune ---------- 58

Liste des graphiques et photos

Figure 1. Pourcentage de ménages s'approvisionnant en eau par source ---------- ***38***
Figure 2. Répartition (%) des ménages selon la principale source en eau ---------- ***38***
Figure 3. Pourcentage (%) des ménages ayant déclarant une panne par institution/personne intervenant pour réparer la panne ---------- ***40***
Figure 4. Proportion (%), de ménages non satisfait en raison ---------- ***41***
Figure 5. attentes en service de santé ---------- ***48***
Figure 6. Distance à parcourir par les enfants pour aller à l'établissement scolaire ---------- ***51***
Figure 7. Attentes pour les services de l'éducation ---------- ***54***
Figure 8. Fig. 10 : Proportion des ménages ayant demandé le service ---------- ***56***
Figure 9. Attentes dans les services communaux ---------- ***58***

Liste des annexes

Annexe 1. Liste des personnes impliquées dans l'enquête (Personnel du PNDP, enquêteurs, INS, …) 81
Annexe 2. Questionnaire CCAP 82
Annexe 3. Sélection des enquêteurs 88
Annexe 4. Galerie Photo 90
Annexe 5. Procès-verbal de restitution des résultats et négociation des changements 91
Annexe 6. Arrêté municipal portant fonctionnement du comité de suivi 91

PREFACE

La décentralisation a commencé au Cameroun bien avant l'indépendance et a effectivement pris corps à travers la Loi n° 96/06 du 18 janvier 1996 portant révision de la constitution du 02 juin 1972. Elle consiste en la cession progressive par l'État aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) de compétences non exclusives accompagnées de ressources humaines, techniques, matérielles et financières adéquates. Ces compétences permettent aux Collectivités Territoriales Décentralisées de promouvoir la démocratie participative, la gouvernance et le développement local sur les plans social, éducatif, sanitaire, sportif, culturel, économique, artisanal et touristique.

Depuis 1996, de nombreux progrès et acquis ont été enregistrés, mais beaucoup de faiblesses et de contraintes pèsent encore dans la mise en œuvre de la politique de décentralisation. Les principales faiblesses et contraintes ont trait singulièrement au cadre institutionnel, organisationnel et juridique d'intervention, au déficit en ressources humaines et financières des collectivités locales. Elles sont relatives aussi et surtout au manque de formation et de clarté des rôles et responsabilités des acteurs de la décentralisation et du développement local.

Pour suppléer à ces problèmes et accompagner la mise en œuvre progressive et harmonieuse du processus, l'Etat a créé et commis le PNDP (Programme National de Développement Participatif), avec pour objectif de renforcer la gestion des finances publiques locales ainsi que le processus participatif de développement au sein des Communes en vue de garantir la fourniture des infrastructures et des services socio-économiques durables et de qualité. Parmi les appuis du PNDP à la Commune de Rey-Bouba se trouve en bonne place l'accompagnement dans l'élaboration du Plan Communal de Développement (PCD) dont le processus d'élaboration nous a permis d'identifier et de prioriser de manière participative, les projets et actions importants de la Commune, de planifier et de programmer les actions de développement, mieux encore d'avoir une planification endogène qui implique les communautés à rester actifs dans leur participation au développement local. Cependant le taux d'implication des populations est resté insuffisante. En effet, leur niveau d'engagement reste faible par rapport au défi du développement local actuel et des responsabilités qui leur incombent dans l'initiative et le suivi des actions publiques. Ainsi, le contrôle citoyen de l'action publique (ScoreCard) intervient pour combler ce gap. Il ambitionne de promouvoir la gouvernance, accroitre l'efficacité de l'action publique, de renforcer les moyens d'action, de clarifier les rôles des élus, des partenaires et des populations dans le suivi évaluation des actions publiques et en général dans le processus de développement local

Le contrôle citoyen de l'action publique (ScoreCard), promeut une meilleure prestation des services publics, à travers faire l'écoute de la voix constructive des citoyen pendant qu'ils suivent et évaluent les actions publics. C'est aussi améliorer la légitimité de l'Etat par une communication accrue. C'est également l'inauguration du dialogue citoyen, systématique et formel, qui engagera davantage les populations à assumer pleinement leur responsabilité dans le développement local.

Ce rapport présente les activités qui ont été menées dans la mise en œuvre du CCAP dans la Commune de Rey-Bouba et les résolutions prises pour son implémentation. En vous souhaitant une bonne lecture, nous gardons notre attention à vos suggestions et conseils, aussi bien que votre soutien pour la mise en œuvre de cette aventure exaltante qui permettra à la Commune de Rey-Bouba de relever le défi local en vue de participer à la vision globale de l'émergence du Cameroun que le Chef de l'Etat appelle de tous ses vœux à l'horizon 2035.

Le Maire

RESUME EXECUTIF

La décentralisation, qui constitue l'une des composantes essentielles de la vision du Cameroun émergent à l'horizon 2035, a concédé aux Communes des responsabilités accrues dans le développement local. En effet, plus de 40 compétences sur les 63 prévues ont été transférées par l'Etat, en plus d'une exigence de modernité dans l'offre des services municipaux, un meilleur rendement et une productivité optimale dans la gestion des ressources et des différents secteurs.

Pour atteindre ces objectifs, les Communes sont accompagnées par plusieurs institutions, dont le PNDP, créé à ces fins par le gouvernement. La Commune de Rey-Bouba a déjà bénéficié de l'accompagnement du PNDP dans le cadre de la mise en œuvre du processus de décentralisation, dans l'élaboration du Plan Communal de Développement (PCD) qui a consisté à la planification locale participative. Cet autre soutien concernant la mise en œuvre du CCAP (Contrôle citoyen de l'action publique) permettra de consolider l'implication de la population dans les actions de développement déclenchées lors du processus de déroulement du PCD. Le CCAP confère à la population, l'évaluation des actions publiques et a pour but, d'établir le dialogue citoyen, de :

- ***Promouvoir la bonne gouvernance (***Améliorer la légitimité de l'Etat, Compléter l'action des mécanismes conventionnels) ;
- ***Accroitre l'efficacité de l'action publique (***Meilleure prestation des services publics, Conception plus éclairée des politiques) ;
- ***Renforcer les moyens d'action (***Faire entendre la voix des citoyens)

Les activités du CCAP dans la Commune de Rey-Bouba ont consisté à:

- Sélectionner et former des agents de terrain ;
- Lancer l'enquête au niveau communal ;
- Collecter les données;
- Saisir et consolider les données;
- Traiter et analyser des données ;
- Produire un rapport;
- Négocier des changements et diffuser les résultats

Ces activités, réalisées, nous ont permis de capter auprès des populations, leurs perceptions sur la satisfaction de l'offre de service public dans les secteurs de l'hydraulique, de la santé et de l'éducation ainsi que sur la fourniture de services par la Commune. Les appréciations positives ont été constatées à savoir :

- La présence des établissements scolaires de différents cycles sur l'étendue du territoire municipal appuyée par les efforts avérés des APEE et du Maire à améliorer l'état des infrastructures;
- La présence des points d'approvisionnement en eau potable (Forages, puits protégés, adduction d'eau potable) encadrée par des COGES dévoués;
- La présence des formations sanitaires proposant un accueil chaleureux et apprécié aux patients;
- Les différents services municipaux offerts.

Ces appréciations positives restent insuffisantes du fait de nombreuses lacunes constatées dans plusieurs secteurs à savoir :

Le secteur de l'éducation : l'insuffisance prononcée des salles de classe et d'infrastructures adéquates, l'insuffisance criarde du personnel qualifié clamée par 34% de répondants.

Le secteur de l'hydraulique : la profusion des points d'approvisionnement en eau non homologués tel que les sources/rivières et les puits non protégés qui alimentent principalement environ 45,5% de ménages enquêtés.

Le secteur de la santé : le faible niveau global des plateaux techniques marqué par une pénurie régulière de médicament dans les pharmacies et pro-pharmacies des formations sanitaires et les frais de consultation très élevés pour environ 26% de répondants.

Les services municipaux : la faible qualité de service due à plusieurs facteurs dont les conditions de travail des agents, le faible niveau d'équipement et une faible implication/engagement des populations dans les activités municipales.

Au regard des problèmes identifiés, un Comité Municipal Élargi aux Sectoriels s'est tenu pour réfléchir et prendre des décisions appropriées.

Les résolutions en vue du changements adoptés, auront pour objectifs d'améliorer la situation de manière globale en impliquant les populations et en comptant sur le gage et la transparence des autorités aussi bien que l'engagement des personnels à offrir un service de qualité qui contribue au développement local durable.

En vue de la mise en œuvre du changement dans les secteurs étudiés, les résolutions se déclinent en plan d'action et en plan de sensibilisation.

Le plan d'action détaille les initiatives à entreprendre à savoir : le libellé de l'action, la période, les responsables etc…

Le plan de sensibilisation utilise tous les circuits de communication disponible pour informer et engager les populations dans l'action.

Ces résolutions qui auront force de loi sur l'espace communal permettront de remodeler les habitudes et les manières en vue d'instaurer un environnement de développement participatif sûr.

INTRODUCTION GENERALE

Le Cameroun dans son programme de lutte contre la pauvreté et ses effets qui ont plongé le pays dans la crise économique durant les trois précédentes décennies, a adopté plusieurs stratégies dont la décentralisation. Le concept de décentralisation a pleinement fait son apparition dans la constitution du 18 janvier 1996, dont le titre 10 lui est consacré. « Les: Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) de la République sont, d'un côté les Communes et les Régions et, de l'autre côté, tout autre type qui puisse être créé par la Loi ». Le 22 juillet 2004, trois textes majeurs en matière de décentralisation ont été adoptés et promulgués. Il s'agit de la Loi d'Orientation de la Décentralisation et des lois portant dispositions applicables aux Régions et aux Communes.

D'un point de vue général, la décentralisation désigne le transfert des compétences et des ressources de l'administration centrale vers les instances locales ou décentralisées. De ce fait, elle tient compte d'un système d'organisation administrative et de gestion par lequel l'Etat accorde à d'autres entités territoriales légalement consacrées par la constitution, la personnalité juridique, l'autonomie financière et de gestion.

Au Cameroun, les Lois de 2004 sur la décentralisation ont dévolu aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), la mission de « promotion du développement local ». Depuis lors, des avancées significatives sur le processus ont été enregistrées. Il s'agit de l'amélioration constante du cadre juridique et réglementaire ; la création des organes de suivi de la décentralisation que sont le Conseil National de la Décentralisation (CND) et le Comité Interministériel des Services Locaux (CISL) ; la mise en œuvre des programmes d'appui à la décentralisation parmi lesquels le PNDP.

Le PNDP a pour mission d'aider les Communes dans le processus de décentralisation et de mise en œuvre des outils participatifs du développement local. Dans ses deux premières phases, le PNDP a mis en place la planification participative locale qui a débouché sur le PCD. Le PCD est un document qui ressort les atouts, les potentialités mais aussi les besoins de tous les villages et localités d'une Commune dans tous les secteurs de la vie économique et sociale. Il est désormais l'un des outils d'identification des interventions du BIP à la base.

L'Objectif de Développement du Programme dans sa troisième phase est de renforcer la gestion des finances publiques locales ainsi que les processus participatifs de développement au sein des Communes en vue de garantir la fourniture des infrastructures et des services socio-économiques durables et de qualité. Cet accompagnement s'étend aussi dans l'appropriation des éléments de la réforme des finances publiques qui instaure la transparence et la bonne gouvernance, légalisant ainsi la participation des citoyens à l'élaboration et au contrôle du budget et favorisant l'implémentation du budget programme adopté depuis 2013 qui exige l'élaboration, l'adoption et l'exécution du budget par programmes.

Cet objectif se décline en objectifs spécifiques précisés dans un cadre des résultats dont l'un des indicateurs est le «Nombre de Communes ayant mis en place un mécanisme opérationnel de contrôle citoyen et d'accès à l'information».

Pour atteindre la valeur cible de cet indicateur, il est prévu de développer sur les territoires communaux un mécanisme de contrôle citoyen de l'action publique. La formalisation de ce mécanisme requiert de conduire une enquête sur la perception des

populations de l'espace communal sur l'offre de service publics et sur les services communaux.

Une telle enquête a été réalisée dans 10 Communes au cours de la précédente phase du Programme, dans le cadre du contrôle citoyen appelé «Scorecard». Cette enquête a permis aux Communes concernées d'avoir la perception de leurs populations sur la qualité de l'offre de services publics fournis dans les secteurs de l'hydraulique et l'assainissement, l'éducation, la santé et sur le service communal. Cette opération a fait ses preuves comme moyen d'élaboration d'un outil de gouvernance efficace à travers lequel des changements considérables peuvent être capitalisés dans la Commune. Fort de cette expérience, le PNDP a étendu cette opération dans 160 autres Communes réparties dans les 10 Régions dont neuf au Nord. Le PNDP a réalisé cette activité à travers des Organisations de la Société Civile (OSC) spécialisés, sélectionnés et supervisés sur le terrain.

Le présent rapport présente les résultats du travail réalisés dans la Commune de Rey-Bouba dans le cadre de la mise en œuvre d'un mécanisme de dialogue citoyen. Il est structuré comme suit :

1. Cadre législatif et règlementaire en matière de décentralisation et de développement local ;
2. Synthèse méthodologique de l'enquête sur le contrôle citoyen de l'action Publique ;
3. Brève présentation de la Commune ;
4. Principaux résultats et améliorations suggérées ;
5. Conclusion et principales recommandations ;
6. Plan d'action pour la mise en place d'un contrôle citoyen de l'action publique ;
7. Programme de diffusion des résultats et de présentation du plan d'action.

1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE EN MATIERE DE DECENTRALISATION ET DEVELOPPEMENT LOCAL AU CAMEROUN

1.1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DE LA DECENTRALISATION

La décentralisation est institutionnalisée par la constitution du 18 Janvier 1996 qui fait du Cameroun un Etat unitaire décentralisé.

La politique de décentralisation telle qu'observée aujourd'hui au Cameroun est consacrée par la constitution et encadrée par un arsenal juridique cohérent. En effet, plusieurs textes ont été votés pour en donner plus de précision. Il s'agit des Lois, des Décrets, des Circulaires et des Instructions.

a) Les lois

La Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation. En effet, l'enjeu majeur de la décentralisation est de promouvoir le développement durable en impliquant les populations à la base dans la gestion des affaires. Il s'agit d'aller bien au-delà de ce que l'institution communale permettait de faire jusque-là et oser franchir le pas décisif d'une grande responsabilisation des populations. Une incitation à prendre des initiatives au plan local et de s'investir dans la recherche des solutions idoines aux problèmes locaux;

La Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes. Cette loi définit la décentralisation comme un transfert par l'Etat aux Collectivités Territoriales Décentralisées de compétences particulières et de moyens appropriés. Pour le législateur Camerounais, la décentralisation constitue l'axe fondamental de promotion du développement, de la démocratie et de la bonne gouvernance au niveau local. Très important à relever, les Collectivités Territoriales Décentralisées exercent leurs activités dans le respect de l'Unité Nationale, de l'intégrité du territoire et de la primauté de l'Etat.

La Loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions.

La Loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées et la Loi n°2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale.

Un inventaire des compétences transférées aux Communes avec concomitamment, un transfert des ressources dans les domaines suivant : le développent économique ; l'environnement et la gestion des ressources naturelles ; la planification, l'aménagement du territoire, l'urbanisme et l'habitat ; la santé de la population et l'action sociale ; l'éducation, l'alphabétisation et la formation professionnelle, jeunesse, le sport et les loisirs ; la culture et la promotion des langues nationales.

Les règles générales en matière de décentralisation et révision du statut du Maire, la réhabilitation des syndicats des communes. La mise en place du nouveau dispositif de la tutelle. La suppression des anciennes appellations des Communes urbaines et de Communes rurales sont encadré par la loi.

b) Les Décrets

L'organisation et le fonctionnement du conseil National de la décentralisation, les modalités d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'éducation de base, de santé publique et d'alimentation en eau potables dans les zones non couvertes par le réseau public de distribution de l'eau concédé par l'Etat sont encadrées par les Décrets suivant :

Le Décret n°2008/013 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation ;

Le Décret n°2010/0247/PM 26 février 2010 fixant les modalités d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'éducation de base ;

Le Décret n°2010/0246/PM du 26 Février 2010 fixant les modalités d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux communes en matière de Santé publique ;

Le Décret n°2010/0239/PM du 26 février 2010 fixant les modalités d'exercice de certaines compétences transférées par l'Etat aux communes en matière d'alimentation en eau potable dans les zones non couvertes par le réseau public de distribution de l'eau concédé par l'Etat ;

Le Décret n°2007/118 du 25 Avril 2007 fixant le nombre de conseillers municipaux par Commune ;

Le Décret n°2007/1139/PM du 03 Septembre 2007 fixant les modalités d'émission, de recouvrement, de centralisation, de répartition et de reversement des centimes additionnels communaux ;

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 de Commune ;

Le Décret n° 2010/1735/PM du 01 juin 2010 fixant la nomenclature budgétaire des Collectivités Territoriales Décentralisées.

Le Décret n°2011/PM du 23 Mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés aux collectivités territoriales décentralisées.

Les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'alimentation en eau potable dans les zones non couvertes par le réseau public de distribution de l'eau concédé par l'état sont prescrit dans un cahier de charge. Les zones de compétence sont les suivant :

- Engager la gestion concertée des ressources en eau avec d'autres Communes, l'Etat et les usagers qui contribuent au financement des interventions diverses ;
- Traduire, à travers le plan de développement communal, l'aménagement et la gestion des eaux, selon les orientations de la politique nationale de l'eau ;
- Préparer en application du plan de développement communal des programmes pluriannuels d'interventions afin de répondre aux besoins en adduction d'eau potable ;
- Tenir annuellement à la disposition du ministère en charge de l'eau, la liste actualisée des villages équipés des points d'eau et non encore équipés ainsi que ceux susceptibles d'être équipés de mini-adductions d'eau potable à l'instar des bourgs ruraux.

c) Les Arrêtés

L'Arrêté n°2010/0000298/A/MINEE du 01 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière alimentation en eau potable dans les zones non couvertes par le réseau public de distribution de l'eau concédé par l'Etat.

Pour ce qui est du domaine de la santé, la Commune exerce les compétences à elle transférées par l'Etat dans le strict respect de la continuité du service public, notamment en ce qui concerne la construction, l'équipement, l'entretien et la gestion des Centres de Santé Intégrés et des Centres Médicaux d'Arrondissement, la construction des logements

d'astreinte, l'installation et l'aménagement de dispositifs fonctionnels de fourniture en énergie de secours ainsi que l'installation et l'aménagement des forages au sein desdits centres.

Les partenaires et acteurs de la santé, sont impliqués dans la gestion des structures sanitaires à travers les Comités de Santé de l'Aire (COSA), les Comités de Santé de District (COSADI), les Comités de Gestion des Centres Médicaux d'Arrondissements et les Comités de Gestion (COGE). Le Comité de Santé de l'Aire (COSA), de par ses attributions, assiste le Centre de Santé dans la recherche des solutions aux problèmes de santé et joue ainsi le rôle de contrôle social dans le suivi et l'évaluation de l'exercice des compétences.

L'Arrêté n°0821/A/MINSANTE du 01 avril 2011 portant cahier des charges précisant les conditions et les modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière de construction, d'équipement, d'entretien et de gestion des Centres de Santé Intégrés et des Centres Médicaux d'Arrondissements.

L'Arrêté n°2010/3702/A/MINSANTE/CAB du 09 septembre 2011 portant cahier des charges précisant les conditions et les modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière de Santé publique.

Les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes et en matière d'éducation de base sont précisées dans un cahier de charge et concernent les axes qui suivent :

- La construction, l'équipement, l'entretien et la maintenance des écoles maternelles et primaires et des établissements préscolaires de la Commune ;
- L'acquisition des matériels et fournitures scolaires.

d) Les Circulaires

La Circulaire conjointe n° 0002335/MINATD/MINFI du 20 Octobre 2010 précisant les modalités d'application de la Loi n°2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale.

e) Les Instructions

Instruction n°004052/I/MINATD /DCTD

Par ailleurs, la décentralisation au Cameroun est régie par plusieurs principes au rang desquels :

- Le principe de subsidiarité : il s'agit de désigner à l'échelon de la plus grande proximité ce qui peut être plus efficacement fait étant donné que la plupart des collectivités locales sont dotés de faibles ressources, ce principe doit s'appliquer avec pragmatisme.
- Le principe d'égalité : afin de rendre plus opérationnelle la décentralisation sur toute l'étendue du territoire, l'Etat transfert les mêmes compétences à toutes les collectivités locales de même catégorie.
- Le principe de progressivité **:** la répartition des compétences doit tenir compte de la capacité des collectivités locales à les exercer.

1.2.PROMOTION DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Au Cameroun, les Lois de 2004 sur la décentralisation ont dévolu aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), la mission de « promotion du développement local ». Les compétences transférées par l'État camerounais à celles-ci se regroupent en trois grandes catégories ou secteurs à savoir : le secteur économique, le secteur socio-sanitaire et le secteur couvrant l'éducation, la jeunesse, le sport et la culture.

Le CCAP (ScoreCard) fait partie des outils essentiels de l'implémentation de la décentralisation, l'énoncée de certains articles des Lois et Arrêtés suivants nous édifiera d'avantage.

La Loi n° 2004/017 du 22 Juillet 2004 portant Orientation de la Décentralisation dispose que :

Article 2 : la décentralisation est un transfert par l'Etat aux Collectivités Territoriales Décentralisées de compétences particulières et des moyens appropriés. La décentralisation constitue l'axe fondamental de promotion du développement, de la démocratie et de la bonne gouvernance au niveau local.

Article 7 : Tout transfert de compétence à une collectivité territoriale s'accompagne du transfert par l'Etat à celle-ci des ressources et moyens nécessaires à l'exercice normal de la compétence transférée.

Article 13 : (1) Toute personne physique ou morale peut formuler, à l'attention de l'Exécutif Communal, toutes propositions tendant à impulser le développement de la collectivité territoriale concernée et/ou à améliorer son fonctionnement.

(2) Tout habitant ou contribuable d'une collectivité territoriale peut, à ses frais, demander communication ou prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets, comptes ou arrêtés revêtant un caractère règlementaire, suivant des modalités fixées par la loi.

L'Arrêté n° 0821/A/MINSANTE du 01 avril 2011 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière de construction, d'entretien et de gestion des Centres de Santé Intégrés et des Centres Médicaux d'Arrondissement stipule que :

Article 4 : La Commune exerce les compétences à elle transférées par l'Etat en matière de santé publique dans le strict respect du principe de la continuité du service public, notamment en ce qui concerne la construction, l'équipement, l'entretien et la gestion des Centres de Santé Intégrés et des Centres Médicaux d'Arrondissement, la construction des logement d'astreinte, l'installation et l'aménagement de dispositifs fonctionnels de fourniture en énergie de secours, ainsi que l'installation et l'aménagement des forages d'eau au sein desdits centres.

Article 20 : (1) Les partenaires et acteurs de la santé sont rassemblés dans les structures de dialogue et de participation communautaire des districts qui visent la promotion de la gestion décentralisées des services de la santé, à travers les Comités de Santé de l'Aire (**COSA**), les Comités de Santé de District (**COSADI**), et les Comités de Gestion (**COGE**).

(2) Le Comité de Santé de l'Aire (COSA), de part ses attributions, assiste le Centre de Santé dans la recherche des solutions aux problèmes de santé et joue ainsi le rôle de contrôle social dans le suivi et l'évaluation de l'exercice des compétences.

(3) Le Comité de Gestion du Centre Médical d'Arrondissement assure la gestion dudit établissement de santé.

L'Arrêté N^0 2010/00000298/A/MINEE du 01 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'alimentation en eau potable dans les zones non couvertes par le réseau public de distribution de l'eau concédé par l'Etat.

Article 5 : (1) La Commune doit, dans sa zone de compétence :

- Engager la gestion concertée des ressources en eau avec les autres Communes, l'Etat et les usagers qui contribuent au financement des interventions diverses ;
- Traduire, à travers le Plan de Développement Communal, l'aménagement et la gestion de l'eau, selon les orientations de la politique nationale de l'eau ;
- Préparer, en application du Plan Communal de Développement des programmes pluriannuels d'intervention afin de répondre aux besoins en adduction d'eau potable ;
- Tenir annuellement à la disposition du ministère en charge de l'eau, la liste actualisée des villages de son ressort équipés des points d'eau et non encore équipés, ainsi que ceux susceptibles d'être équipés de mini-adductions d'eau potable à l'instar des bourgs ruraux.

(2) Par ailleurs, la Commune s'engage à :

- Recueillir et analyser les demandes des populations en matière d'adduction d'eau potable ;
- Elaborer un Plan de Développement Communal et à terme, un schéma directeur d'adduction d'eau potable à l'échelle de son territoire ;
- Monter des projets de réalisation d'ouvrages publics en s'entourant des compétences techniques nécessaires ;
- Passer des marchés publics de réalisation des travaux (avec mise en concurrence des prestataires agréer par le ministère en charge de l'eau, respect du Code des Marchés Publics, contrôle des travaux … ;
- Organiser la mise en exploitation de l'ouvrage autour d'un **Comité d'Usagers** ou le cas échéant, par délégation à un exploitant privé ;
- Suivre la satisfaction du service et la planification de son extension selon l'évolution démographique.

Article 8 : (4) Les services de gestion, d'exploitation et de maintenance se déclinent en activités ci-après :

- L'entretien et la maintenance de l'ensemble des puits et forages d'eau potable du ressort communal ;
- La prise de toutes les mesures nécessaires pour assurer l'hygiène et la salubrité autour desdits ouvrages ;
- L'entretien et la maintenance des ouvrages d'alimentation en eau potable ;

- La tenue d'un fichier communal des ouvrages d'adduction d'eau potable.

L'Arrêté n^0 2010/246/B1/1464/A/MINEDUB/CAB du 31 décembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes et en matière d'Education de Base.

Article 1er : Le présent arrêté porte cahier de charges précisant les conditions et les modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat en matière d'Education de Base, notamment :

- La construction, l'équipement, l'entretien et la maintenance des écoles maternelles et primaires et des établissements préscolaires de la Commune ;
- L'acquisition des matériels et fournitures scolaires ;
- Le recrutement et la prise en charge du personnel d'appoint desdits écoles et établissements.

A côté de ses textes sectoriels, la mission de promotion du développement local au Cameroun s'est également manifestée par des actions concrète telles que :

- la création des organes de suivi de la décentralisation que sont le Conseil National de la Décentralisation (CND) et le Comité Interministériel des Services Locaux (CISL) ;
- les mises en œuvre du programme d'appui à la décentralisation par le Programme National de Développement Participatif (PNDP) et le Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local (PADDL) ;
- l'élaboration d'un système et d'un cadre de suivi du processus de la décentralisation, pour ne citer que celles-là.

Au cœur de ce paysage institutionnel, il y a le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, récemment créé par Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 et son texte organique adopté par Décret n°2018/449 du 01 août 2018. Ce département ministériel est responsable de l'élaboration, du suivi, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du gouvernement en matière de décentralisation, ainsi que de la promotion du développement local.

A ce titre, il est chargé dans le domaine de la décentralisation : de l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives à l'organisation et au fonctionnement des Collectivités Territoriales Décentralisées ; de l'évaluation et du suivi de la mise en œuvre de la décentralisation ; du suivi et du contrôle des Collectivités Territoriales Décentralisées ; de l'application de la législation et de la réglementation sur l'état civil et de l'exercice de la tutelle de l'Etat sur les Collectivités Territoriales Décentralisées sous l'autorité du Président de la République. Dans le domaine du développement local des Collectivités Territoriales Décentralisées il est chargé : de la promotion du développement socio-économique; de la promotion de la bonne gouvernance et de l'exercice de la tutelle sur le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention intercommunal (FEICOM), le Centre de Formation pour l'Administration Municipale (CEFAM) et le Bureau National de l'Etat Civil.

Par ailleurs, nous pourrions aussi citer la multiplication des actions de la part des acteurs tels que la société civile, les ONG nationales et internationales, les associations de base, les groupements d'intérêt économique, les groupements d'intérêts communautaires, les associations caritatives, les syndicats de communes tels que le CVUC (Communes et Villes

Unies du Cameroun) qui appuient également les collectivités locales dans la mise en œuvre de leurs politiques de développement.

L'apport de ces composantes de la société dans le processus de décentralisation est incontournable et s'avère d'une importance capitale et leurs motivations sont diverses. Certaines cherchent à pallier les défaillances des services publics, d'autres cherchent à aider les populations à s'organiser et à vivre dans un meilleur environnement ou encore à défendre les intérêts collectifs tandis que d'autres, les entreprises en l'occurrence, recherchent légitimement une rentabilité financière.

Ainsi, dans un contexte de bonne gouvernance où la gestion participative est prônée, différents mécanismes de participation plus effective telles que le mécanisme de contrôle citoyen de l'action public « CCAP » doivent être mis en place afin de s''assurer que les actions de ces acteurs contribuent efficacement à la vie démocratique et servent davantage les intérêts de la collectivité.

1.3.BREVE PRESENTATION DE LA COMMUNE DE REY BOUBA

Date de création : 1982
Superficie : 8000 Km^2
Population : Environs 154 000 habitants
Ethnies : les Peulhs, les Damas, Les Lélés, Les Toupouri, les Dourous, les Moundang, les Gambaye, les Mboums.
Nombre de villages : La Commune de Rey-Bouba compte 120 villages principaux, 38 villages satellites et un espace urbain constitué de 54 mini quartiers.
Activités économiques : Agriculture, Elevage, Pêche, Commerce, Chasse et Artisanat
Infrastructures sociales : 01 hôpital de district, 01 fondation médicale privée, 13 Centres de santé intégré, 04 lycées d'enseignement général, 01 lycée technique, 03 CES dont un bilingue, 01 CETIC, 92 écoles publiques, 09 écoles maternelles, 13 écoles des parents.
Conseil municipal : Il est constitué de 41 conseillers municipaux tous issus du RDPC
Personnel communal : Le personnel de la Commune de Rey-Bouba est constitué de 23 personnels permanents.
Organigramme : La Commune ne dispose pas d'un organigramme formel.
Patrimoine communal :
- **Réseau de relation** : Sur le plan local, la Commune collabore avec les sectoriels (MINATD, MINEDUB, MINSANTE, MINSEP, MINJEUN, MINAS, MINTP, MINPROFF, MINESEC, MINFOF...). - Sur le plan national, la Commune est membre de la CVUC (Communes et Villes Unies du Cameroun). - La Commune entretient des bonnes relations avec la tutelle et la Sous-préfecture ; - Plusieurs ONG et Programmes accompagnent la Commune dans son développement à l'instar du PNDP, ACEFA, l'UNICEF, …
Principales forces : 1. 04 cadres communaux de bon niveau ; 2. 01 immeuble communal représentant l'hôtel de ville; 3. Présence de partenaires au développement ; 4. Présence d'une régie pour la gestion de l'adduction d'eau.
Principales faiblesses : 1. Insuffisance du personnel qualifié ; 2. Faible niveau du personnel ; 3. Insuffisance de l'assiette fiscale ; 4. Faible capacité de mobilisation des recettes propres ; 5. Faible sécurisation des recettes propres ; 6. Fort lien avec la ''FADA''.
Opportunités : - Commune frontalière avec la capitale économique du Tchad MOUNDOU - Possibilité de rejoindre les villes de Garoua et de Ngaoundéré ; - Présence des produits de carrières ; - Présence des ressources halieutiques ; - Présence du Parc de BOUBA NDJIDA et de plusieurs ZIC ; - Présence des ressources fauniques et floristiques.

Obstacles :

- Insécurité galopante dans la Commune ;
- Incivisme fiscal ;
- Enclavement criard en saison des pluies ;
- Débordement des principaux cours d'eau ;
- Mauvais état de plusieurs ouvrages de franchissement.

2. SYNTHESE METHODOLOGIQUE DE L'ENQUETE SUR LE CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE REY BOUBA

2.1.CONTEXTE DE L'ETUDE

La décentralisation depuis son adoption en 1996 a connu une évolution à travers les lois de 2004 y relatives et les premiers transferts de compétences et ressources en 2010.

Le PNDP est un outil mis en place depuis 2004, par le Gouvernement avec l'aide de ses partenaires techniques et financiers pour améliorer le cadre et les conditions de vie des populations en milieu rural et impulser le processus de décentralisation et de développement.

Ce positionnement du Programme induit une forte implication des populations à la base dans l'exécution de toutes ses activités. La matérialisation de cette prise en compte des citoyens de la Commune justifie l'émergence de divers mécanismes d'information, de coordination et de contrôle tant au niveau de la Commune qu'au niveau du PNDP sur lesquels se fondent l'engagement citoyen.

Après les deux précédentes phases jugées satisfaisantes, le Gouvernement a instruit une troisième phase, dite phase de consolidation. Celle-ci consacre entre autres, l'extension du Programme aux 31 Communes d'Arrondissement jamais couvertes dans les phases précédentes ; la mise en place de deux guichets pour le financement des microprojets (le guichet équité et le guichet performance) et la densification de l'engagement citoyen à travers le mécanisme de gestion des doléances ; la mise à échelle du contrôle citoyen de l'action publique (Scorecard) ; le suivi permanent des activités des communautés (CC et COGES) et l'implication accrue des instances de vérification et de contrôle dans la transparence budgétaire communale.

Au cours de la deuxième phase du Programme, un mécanisme de contrôle citoyen a été expérimenté dans 10 Communes pilotes à travers le ScoreCard. Il s'est appuyé, d'une part sur la réalisation d'une enquête de perception des populations sur l'offre des biens publics et des services communaux et, d'autre part, sur la dissémination des résultats en vue d'opérer des changements significatifs sur la qualité des biens et services communaux.

La mise à l'échelle de ce mécanisme est envisagée dans le cadre de la troisième phase du PNDP, dite phase de consolidation, qui se donne comme objectif de développement, de renforcer la gestion des finances publiques locales ainsi que les processus participatifs de développement au sein des Communes en vue de garantir la fourniture des infrastructures et des services socio-économiques durables et de qualité. Son cadre des résultats en fait d'ailleurs une exigence en retenant parmi ses indicateurs, celui se rapportant au «Nombre de Communes ayant mis en place un mécanisme opérationnel de contrôle citoyen et d'accès à l'information».

En vue de garantir cette mise à l'échelle et fort de l'expérience pilote, le Programme a choisi 160 Communes, cible de l'indicateur susmentionné, pour y conduire une enquête de perception des populations sur l'offre des services publics dans les secteurs de la santé, l'éducation, l'hydraulique et les services communaux.

Contrairement à la phase pilote qui a été conduite par les Cellules Régionales du Programme, l'enquête visant à définir un mécanisme de contrôle citoyen dans l'espace communal, a été mise en œuvre avec l'appui des Organisations de la Société Civile (OSC) spécialisées dans les thématiques de dialogue citoyen. L'OSC Centre Immanuel a été sélectionné dans la zone 11, Région du Nord.

Pour le compte de la Région du Nord, neuf (09) Communes ont été sélectionnées à savoir : Baschéo, Figuil, Garoua 2ème, Garoua 3ème, Lagdo, Ngong, Pitoa, Poli et Rey-Bouba.

Un atelier de renforcement de capacité des formateurs s'est tenu à Akono, département de la mefou - et- Akono du 1er au 4 août 2017 en vue d'harmoniser la méthodologie adoptée par toutes les parties prenantes (PNDP, OSC, INS).

Les membres de l'équipe formés à Yaoundé ont par la suite restitué cette formation aux superviseurs de chaque Commune dont l'une des tâches était de sélectionner chacun dans sa Commune, 10 enquêteurs qui ont à leur tour étaient formés.

Les enquêteurs bien formés avec l'appui du PNDP et de l'INS se sont déployés sur le terrain en vue de recueillir la perception de la population sur les secteurs suscités.

La saisie et la génération des tableaux ont été supervisées par le PNDP. Le présent rapport présente les résultats dont l'aboutissement à travers l'atelier de CCAP est la mise en place du mécanisme de dialogue citoyen et son plan d'implémentation dans la Commune de Rey-Bouba.

2.2.OBJECTIF ET METHODOLOGIE DU CCAP

2.2.1. OBJECTIF

L'objectif de la mission est la mise en place d'un mécanisme de dialogue citoyen « ScoreCard » à partir des résultats obtenus sur l'enquête de perception des populations sur l'offre des services publics dans les secteurs de la santé, l'éducation, l'hydraulique et les services communaux.

Les objections spécifiques étant :

- Capter auprès des populations leurs perceptions sur la qualité de l'offre des services publics dans l'espace communal, notamment dans les secteurs de l'hydraulique, de la santé et de l'éducation ainsi que sur la fourniture de services par la commune.
- Identifier, à travers les résultats de l'enquête, les changements à mettre en œuvre.
- Présenter les mécanismes de transformation et de pérennisation du changement à travers un dialogue citoyen.

2.2.2. METHODOLOGIE DU CCAP

La méthodologie de la mise en place du CCAP peut se décomposer en sept étapes ci-après :

1. Préparation de l'ensemble du processus ;
2. La collecte des données ;
3. L'exploitation des données ;
4. L'analyse et la rédaction du rapport ;
5. L'atelier de restitution et de négociation des changements à adopter ;
6. La rédaction du rapport final et du rapport de mission ;
7. La ratification des décisions adoptées par la tutelle.

Tableau N°1. Méthodologie Cadre logique d'intervention

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
I PREPARATION DE L'ENSEMBLE DU PROCESSUS							
Lancement du processus au niveau national	Participer à toutes les phases du processus au niveau national	Les chefs d'équipe ont participé au lancement	Rapport lancement national	- Le chef d'équipe prend part à l'atelier national de lancement du processus	RAS	RAS	**PNDP**
Lancement du processus au niveau régional	Participer à toutes les phases du processus au niveau régional	Les chefs d'équipe et superviseurs ont assisté au lancement	Rapport lancement régional	- Le chef d'équipe et les superviseurs prennent part à l'atelier régional de lancement du processus	RAS	RAS	**PNDP** Commune
Préparation pédagogique *Formation au niveau national*	Outiller les chefs d'équipes en vue d'harmoniser le processus sur l'ensemble du territoire	Les capacités des chefs d'équipe sont renforcées et ils disposent et maîtrisent tous les outils et peuvent les restituer	Rapport et outils de formation	- Le chef d'équipe et un superviseur participe à la formation nationale	Equipements de prise de notes	Outils de déroulement du processus	**PNDP** OSC, Commune
Préparation pédagogique *Formation au niveau régional*	Mettre à niveau tous les superviseurs communaux de la zone	Tous les superviseurs de la zone sont formés et maîtrisent le processus	Rapport de formation et outils pour chaque superviseur communal	- Préparer le matériel didactique et pédagogique - Apprêter la logistique et les outils de formation - Dispenser la formation - Evaluer la formation et les apprenants	Outils proposés par la formation nationale (méthodologie, guide d'enquête, échantillonnage etc...) Présentation (PPTX) vidéoprojecteur	Rapport de formation	**OSC** PNDP, Commune

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
Préparation pédagogique *Formation au niveau Communal*	Former 15 agents de collecte environ/commune de la zone d'enquête, retenir 10 et prévoir 5 dans une liste d'attente pour des éventuels désistements	03 pools de formations ont été retenus (Garoua, Rey-Bouba, Rey-Bouba) 15 agents de collecte des données environs sont formés pour chacune des communes de la zone d'enquête; -10 agents de collecte des données environs sont retenus par commune	Rapport de formation Liste des agents retenus	- Initier le processus de sélection des candidats / Commune - Préparer le matériel didactique et pédagogique - Apprêter la logistique et les outils de formation - Amener l'enquêteur à manipuler avec aisance les outils (Manuel, Questionnaires…) - Evaluer la formation et les apprenants et engager 10 meilleurs avec 5 réserves	Outils proposés par la formation nationale (Manuel, Questionnaire, Cahier de dénombrement cartographie etc...) Présentation (PPTX) vidéoprojecteur	Rapport de formation	**OSC** Commune
Atelier de Lancement au niveau communal ou Sensibilisation des parties prenantes	Obtenir l'adhésion et la participation des parties prenantes (Maire, conseiller municipaux, autorité administrative et traditionnelle)	Les parties prenantes sont mobilisées pour chacun en ce qui le concerne assumer son rôle (information et sensibilisation, sécurité)	Rapport des séances de travails Feuilles de présence	- amener toutes les parties prenantes à comprendre l'importance du processus - Susciter l'adhésion et la disposition à collaborer des élus locaux, Chefs, responsables/agents communaux	Entretiens, réunions, contacts, outils locaux de communication invitation au lancement, TV, presse, courriers	Rapport SG PV réunion	**OSC** Commune
Préparation administrative et technique niveau / communal	Obtenir tout le matériel technique nécessaire (Liste de ZD/villages/ménages sélectionnés, cahiers de dénombrement correspondants) Obtenir les documents officiels nécessaires (Badges, messages portés, lettres)	Les Badges sont signés, messages portés expédiés, lettres de recommandation signées La liste des ménages est disponible	Documents officiels signés par le Sous-préfet Documents techniques prêts	- Rassembler tous les documents techniques nécessaires - Préparer les spécimens des documents officiels (lettres, badges, messages portés etc…) - Programmation du déroulement du processus dans la commune	Notes et rapports des formations régionales Rapports et documents officiels Manuel de l'enquêteur Questionnaire PCD,	Rapport SG	**OSC** Commune
II ENQUETE SUR LA PERCEPTION DES POPULATIONS DE L'ESPACE COMMUNAL SUR L'OFFRE DE SERVICE PUBLICS ET SUR LES SERVICES COMMUNAUX							
2.1. Préparation de l'enquête							

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
Collecte des données dans les ménages des communes de la zone d'enquête	Apprêter tous les outils et logistiques nécessaires pour réussir l'enquête	Guide du questionnaire révisé Liste des ménages Cahier de dénombrement Matériel de travail (Crayon à bille, chemise, plastiques, torche etc…) Transport et logistique	Décharge des rendez-vous avec les ménages Listes et planning	- S'assurer que le planning sera respecté - S'assurer de la logistique (moyen de transport et autres) - Contrôler la checklist de l'enquêteur	Checklist	Rapport SG PV des réunions	- **OSC**
2.2. Collecte des données							
Collecte des données	Recueillir les données (satisfaisantes) dans 320 ménages prévus par Commune	Données collectées dans les ménages pendant 6 jours en moyenne par commune	Données disponibles	- Enquête dans les 320 ménages environs échantillonnés par Commune	Manuel de l'enquêteur Questionnaires	données	**OSC**
2.3. Supervision de la collecte des données							
Collecte des données	Veiller sur le bon déroulement du processus de collecte des données	Solution aux problèmes de terrain Contrôle et Suivi des enquêteurs réalisés	Rapport journalier des activités des enquêteurs	- Organiser et coordonner le travail - Servir de relai auprès des autorités - Contrôler et Suivre les enquêteurs sur le terrain - Répondre aux besoins et difficultés rencontrés - Apprécier et réceptionner le travail des enquêteurs	Fiches guide des questionnaires et grille d'appréciation	Rapports de descente Questionnaire remplis	**OSC**
III L'EXPLOITATION DES DONNEES							
Saisie des données et traitement	Produire les résultats pour analyse	Résultats du traitement sous forme de tableaux	Tableaux générés	- Sélectionner et former les agents de saisie - Saisie des données collectées - Traiter des données et générer les résultats pour analyse	- logiciel CS Pro 6.3	- tableaux	**PNDP** **INS**

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
IV L'ANALYSE ET LA REDACTION DU RAPPORT							
Analyse et rédaction	Analyser les résultats et présenter la perception des populations dans les secteurs étudiés	Rapport rédigé (solutions et Recommandations Ebauche Plan d'action et du plan de dissémination	Rapport d'enquête	- Interpréter et Analyse les tableaux - Rédiger le rapport - Ebaucher le plan d'action - Ebaucher le plan de dissémination	Tableaux	rapport	**OSC**
V L'ATELIER DE RESTITUTION ET DE NEGOCIATION DES CHANGEMENTS A ADOPTER							
Atelier	Veiller sur le bon déroulement du processus de collecte des données	Solution aux problèmes de terrain Contrôle et Suivi des enquêteurs réalisés	Rapport journalier des activités des enquêteurs	- Organiser et coordonner le travail - Servir de relai auprès des autorités - Contrôler et Suivre les enquêteurs sur le terrain - Répondre aux besoins et difficultés rencontrés - Apprécier et réceptionner le travail des enquêteurs	Fiches guide des questionnaires et grille d'appréciation	Rapports	**OSC Maire PNDP COMES**
VI LA REDACTION DU RAPPORT FINAL ET DU RAPPORT DE MISSION							
Rapport final	Rédiger le rapport final	Rapport final et rapport de mission rédigés	rapports	- Rédiger le rapport final et	Matériels de rédaction	SG	**OSC**
VII OFFICIALISATION DES DECISIONS ADOPTEES PAR LA TUTELLE							
institution	Institutionnalisation des décisions	Arrêtées signés	Arrêtées	- Suivre le dossier auprès de la tutelle		Rapport	**Maire**

2.3.METHODOLOGIE DE TIRAGE DE L'ECHANTILLON ET DE COLLECTE DE DONNEES

2.3.1. TIRAGE DE L'ECHANTILLON

La liste des ménages, base de l'échantillon s'est constituée de façon aléatoire sur les résultats de l'enquête EC_ECAM 4 (2627 ZD du RGPH 2005), complétée par l'EC -ECAM4 réalisée d'octobre 2016 à janvier 2017. Le tirage s'est effectué en deux phases :

- Le tirage aléatoire des ZD (Zones de dénombrement), dans la commune de Rey-Bouba (aussi bien que l'ensemble des communes sélectionnées)
- Le tirage aléatoire des ménages dans les ZD précédemment tirées

2.3.1.1. Champ de l'enquête et population cible

Le champ géographique de cette enquête est la Commune de REY BOUBA. La population cible étant constituée de l'ensemble des ménages de la commune.

Les unités d'observation pour apprécier les actions communales dans les secteurs ciblés, sont les ménages. Par ménage, on entend une personne ou un ensemble de personnes apparentées ou non, vivant sous un même toit (maison, concession, etc.) et prenant généralement leur repas ensemble, mettant tout ou une partie de leur revenu en commun pour faire face à leurs besoins, et reconnaissant l'autorité d'une personne parmi elles appelée chef de ménage

2.3.1.2. Méthode de sondage

Les principales caractéristiques du plan de sondage sont décrites dans la présente partie. Les caractéristiques du plan de sondage sont notamment la taille de l'échantillon cible, la répartition de l'échantillon, la base de sondage et l'établissement de la liste des ménages, le choix des domaines d'études, les étapes d'échantillonnage, la stratification et le calcul des pondérations de l'échantillon. L'objectif principal du plan de sondage de l'enquête ScoreCard est de produire des estimations statistiquement fiables de la plupart des indicateurs au niveau de la commune.

Une approche d'échantillonnage en grappes stratifié, à plusieurs degrés, a été utilisée pour la sélection de l'échantillon de l'enquête.

a. Base de sondage et sélection des grappes

Le tirage de l'échantillon de ScoreCard s'est adossé sur celui de l'EC-ECAM4 qui s'est effectué à partir de la base de sondage issue du dernier Recensement Général de la Population et de l'Habitat réalisé en 2005 (RGPH 2005) au Cameroun. L'échantillon des unités primaires de ScoreCard est le même que l'échantillon des unités primaires de l'enquête l'EC-ECAM4. De ce fait, il peut être considéré comme résultant d'un tirage à deux degrés.

Au premier degré, dans le cadre de l'EC-ECAM4, les zones de dénombrement (ZD) du recensement ont constitué des unités primaires d'échantillonnage (UPE) et ont été sélectionnées dans chaque arrondissement à l'aide de procédures de tirage systématique avec probabilités proportionnelles aux tailles (la taille étant le nombre de ménages par ZD). La première étape de l'échantillonnage a ainsi été faite en choisissant le nombre requis de zones de dénombrement dans la commune. Au deuxième degré, un nombre fixé de ménage a été tirée selon le mode de tirage systématique à probabilités égales.

b. Sélection des ménages

Les listes des ménages ont été préparées par les équipes de dénombrement sur le terrain pour chaque zone de dénombrement pendant l'EC-ECAM4. Les ménages ont ensuite été numérotés suivant un ordre séquentiel de 1 à n (n étant le nombre total de ménages dans chaque zone de dénombrement) au niveau des bureaux de l'Institut National de la Statistique, où la sélection d'un nombre fixé de ménages dans chaque zone de dénombrement a été effectuée à l'aide des procédures de sélection aléatoire systématique.

c. Probabilités d'inclusion et poids de sondage initiaux des unités de sondage

Au lieu de tirer directement les unités primaires à partir des zones de dénombrement issues de la cartographie du RGPH de 2005, il a été retenu d'utiliser pour ScoreCard les mêmes unités primaires de l'enquête EC-ECAM4 dans le but d'éviter de lourds et coûteux travaux de cartographie. Finalement ScoreCard repose sur un sondage à deux degrés.

Les notations ci-après sont utilisées pour déterminer les probabilités d'inclusion et les poids de sondage des unités de sondage pour des estimations dans la commune :

P1hi : probabilité de sondage au premier degré de la ième ZD de la commune h

P2hi : probabilité de sondage au deuxième degré dans la ième ZD de la commune h

Soient ah le nombre de ZD tirées dans la commune h, Mi le nombre de ménages dans la ZD i, et thij la taille estimée en proportion du segment j choisi pour la ZD i de la commune h. On notera que thij

$$P_{1hi} = \frac{a_h \times M_i}{\sum_i M_i} \times t_{hij}$$

=1 si la ZD n'a pas été segmentée et la somme des thij est égale à 1.

La probabilité de sondage au premier degré de la ième ZD de la commune h est donnée par:

Au deuxième degré, un nombre bhi de ménages ont été tirés à partir des Lhi ménages nouvellement dénombrés par l'équipe EC-ECAM4 dans la ième ZD ou dans le segment choisi de la ième ZD de la

$$P_{2hi} = \frac{b_{hi}}{L_{hi}}$$

La probabilité globale pour tirer un ménage dans la ZD i de la commune h est alors $P_{hi} = P_{1hi} \times P_{2hi}$

commune h. Donc :

Le taux de pondération pour tous les ménages enquêtés dans la ième ZD de la commune h sera calculé en utilisant la formule suivante, avec éventuellement la correction de non réponse et la normalisation :

$$W_{hi} = \frac{1}{P_{1hi} \times P_{2hi}}$$

2.3.1.3. Taille de l'échantillon

Le choix de la taille d'échantillon d'une enquête auprès des ménages telle que l'enquête ScoreCard est un compromis entre ce qui est exigé du point de vue de la précision de l'échantillonnage et ce qui est réalisable du point de vue de l'application pratique (ex. : budget, personne l de terrain et administratif, ressources techniques, contrôle de qualité, contraintes temporelles, gestion, pérennité, etc.). Plus la taille de l'échantillon est grande, plus les estimations issues de l'enquête sont précises et donc les erreurs de sondage sont réduites. Mais, les erreurs extérieures à l'échantillonnage prédominent généralement sur les erreurs d'échantillonnage dans les enquêtes à grande échelle. Il est donc important que la taille de l'échantillon n'excède pas le maximum praticable.

L'enquête ScoreCard a visé un échantillon représentatif de 320 ménages. Cette enquête s'est appuyée sur les mêmes ZD que celles sélectionnées lors l'Enquête Complémentaire à la 4ème Enquête Camerounaise Auprès des Ménages (EC-ECAM 4) qui a sélectionné 20 ZD maximum par commune. Pour cela, pour les communes ayant sélectionnées 20 ZD pendant EC-ECAM4, 16 ménages ont été sélectionnés par ZD pour être enquêtés dans le cadre ScoreCard. Pour les communes ayant moins de 20 ZD, l'échantillon 320 ménages de la commune a été réparti dans chaque proportionnellement au nombre de ZD lors de l'EC-ECAM4.

2.3.2. COLLECTE DE DONNEES

La collecte des données s'est étendue sur 10 jours et a consisté à la sélection des enquêteurs, la formation et à l'administration d'un questionnaire ménage sur support papier.

2.3.2.1. Outil de collecte

L'outil de collecte répond d'abord au souci de rassembler des informations dont le traitement approprié devait permettre d'atteindre les objectifs de l'enquête. Pour cette enquête, l'outil principal de collecte est le questionnaire ménage. Il est composé de cinq (5) sections dont la première porte sur les renseignements généraux (Dans cette section, il est enregistré les informations sur le ménage, le répondant, l'équipe de collecte et le résultat de l'enquête.), la deuxième sur l'hydraulique (Cette section traite de la connaissance et de l'appréciation des services publics en eau de la localité), la troisième sur la santé (Cette section traite de l'appréciation des services de santé dans la commune), la quatrième sur 'éducation et la dernière sur les services communaux (Cette section traite de la connaissance et de l'appréciation des services d'éducation).

2.3.2.2. Formation des agents de collecte

Le personnel, ayant assuré la collecte des données, a été formé dans le Pool 3 sous la conduite conjointe du PNDP nord, l'INS Nord et le Centre Immanuel, cette formation qui s'est tenue pendant trois jours dans la salle de fête de la mairie de REY portait sur :

- La présentation du CCAP ScoreCard ;
- L'interprétation de la cartographie (cahiers de dénombrements, cartes de base, croquis et plans de situation) ;
- La maîtrise de l'outil de collecte des données ;
- La qualité des données ;
- La gestion du terrain.

A la fin de la formation, une évaluation nous a permis de sélectionner 10 agents (sur les 15 de départ), pour effectivement mener l'activité de collecte de données sur le terrain.

2.3.2.3. Collecte des données

La collecte des données a eu lieu pendant la période allant du 12 au 17 novembre 2017 dans les différentes Z.D. Il s'est agi essentiellement d'administrer, de manière directe à l'ensemble des 320 ménages tirés comme précédemment décrits, le questionnaire présenté par l'ensemble de 10 enquêteurs repartis en binôme, et notons aussi que le remplacement de ménage n'était pas autorisé.

Les résultats présentés dans le tableau 3 dévoilent 97,5% de questionnaire complet (très bon taux) qui dénote le sérieux des agents d'enquête (étant dans une zone agricole, ils devaient être passé plusieurs fois pour certains répondants) Le taux de réponse de 99,4% et 0% de refus ce qui évoque la bonne volonté des ménages enquêtés de participer à l'enquête, de même qu'à l'initiation de développement. A la suite de tel taux, nous pouvons nous attendre à une qualité optimale des conclusions qui découleront.

Tableau N°2. Résultats de la collecte des données de REY BOUBA

Résultat de la collecte							Taux de réponse ménage (%)	Nombre de ménages
Enquête complète	Enquête incomplète	Refus	Absence d'un répondant compétent	Logement vide/ pas de logement à l'adresse	Autre	Total		
97,5	0,0	0,0	0,3	1,9	0,3	100	99,4	320

2.3.2.4. Exploitation des données

Les données ayant été collectées à l'aide d'un questionnaire papier, La saisie des données a été réalisée après la collecte de celle – ci sur le terrain. Elle s'est fait à partir d'un masque de saisie élaborer sous CS Pro 6.3. Cette saisie a été faite par 16 agents de saisi recrutés et formé sous la supervision du PNDP et de l'INS.

La deuxième étape de l'exploitation était le traitement et apurement des données. Les indicateurs et les résultats ont été présentés sous forme de tableaux Méthodologie de mesure des indicateurs de perception.

2.4. METHODOLOGIE DE MESURE DES INDICATEURS DE PERCEPTION

Les principaux indicateurs qui ont été utilisés pour appréhender chacun des 4 secteurs (l'hydraulique, la santé, l'éducation et la fourniture de services par la commune) se réfèrent à la disponibilité, l'accessibilité, l'utilisation, le coût, la qualité, l'appréciation/satisfaction et les attentes.

L'évaluation de la disponibilité s'est faite par le recensement des différents types d'ouvrages publics existant pour chacun des 4 secteurs et de voir quels (proportion ou pourcentage) fonctionnent convenablement ou rend un service continu dans une période de temps bien déterminé.

Pour l'utilisation, il a été question de déterminer la proportion de la population qui utilise effectivement les ouvrages publics mis en place et d'autre part la proportion de la population qui utilise chacun des différents types d'ouvrages publics.

Quant à la qualité, le coût, l'appréciation et la satisfaction il s'est agi d'apprécier la proportion de la population qui trouve acceptable ou appréciable la situation actuelle de chacun des secteurs dans la commune.

Pour les attentes, il a été question dans un premier temps de voir la proportion de la population qui exprimait réellement des attentes dans chacun des secteurs concernés et de recueillir toutes les

attentes évoquées et de comparer les proportions des différentes modalités entre elles. Au niveau des attentes, le questionnaire administré donnait quelques propositions d'attente mais laisser aussi le répondant apporter ses propres attentes si celles – ci ne figuraient pas dans la liste proposée.

3. PRINCIPAUX RESULTATS ET AMELIORATIONS SUGGEREES

3.1.PRESENTATION DE LA POPULATION ENQUETEE

L'échantillon de l'enquête sur le contrôle citoyen de l'action publique dans la commune était composé de 320 ménages tirés au hasard dans toute la commune. Selon les instructions pour les interviews, la personne enquêtée dans les ménages devait être le chef de ménages. Cependant en l'absence de ce dernier, les questionnaires ont été administré aux représentants adultes à savoir, son (sa) conjoint(e) ou tout autre personne ayant passé au moins six mois dans le ménage et pouvant être en mesure de fournir tous les détails sur le ménage. Ainsi, le questionnaire a été principalement administré aux chefs des ménages. Dans plus de 7 ménages sur 10, les répondants étaient des hommes. Ainsi, en se basant sur les critères âge et sexe, cette population peut être décrite comme suit :

Tableau N°3. Répartition (%) des répondants par groupe d'âges, sexe

Groupe d'âges												Sexe		
Moins de 20 ans	**20-24**	**25-29**	**30-34**	**35-39**	**40-44**	**45-49**	**50-54**	**55-59**	**60-64**	**65 & +**	**NSP/manquant**	**Masculin**	**Féminin**	**Total**
1,8	3,7	11,7	11,3	21,0	17,4	8,7	6,2	4,7	3,1	9,9	0,4	87,5	12,5	100,0

Selon leur âge, presque 84% des répondants sont d'un âge compris entre 25 ans et 64 ans, soit des adultes responsables capables de fournir de réponses avisées.
Les ménages enquêtés sont principalement dirigés par des hommes (82,6%), les femmes ayant la responsabilité de la prise des décisions dans 17,4% des ménages, confère : tableau 2..

Tableau N°4. Répartition (%) des chefs de ménage groupe d'âges, sexe

Groupe d'âges - chef du ménage												Sexe du chef de ménage		
Moins de 20 ans	**20-24**	**25-29**	**30-34**	**35-39**	**40-44**	**45-49**	**50-54**	**55-59**	**60-64**	**65 & +**	**NSP/manquant**	**Masculin**	**Féminin**	**Total**
2,3	5,6	12,1	15,2	17,9	17,5	8,2	5,6	4,2	3,1	8,2	0,0	82,6	17,4	100,

Le rapprochement entre le pourcentage des chefs de ménages dont l'âge est compris entre 25 et 64 ans (84,6%) et les répondants de la même tranche d'âge (83,9%) nous permet de déduire qu'un très grand pourcentage de répondants serait constitué des chefs de ménages.
Plus des 4/5e de chefs de ménages sont des adultes dont l'âge est compris entre 25 et 64 ans, suffisamment matures pour apporter des réponses avisées.

La tranche d'âge des répondants, le taux élevé de répondant chef de ménage, la configuration par sexe des répondants qui correspond parfaitement à la réalité culturelle de REY BOUBA, nous rassure de la qualité des données et des résultats issus de l'enquête.

3.2.SECTEUR DE L'HYDRAULIQUE

3.2.1. DISPONIBILITE ET UTILISATION DES SERVICES DE L'HYDRAULIQUE

Le système d'approvisionnement en eau est constitué de puits avec pompe, puits à ciel ouvert, puits protégé, forage avec pompe à motricité humaine, source/rivière, adduction en eau potable.

a. Types de source d'approvisionnement en eau dans la commune

Les puits à ciel ouvert constituent la source d'approvisionnement en eau ; ils sont les plus utilisés par les ménages. Ils sont suivis des forages avec pompe à motricité humaine et des sources ou rivières et les puits protégés. L'adduction en potable reste la source d'approvisionnement en eau la moins utilisée de la commune.

La figure 1 ci-dessous présente les types de source d'approvisionnement en eau dans l'espace municipal:

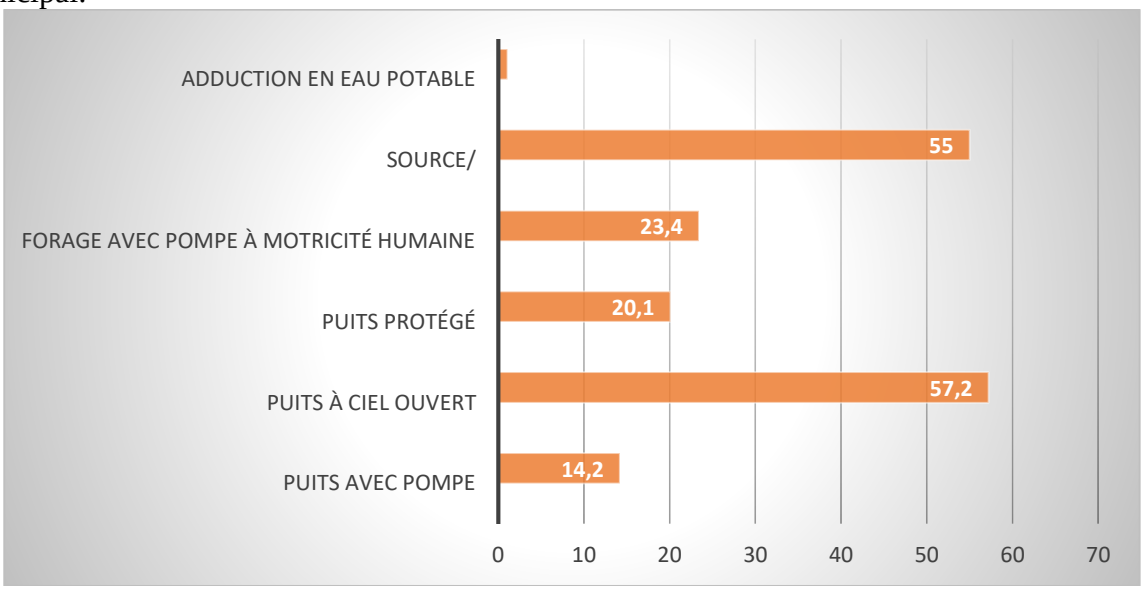


Figure 1. Pourcentage de ménages s'approvisionnant en eau par source d'approvisionnement

Les puits à ciel ouvert, les sources et les rivières, qui constituent des points d'eau non potable, fournissent de l'eau à une proportion encore important de ménages. Ce qui par conséquence exposé cette grande proportion de la population aux maladies hydriques.

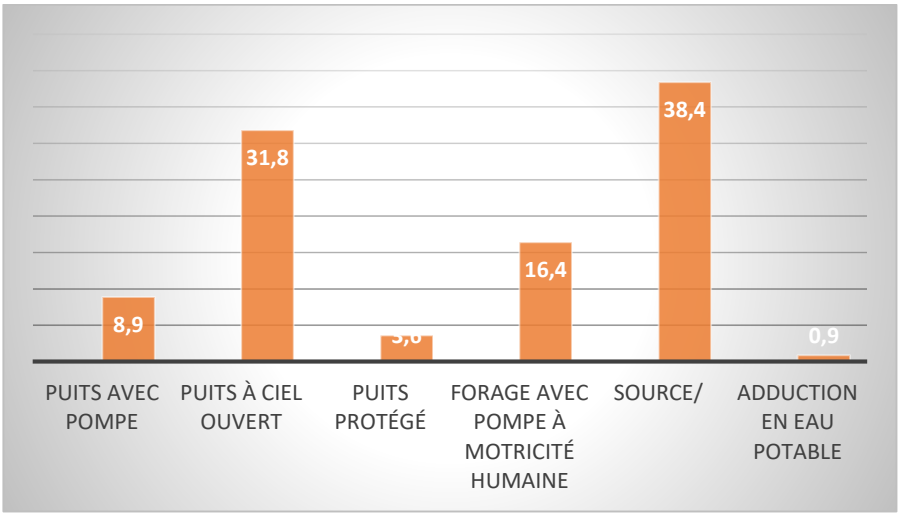


Figure 2. Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau

Les sources d'approvisionnement pouvant garantir une eau potable sont l'adduction d'eau potable, les forages, les puits protégés et les puits aménagés avec pompe.

Dans la commune de Rey-Bouba 38,4% des ménages ont pour principale source d'approvisionnement en eau potable les sources et les rivières ; les puits à ciel ouvert, les forages avec pompes à motricité humaine et les puits avec pompes sont chacun utilisés respectivement par 31,8%, 16,4% et 8,9% des ménages comme principale source d'approvisionnement en eau. Seul 3,6 % et 0,9% des ménages s'approvisionnent dans les puits protégés et les adductions d'eau potable.

Selon l'OMS, pour qu'une eau soit qualifiée de potable, elle doit satisfaire à des normes relatives aux paramètres organoleptiques (odeur, couleur, turbidité, saveur), physico-chimiques (température, potentiel d'hydrogène (PH) etc.), microbiologiques (coliformes fécaux et totaux streptocoques fécaux etc.), des substances indésirables et toxiques (nitrates, nitrites, arsenic, plomb, hydrocarbures etc.). Pour chaque paramètre, des valeurs limites à ne pas dépasser sont établies.

Interrogés manière générale, environ 50% des répondants jugent l'eau consommée à Rey-Bouba de bonne qualité et lorsqu'on rentre dans les détails, 71,4% trouvent l'eau incolore, 58,6% inodore mais seul 37,8% trouvent l'eau sans saveur. Cette concordance d'appréciation entre les réponses suggère que les répondants sont avisés par rapport à la qualité de l'eau.

Tableau N°5. Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau

Qualité de l'eau				Eau a une odeur				Eau a un goût				Eau a une couleur			
Bonne	Mauvaise	Indifférent	Total	Oui	Non	Ne Sait Pas	Total	Oui	Non	Ne Sait Pas	Total	Oui	Non	Ne Sait Pas	Total
49,9	43,1	7,0	100,0	39,8	58,6	1,6	100,0	61,5	37,8	0,7	100,0	28,2	71,4	0,4	100,0

b. Accessibilité des sources d'approvisionnement en eau

Cette rubrique nous renseigne sur l'appréciation faite par les répondants sur l'accessibilité des sources d'approvisionnement. Cet accessibilité est appréhendée à partir du temps mis ou la distance parcourue pour se procurer l'eau potable auprès de la source d'approvisionnement la plus proche. et de la disponibilité de l'eau à partir des sources d'approvisionnement présentes dans la commune; c'est-à-dire la fonctionnalité, le caractère saisonnier ou permanent et la fréquence allouée).

Tableau N°6. Pourcentage des ménages par accès, disponibilité et fréquence d'utilisation de la principale source publique d'eau

	Répartition (%) des ménages selon le temps moyen pour aller à pieds puiser l'eau et revenir						
Proportion (%) des ménages ayant l'eau de la principale source publique d'eau disponible toute l'année	Sur place	Moins de 15 minutes	Entre 15 et 30 minutes	Plus de 30 minutes	Total	Proportion (%) des ménages ayant accès toute la journée à l'eau de la principale source publique d'eau utilisée	Proportion (%) des ménages dont la fréquence d'accès à l'eau de la principale source publique d'eau utilisée correspond aux besoins en eau
58,0	4,1	36,3	33,9	25,7	100,0	84,3	57,5

Il ressort du tableau N°6 que 42% des ménages n'ont pas accès à l'eau de leur source d'approvisionnement principal tout au long de l'année, de même, 15,7% n'ont pas d'eau toute la journée. Cette situation suggère que les sources d'approvisionnement ne sont pas pérenne (elles sont saisonnière), et nous interroge sur les sources de remplacement en terme de quantité et de qualité et

par là des conséquences que ces interruptions peut induire sur ces personnes en difficulté durant une période de l'année et ceux qui se doivent se démêler tous les jours.

L'accessibilité à l'eau potable est une préoccupation des organisations internationales (ONU), dans le respect des chartes, elles décrètent et fixes des normes minimales et spécifiquement dans le secteur de l'approvisionnement en eau, la distance maximale à parcourir qui est de 500 mètres, soit en moyenne 30 minutes en aller et retour à pieds.

Pour le cas de REY BOUBA, 25,7% des ménages prennent plus de 30 minutes de marche pour s'approvisionner en eau, cela dévoile une accessibilité difficile en eau potable pour cette frange en termes de distance.

c. Disponibilité des sources d'approvisionnement en eau

L'eau est disponible, lorsque les ouvrages hydrauliques fonctionnent et sont maintenus en état de bon fonctionnement. La mauvaise gestion de l'entretien et de la maintenance peut-être handicapant aussi bien sur la quantité des ouvrages hydrauliques et sur la qualité de l'eau. Cette partie traite de la disponibilité de l'eau liée à la maintenance et à l'entretien des ouvrages hydrauliques. 64,4% des ménages déclarent que la période de remise en fonction de la source en panne est de "Moins d'une semaine», 17,46% de ménages déclarent une période allant d'une semaine à un mois. **Cette réactivité dévoile une certaine organisation autour de l'entretien et de la maintenance des ouvrages hydrauliques, le pourcentage de déclaration de panne interpelle un système de maintenance préventive et un système d'organisation qui anticiperait sur les multiples pannes.**

Le tableau 7 ci-dessous décrit la gestion des pannes des ouvrages hydrauliques de l'espace communale.

Tableau N°7. Répartition (%) des ménages déclarant une panne, par période observée pour la remise en fonction de la source

	Répartition (%) des ménages ayant déclaré une panne, selon la période observée pour la remise en fonction de la source					
Proportion (%) des ménages déclarant une panne de la principale source d'eau publique utilisée au cours des 6 derniers mois	**Moins d'une semaine**	**Entre une semaine et un mois**	**Entre un mois exclu et trois mois**	**Plus de trois mois**	**Pas encore**	**Total**
34,9	64,4	17,4	17,2	1,0	0,0	100,0

Dans la commune, plusieurs institutions interviennent pour la remise en fonction, en cas de pannes affectant les infrastructures hydrauliques. Les partenaires tels les ONG et biens d'autres acteurs s'en occupent le plus selon les 31,6% suivi de près par les ménages et les chefs des villages/quartiers à 21% et du maire à 16,2%. Ces chiffres indiquent un manque d'implication de la population dans la gestion des ouvrages publics (le COGES qui n'est que de 12,3%).

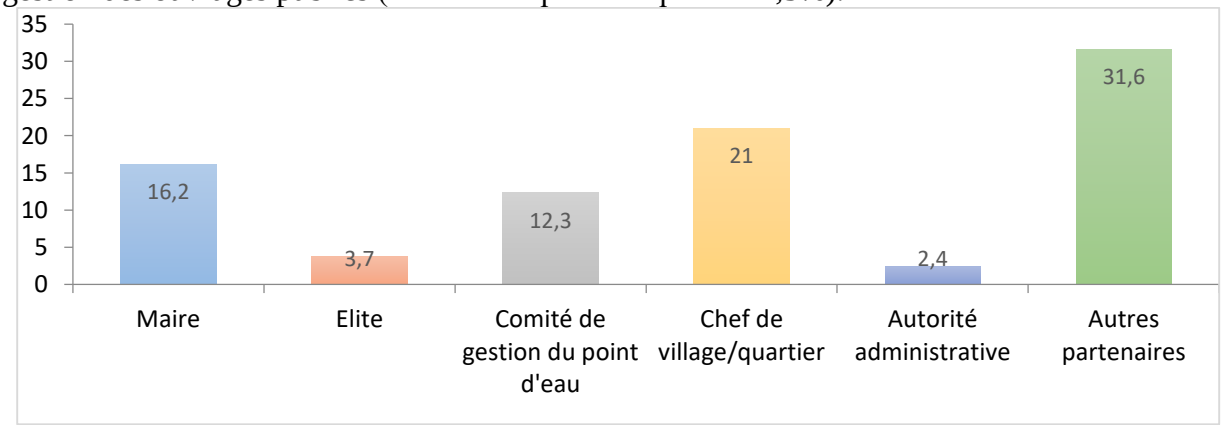


Figure 3. Pourcentage (%) des ménages ayant déclarant une panne par institution/personne intervenant pour réparer la panne

3.2.2. COUT ET QUALITE DES SERVICES DE L'HYDRAULIQUE

Le service d'approvisionnement en eau a un coût aussi bien à l'investissement dans la réalisation des ouvrages hydrauliques que dans la maintenance. Pour mieux servir, surtout au niveau de la maintenance et de l'entretien, l'apport des bénéficiaires est nécessaire dans certain point d'eau.

L'accès de la principale source publique reste payant pour 24% des ménages. Le prix moyen mensuel déclaré est de 479,4 franc CFA. Le montant dépensé pour l'eau est raisonnable pour 52,4% des ménages et élevé pour 43,6%.

Tableau N°8. Répartition (%) des ménages selon l'appréciation du montant payé pour utiliser la principale source d'eau publique

		Répartition (%) des ménages, payant l'eau, par appréciation du montant payé :			
Proportion (%) de ménages payant l'eau de la principale source publique d'eau qu'ils utilisent	**Dépense moyenne mensuelle (en F CFA)**	**Elevé**	**Raisonnable**	**Insignifiant**	**Total**
24,0	479,4	43,6	52,4	4,0	100,0

3.2.3. APPRECIATION DES SERVICES DE L'HYDRAULIQUE

L'appréciation des services de l'hydraulique a porté sur trois éléments essentiels : la disponibilité de l'eau, l'accessibilité et la qualité.

Dans le cadre de la disponibilité, les différents types de sources d'approvisionnement en eau dans l'espace municipal présentent un caractère saisonnier pour des ménages, parmi les principales sources d'approvisionnement en eau se trouvent les puits non protégés et source/rivières qui alimentent un de ménages enquêtés en mauvaise qualité d'eau. De même les pannes récurrentes des ouvrages hydrauliques rendent difficiles la disponibilité de l'eau.

L'accessibilité est difficile pour les ménages à cause de l'éloignement des points d'eau des lieux de résidence et qui considère les coûts exigibles très élevés.

3.2.4. RAISONS DE NON SATISFACTION DES POPULATIONS

Les raisons principales de non satisfaction des populations par ordre décroissantes sont : l'insuffisance des points d'eau, la mauvaise qualité de l'eau, l'éloignement des points d'eaux et la gestion des points d'eaux.

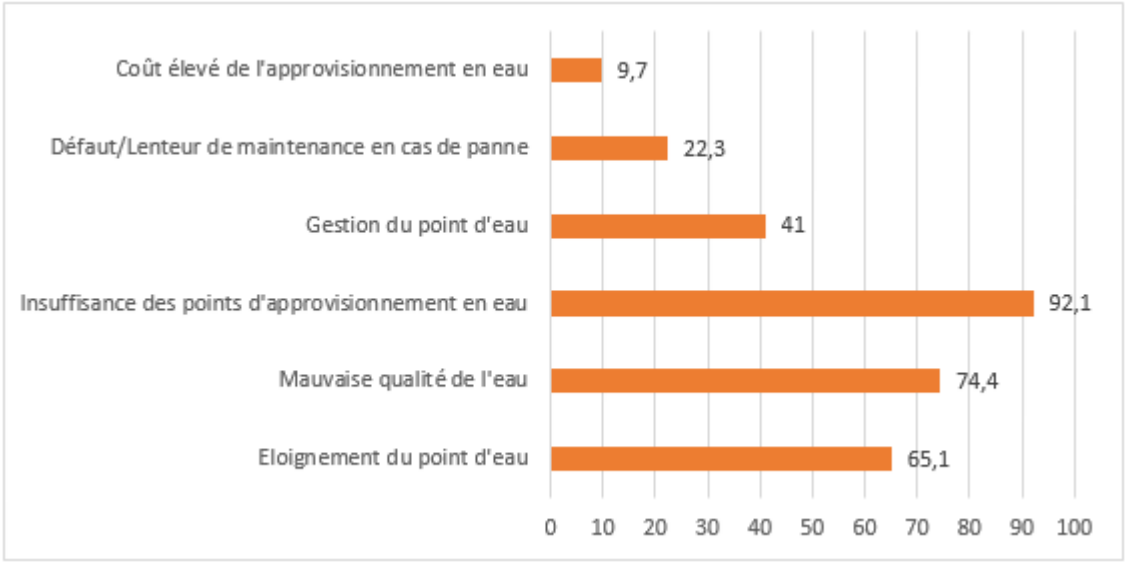


Figure 4. Proportion (%), de ménages non satisfait en raison

Le tableau 9 rapporte en termes de proportion vers qui les besoins ont été dirigés.

Les ménages pensent que le maire est le plus habilité à gérer leur problème d'eau. Les chefs de villages, les autres partenaires comme les ONG et l'état sont eux aussi sollicités en second.

Nous remarquons que les ménages se sont adressés à plusieurs entités ce qui laisse penser qu'il n'existe pas un canal connu, officiel et formel d'expression et de requête en général. Ce canal doit être créé et la population éduquée. En ce concerne le secteur d'eau, le maire est le maitre d'ouvrage pour la réalisation des ouvrages hydrauliques dans sa commune. Les élites et les chefs de villages peuvent juste servir de « courroies de transmission ».

Tableau N°9. Pourcentage (%) des ménages ayant exprimé par besoin exprimé

Pourcentage, de ménages ayant exprimé un besoin, parmi ceux ayant un besoin, à :								
Maire	**Etat**	**Elite**	**Comité de gestion du point d'eau**	**Chef de village/quartier**	**Autorité administrative**	**CAMWATER/SNEC**	**Autre partenaire**	**Total**
56,1	16,6	11,3	9,7	32,5	9,6	3,8	17,5	3 987,0

3.2.5. PRINCIPALES ATTENTES EN MATIERE DE SERVICE DE L'HYDRAULIQUE

Les attentes par rapport à la source d'approvisionnement en eau sont nombreuses et proportionnelles à l'expression de non satisfaction mentionnée au paragraphe précédent. Cette rubrique oriente vers les solutions et les actions à mener pour combler la non-satisfaction. Les résultats du tableau 10 révèlent que la quasi-totalité des ménages sollicitent la création des points d'eau supplémentaire alors que la moitié désire l'amélioration de la gestion des points d'eau existants.

Tableau N°10. Pourcentage des ménages par attentes en approvisionnement en eau

Pourcentage (%) de ménages dont l'attente en approvisionnement en eau est :					
Point d'eau supplémentaire	**Amélioration de la gestion des points d'eau existants**	**Remise en service des points d'eau en panne**	**Amélioration de la qualité de l'eau des points d'eau existants**	**Réduction des prix**	**Autre**
97,7	58	39,9	44,8	67	0

La carte hydraulique de la commune devrait être actualisée pour identifier les points d'eau à remettre en service, identifier la panne et le budget de remise en service, ensuite classer par priorité les localités nécessitants des points d'eau supplémentaires. Le fonctionnement et la structuration des comités de gestion devraient être repensés et les services techniques, proposer des solutions pour améliorer la qualité de l'eau.

3.2.6. SYNTHESE DE LA PERCEPTION DES SERVICES DE L'HYDRAULIQUE ET AMELIORATIONS SUGGEREES

En somme, les ouvrages d'approvisionnement public en eau sont très largement utilisés par les ménages de Rey-Bouba.

L'accessibilité : Une grande partie de la population a un accès gratuit à cette eau ; la minorité qui débourse en moyenne une somme d'environ 479 FCFA le mois pour s'approvisionner en eau trouve ce prix raisonnable en majorité.

La disponibilité : Cette eau disponible presque toute l'année et aussi presque toute la journée est jugée de bonne qualité par une large majorité de cette population.

La qualité : Les ouvrages hydrauliques publiques de Rey-Bouba seraient de bonne qualité et très bien entretenue principalement par le maire selon le nombre et le délai de réparation des diverses pannes enregistrées au cours de 6 derniers mois. Néanmoins, une minorité d'environ 49% de cette population continuent d'exprimer les besoins en eau et ces besoins ne trouvent pas vite satisfaction.

De l'expression des problèmes d'eau potable présentés par les répondants et des raisons de leurs insatisfactions par rapport aux services d'approvisionnent en eau potable les attentes suivantes présentées par ordre d'importance ont été fait.

- La création des nouveaux points d'eau de type moderne. Une étude minutieuse de la carte hydraulique permettra de prioriser les zones désavantagées, ainsi seront résolus, les problèmes évoqués tels : l'éloignement des points d'eau des lieux de résidences, les zones alimentées par les points d'eau non homologués, les zones de points d'eau saisonniers et les zones de points d'eau à pannes très récurrents.
- La gestion des points d'eau existants. Ce sujet dépend amplement de la qualité des membres du comité de gestion et donc des procédures de désignation de membres et des règlements de fonctionnement.
- L'amélioration de la qualité de l'eau des points d'eau existants.
- La remise en service des points d'eau en panne et la sensibilisation des populations sur l'entretien et la maintenance des ouvrages hydrauliques qui nécessite leur participation (cette contribution est sujette à gestion transparente par le COGE).

Sur cette base, les recommandations en vue d'améliorer la situation peuvent être formulées ainsi qu'in suit :

- Une grande sensibilisation éducative l'importance de l'utilisation de l'eau potable ou sur les dangers de la consommation d'eau non potable.
- Prendre des mesures pour remédier à la consommation des eaux non potables et former la population aux techniques simples de potabilisation de l'eau. Ainsi combattre les maladies hydriques.
- Etablir un chronogramme systématique de vérification de la qualité des eaux de points d'eau existants et remédier au cas où il y a défaillance.
- Exploiter et actualiser de manière régulière le PROADP pour la gestion des ouvrages hydrauliques avec des pannes récurrentes et résoudre leur problème de manière isolée.

- Mettre en place un système de maintenance préventive des ouvrages hydrauliques au niveau de l'institution communale.
- Former et équiper le COGES pour encadrer la maintenance et l'entretien des ouvrages hydrauliques.
- Veuillez à suivre les travaux des entreprises fournisseurs de services dès la réalisation des ouvrages.
- Produire une carte de la distribution spatiale de forages par localité ainsi que la concentration (taille de de la population) de celle-ci contribuant à une meilleure prise de décision pour l'implantation des points d'eau supplémentaires.
- Identifier sur la carte hydraulique actualisée, les zones éloignées de tous les points aménagés dans la commune et les considérer comme prioritaires dans la création des nouveaux points d'eau supplémentaires.
- Sensibiliser / éduquer la communauté sur les raisons de leur contribution et tenir une comptabilité transparente des activités de la maintenance et de l'entretien de l'ouvrage hydraulique.
- Formaliser les procédures de mise en place démocratique du COGES et les règlements de fonctionnement qui permettra d'augmenter la confiance des populations et de pérenniser le bon fonctionnement des ouvrages hydrauliques.

3.3.SECTEUR DE LA SANTE

Cette partie nous permet d'évaluer l'accès et la disponibilité des services de santé dans la commune de REY-BOUBA, l'utilisation des services, l'efficacité et le coût, la qualité des services de santé perçue par la communauté.

3.3.1. DISPONIBILITE ET UTILISATION DES SERVICES DE SANTE

Parmi les formations sanitaires les plus proches des ménages de Rey-Bouba, les centres de santé intégrée publics sont les plus représentés (à 99%) et les centres de santé privés sont les moins représentés. La position géographique des services de santé semble ne pas permettre aux ménages d'y accéder aisément en cas de besoin. L'accessibilité aux soins de santé, mesurée par rapport aux temps moyen mis pour se rendre à la formation sanitaire la plus proche présente un réel problème. On relève à peine 12,8% de ménages qui sont à 15 minutes de la formation sanitaire la plus proche. Par ailleurs, on a encore 63,7% de ménage qui est à plus de 30 mn d'une formation sanitaire. En cela, l'OMS préconise 20 minutes à pieds au maximum pour atteindre le centre de soins le plus proche pour un ménage.

Tableau N°11. Répartition **(%)** des ménages par type de formation sanitaire, par temps moyen pour la formation sanitaire la plus proche

Formation sanitaire la plus proche de votre ménage					**Temps moyen pour atteindre la formation sanitaire la plus proche de votre village**			
Centre de santé intégré public	**Hôpital/ CMA**	**Centre de santé privé**	**Aucune**	**Total**	**Moins de 15 minutes**	**Entre 15 et 30 minutes**	**Plus de 30 minutes**	**Total**
98,7	0,0	0,9	0,5	100,0	12,8	23,5	63,7	100,0

Le problème sous-jacent à l'éloignement de formations sanitaires des lieux de résidence est probablement le déficit en termes de d'offre. Une étude de la carte sanitaire, appuyé par la politique du secteur, permettrait de trouver la solution idoine pour résoudre le problème. Faudra-t-il créé de formations sanitaires supplémentaires ? Certaines conditions imposent la nécessité de rentabiliser celle déjà en activité cependant le nombre de ménages en détresse est un critère non négligeable dans le processus de décision. Il faudrait sans nul doute améliorer les structures d'accueil et le plateau technique (personnel, appareils) des Centre de santé intégré public et des Hôpital /CMA.

On relève qu'un ménage sur dix ont recourt aux soins de santé non conventionnels tels l'automédication. Une sensibilisation est nécessaire pour former et prévenir cette frange de la population à comprendre les risques auxquels ils courent en ne se laissant pas suivre par une formation sanitaire valide.

Tableau N°12. Répartition (%) des ménages par préférence de recours aux soins

Lieu de préférence des membres du ménage en cas des problèmes de santé							
Centre de santé intégré public	**Hôpital / CMA**	**Centre de santé privé**	**Tradi-praticien**	**Automédication**	**Chez un personnel de santé**	**Se soigne moi-même**	**Autre**
94,8	0,5	0,3	0,0	3,9	0,5	0,0	0,0

Le tableau 12 précise que huit dixième environ de ménages (patients) utilise la formation sanitaire la plus proche. C'est avantageux sur le plan économique pour ces familles et les risques moindre liés aux déplacements. Cependant ceux qui vont plus loin (un tiers environ) peuvent aussi expressément éviter les formations sanitaires proches pour certaines raisons que nous supposons être la mauvaise ou insuffisance de la qualité du plateau technique (personnel, appareils, le manque de médicaments et l'indisponibilité de traitements spécialisés).

Plus de 4/5e des ménages ayant fréquenté une formation sanitaire conventionnelle ont rencontré soit un infirmier, un médecin et minimum un aide-soignant lors de la consultation ce qui montre combien la ressource humaine en matière de santé à Rey-Bouba est appréciable.

Tableau N°13. Proportion (%) des ménages sollicitant la formation sanitaire la plus proche, Répartition (%) des ménages dont un membre a sollicité la formation sanitaire la plus proche, par personne responsable de la formation sanitaire

	Responsable de la formation sanitaire utilisé par au moins un membre du ménage					
Proportion (%) des ménages utilisant la formation sanitaire la plus proche	**Médecin**	**Infirmier**	**Aide-soignant**	**Autre**	**Ne sait pas**	**Total**
80,7	5,5	81,1	1,6	0,0	11,8	100,0

L'ensemble des ménagés interrogés sont satisfait à plus de 80% du plateau technique qu'ils ont trouvé dans les formations sanitaires auxquelles ils ont eu recourt En effet, le personnel, le matériel de soins sont satisfaisant et ils attestent que la formation sanitaire dispose d'une salle d'hospitalisation et d'une pharmacie ou d'une pro-pharmacie. Cependant ils sont moins de 80% à déclarer que la pharmacie ou la pro-pharmacie est assez fournie.

On peut dire que ces formations sanitaires disposent en quantité insuffisante les intrants nécessaires comme les médicaments dont l'importance n'est plus à démontré dans un centre hospitalier ; ce qui impacter négativement la qualité de l'offre aux patients.

Tableau N°14. Pourcentage des ménages dont un membre a visité la formation sanitaire la dernière fois, Répartition (%) des ménages dont un membre a sollicité la formation sanitaire la plus proche par appréciation de certaines caractéristiques de la formation sanitaire

Proportion (%) des ménages ayant visité la formation sanitaire au cours des 12 derniers mois et déclarant que :			**Nombre de lits trouvé dans les salles d'hospitalisation**							
La formation sanitaire a du personnel	**La formation sanitaire dispose du matériel**	**La formation dispose d'une salle d'hospitalisation**	**Aucun**	**Moins de 5 lits**	**Entre 5 et 10 lits**	**Plus de 10 lits**	**Ne sait pas**	**Total**	**Proportion (%) des ménages ayant visité la formation sanitaire au cours des 12 derniers mois et déclarant que la formation sanitaire dispose d'une pharmacie/pro-pharmacie**	**Proportion (%) des ménages ayant visité une formation sanitaire au cours des 12 derniers mois et déclarant que celle-ci dispose d'une pharmacie/pro-pharmacie qui des médicaments**
97,5	93,1	91,3	0,0	30,9	12,8	1,3	5,0	100,0	97,1	52,2

3.3.2. COUT ET QUALITE DES SERVICES SANITAIRES

Cette rubrique nous permet d'évaluer l'accessibilité au service de santé par rapport au coût.

Selon la figure 5, parmi les 19,7% des ménages qui payent la consultation, 77% payent moins de 500Fcfa, 16% payent entre 500F et 1000F et enfin moins de 7% payent plus de 1000F. Bien que ce cout soit jugé raisonnable et insignifiant par environ 37% des ménages de à REY BOUBA, il faut noter que les frais de consultation ne représentent pas le coût des soins. Après consultation, le diagnostic continu à travers les laboratoires, les radios, les médicaments, les soins etc…ainsi, il serait très important de se demander si le coût moyen des soins est aussi à la portée des communautés. Le coût des soins apparait comme un des facteurs rendant difficile l'accès aux soins de santé de qualité dans la commune de REY-BOUBA. Quelles solutions pour résoudre ce problème ?

La création d'une mutuelle de santé et son fonctionnement pourrait contribuer à améliorer l'accès aux soins de santé en participant dans les coûts des soins.

3.3.3. APPRECIATION DES SERVICES DE SANTE

Le service d'accueil constitue un point positif pour l'accès des patients aux soins de santé. Cependant la proportion des ménages qui déclarent ne pas être satisfaits de l'accueil dans la formation sanitaire la plus proche de son domicile reste de 34% environ ; même si les ménages de Rey-Bouba affirment à environ 73% que la plupart des problèmes de santé du village est résolu par les structures sanitaires existantes.

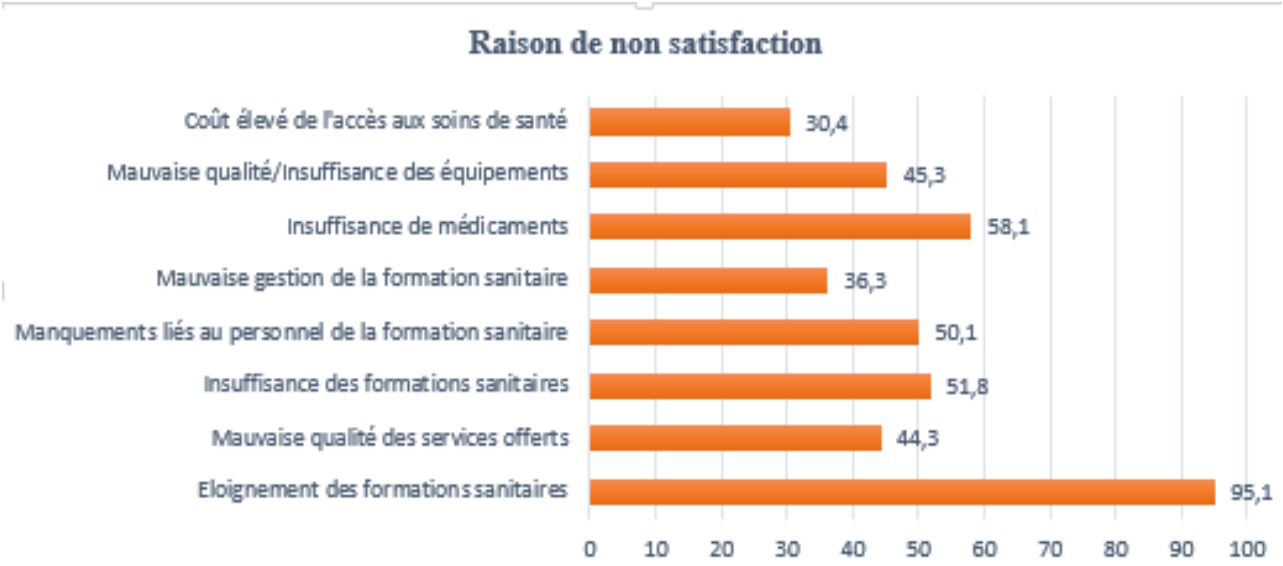
Tableau N°15.Répartition de ménages dont un membre fréquente la formation la plus proche, par appréciation de l'accueil

Proportion (%) de ménages dont un membre pour déclare que la plupart des problèmes de santé du village sont résolus	Ménage dont un membre fréquente la formation sanitaire la plus proche et qui trouve que l'accueil est :			
	Bon	Passable	mauvais	Total
73	63,3	30,6	6,1	100,0

3.3.4. RAISONS DE NON SATISFACTION DES POPULATIONS

48,6% des ménages de la commune de Rey-Bouba estime que la quasi-totalité de leur besoin en matière de sante parait insatisfait. Les ménages s'étant prononcé sur les raisons de leur non satisfaction, les raisons majeures sont relatives à l'éloignement des formations sanitaires, cité par 95% des ménages, l'insuffisance des médicaments (cité 58,1% des ménages), suivi par l'insuffisance des formations sanitaires (51,8%) et la mauvaise qualité des services qui a été cité comme raison d'insatisfaction dans.

Pour apporter un palliatif à ces non-satisfactions, il faudrait préconiser par ordre d'importance fonction des proportions issues des insatisfactions, la création des formations sanitaires supplémentaires, l'amélioration de l'équipement et du matériel notamment la présence des médicaments essentiels, l'amélioration des ressources humaines en qualité et quantité.



3.3.5. PRINCIPALES ATTENTES EN MATIERE DE SERVICE DE SANTE

Les attentes des populations en matière de service de santé nous permettent d'apprécier la pertinence des expressions de leur non satisfaction présenté plus haut. Les ménages ont exprimés des actions à entreprendre en vue d'améliorer l'offre de soins des services de santé. Il s'agit notamment de l'approvisionnement en médicament, de la création des formations sanitaires supplémentaires et plus équipées, l'affectation du personnel.

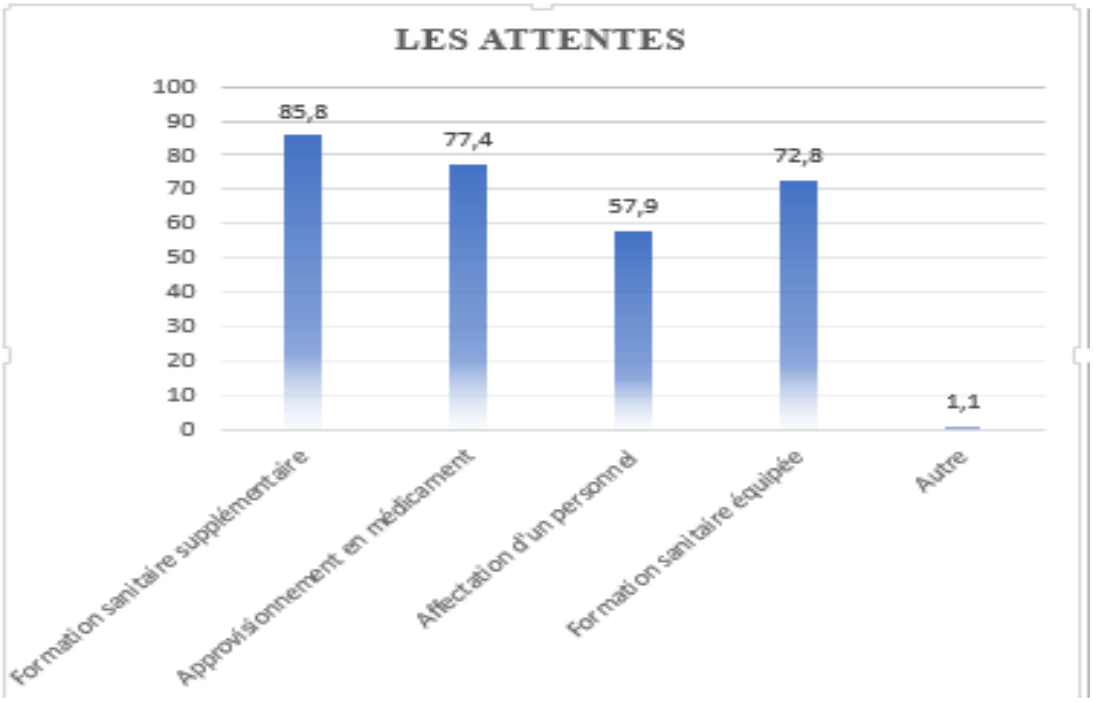


Figure 5. attentes en service de santé

- La création des formations sanitaires supplémentaires nécessite une étude de la carte santé du territoire municipal et de la politique sectorielle. Cette étude préalable permettra d'établir les zones prioritaires de construction de formations sanitaires supplémentaires.
- L'approvisionnement en médicaments essentiels ou génériques devrait négocier avec les structures le FRPS (Fonds Régional pour la promotion de la Santé) et la CENAME (Centrale nationale d'approvisionnement en Médicaments Essentiels).

- Rechercher les partenaires (étatiques, organisations, élites etc…) pour améliorer l'équipement des formations sanitaires. L'affectation du personnel supplémentaire devrait être négociée avec la délégation de la santé. Les communautés peuvent aussi sponsoriser la formation de leurs enfants pour combler ce besoin ou identifier et recruter les retraités de la région.

3.3.6. SYNTHESE DE LA PERCEPTION DES SERVICES DE SANTE ET AMELIORATIONS SUGGEREES

De tous ce qui précède, il en ressort que la commune de Rey Bouba, dispose des structures sanitaires publiques les plus utilisées. Les formations sanitaires qui existent actuellement sont relativement équipées et proches des habitants. Les prix des consultations (pour les quelques structures ou la consultation demeure payante) semblent selon une grande partie de la population élevée. La majorité des formations sanitaires est dirigée par les infirmiers qui se battent à leur humble niveau pour offrir un accueil que la majorité des ménages juge bon. La situation sanitaire actuelle parviendrait à résoudre la plupart des problèmes de santé. Néanmoins, une minorité d'environ 48,6% des ménages se montre insatisfait en matière de service de santé à Rey-Bouba ; ces derniers indiquent l'éloignement des formations sanitaires, le déficit en personnel dans les formation sanitaires, l'insuffisance des formations sanitaires, le déficit en médicaments dans les pharmacies/pro-pharmacies des centres de santé, et la mauvaise qualité des services offert dans les hôpitaux comme points à revoir d'urgence dans l'optique d'une amélioration généralisée des conditions dans le secteurs de la santé à Rey Bouba.

A titre de rappel, les Normes OMS dans le secteur santé stipule :

- 01 Médecin pour 03 Infirmiers ; 06 Aides-Soignants ; 01 Techniciens Médico-Sanitaire Option Laboratoire et 02 Adjoints Techniques Médico-Sanitaires ; 01 Agent d'Entretien.
- 01 Médecin doit soigner en moyenne 25 malades par jour, soit 6000 malades par an. En cas de demande de congé, il doit soigner 28 malades par jour sur 11 mois. (Ceci est valable pour tout son personnel. Pendant les congés, ils sont relayés par les stagiaires, pour éviter la vacance de poste).

Au Cameroun les normes sont :

- Pour qu'une formation sanitaire soit viable, il faut qu'au moins le quart de sa population fréquente la formation sanitaire au cours d'une année.
- Frais de consultation = 600 F là où il y a un Médecin : Hôpitaux de Districts (4e Catégorie) et CMA (5e Catégorie).
- Frais de consultation CSI = 200 F à 300 F Max.
- Un District de Santé doit avoir entre 100 et 200 000 habitants d'après le Performance Based Finances (PBF).
- La distance entre 02 CSI est de 5 Km. (Tenir compte de l'enclavement/accessibilité géographique, accessibilité intellectuelle et de la rentabilité/accessibilité financière : Effectif des populations) en vue de réduire la vulnérabilité des populations.

Comme recommandation nous proposons :

- Une sensibilisation éducative, pour former et prévenir les 9,1% à comprendre les risques auxquels ils ne courent en ne se laissant pas suivre par une formation sanitaire valide.
- La création d'une mutuelle de santé et son fonctionnement pourrait contribuer à améliorer l'accès aux soins de santé en participant dans les coûts des soins, de même qu'en initiant des actions en faveur de l'amélioration d'accès aux soins de santé.

- La création des formations sanitaires supplémentaires nécessite une étude de la carte santé du territoire municipal et de la politique sectorielle. Cette étude préalable permettra d'établir les zones prioritaires de construction de formations sanitaires supplémentaires.
- L'approvisionnement en médicaments essentiels ou génériques devrait négocier avec les structures le FRPS (Fonds Régional pour la promotion de la Santé) et la CENAME (Centrale nationale d'approvisionnement en Médicaments Essentiels).
- La Rechercher les partenaires (étatiques, organisations, élites etc…) pour améliorer l'équipement des formations sanitaires. L'affectation du personnel supplémentaire devrait être négociée avec la délégation de la santé. Les communautés peuvent aussi sponsoriser la formation de leurs enfants pour combler ce besoin ou identifier et recruter les retraités de la région.
- L'équipement des formations sanitaires existant en matériels adéquats.
- La formation ou le recyclage du personnel sur l'utilisation appropriée du matériel et équipements existant.
- Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour L'affectation du personnel supplémentaire.
- Renforcement des capacités des COSA/COGE sur leurs rôles de sensibilisation et communication pour le changement de comportements, sur la comptabilité simplifiée, le suivi-évaluation, la maintenance des ouvrages, la prise en compte des aspects socio-environnementaux.
- Recruter le personnel formé à la recherche de l'emploi (infirmiers diplômés d'état, aides-soignants etc…) :
  - Encourager et soutenir les enfants de la communauté pour leurs formations dans les différentes filières de santé afin de combler le déficit de personnel.

3.4.SECTEUR DE L'EDUCATION

Cette section passe en revue les niveaux d'accès des enfants des répondants à l'éducation. Il met en évidence la disponibilité de l'éducation, la distance séparant les écoles des lieux de résidences, l'utilisation des services de l'éducation, l'appréciation des coûts engagés pour la formation, les raisons de non satisfaction et les attentes.

3.4.1. DISPONIBILITE ET UTILISATION DES SERVICES DE L'EDUCATION PAR CYCLE

Les établissements scolaires présents dans la commune sont essentiellement les établissements d'enseignement primaire et les établissements d'enseignement secondaire. Cette situation a été reconnue par 98,3 % des ménages pour le primaire et près de 96,4% des ménages pour ce qui est du secondaire. Le Nombre d'enfants fréquentant le cycle primaire est d'environ 3 enfants en moyenne par ménage et celui des enfants fréquentant le secondaire est de 2 enfants en moyenne.

Tableau N°16. Cycle d'enseignement/ d'enseignement par type et Temps mis par les enfants pour se rendre à l'établissement par pieds

Cycle	Proportion (%) de ménages qui déclare que la localité dispose du cycle	Nombre moyen d'enfants du ménage fréquentant le cycle	Temps moyen mis par les enfants pour se rendre à l'établissement par pieds
Maternel	*	*	*
Primaire	98,3	3,4	19,3
Secondaire	96,4	1,7	22,8
Formation professionnelle	*	*	*

L'emplacement des établissements d'enseignement est varié selon le niveau d'éducation et les caractéristiques des établissements. La distance séparant les établissements scolaires primaires et secondaires des lieux de résidence de la majorité des enfants des ménages de Rey-Bouba est inférieure à 5km. Le temps moyen de se rendre à pied des enfants fréquentant un établissement scolaire primaire est environ de 19min et de 23min pour les enfants scolarisés dans les établissements secondaires.

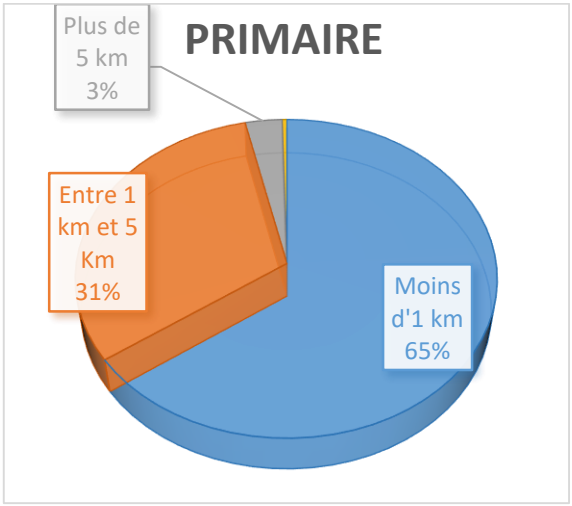


Figure 6. Distance à parcourir par les enfants du ménage pour aller à l'établissement scolaire

Les enseignants et les matériels d'enseignement, le cadre et l'environnement font parties des intrants de base nécessaires à l'exploitation des écoles et dont en dépendent le rendement et la qualité des produits que sont les enfants formés.

Pour l'école primaire 84,6% de répondants estime le cycle primaire est complet, 43,8% disent que le cycle possède des salles de classe, 26,7% estime que leurs enfants sont assis sur un banc et 16,8% atteste avoir vue la distribution des livres.

Pour le secondaire 100% de répondants estime le premier cycle du secondaire est complet, 55,3% estime que le second cycle du secondaire est complet. 90%, affirme que le cycle à une salle de classe et 71,5% disent que les enfants sont assis sur un banc.

Caractéristiques de l'établissement

	Pourcentage de ménages dont un membre déclare que :						
	Le cycle primaire est complet	**Le cycle secondaire premier cycle est complet**	**Le cycle secondaire 2nd cycle est complet**	**Le centre de formation professionnelle a un atelier complet**	**Le cycle à une salle de classe**	**Les enfants du ménage sont assis sur un banc**	**Les livres sont distribués dans le cycle**
Rey-Bouba							
Maternel	*	*	*	*	*	*	*
Primaire	84,6	0,0	0,0	0,0	43,8	26,7	16,8
Secondaire	100	55,3	55,4	0,0	90	71,5	0,0
Formation professionnelle	*	*	*	*	*	*	*

L'offre en service d'éducation se caractérise aussi par la manière dont les biens (équipements, meubles et immeubles) sont réhabilités ou réparés en cas de dommage. Il se caractérise également par le temps écoulé entre le constat de la panne et la réparation, la réactivité, la qualité d'intervention. Il est important de savoir quel type ou groupement de personnes, d'organisations s'en occupent. Selon les ménages les principales organisations et structures intervenants dans la réfection des dommages subis par les salles de classes dans les écoles primaires de Rey-Bouba sont principalement les 'associations de parent d'élève t des enseignants (APEE), suivi des organisations villageoises, des élites, le MINEDUB/MINESEC/MINEFOP les autres partenaires tels les ONG et le Maire (commune).

Tableau N°17. Etat des salles de classe

	Pourcentage de ménages dont le membre déclare que la salle endommagée a été réfectionnée par :					
	L'APEE	**Le Maire (Commune)**	**Une organisation du village**	**Le MINEDUB/MINESEC/ MINEFOP**	**Les Elites**	**Autre partenaire**
Maternel	*	*	*	*	*	*
Primaire	80,4	2,4	25,0	5,6	6,0	5,6
Secondaire	(100,0)	(0,0)	(0,0)	(13,2)	(0,0)	(13,2)
Formation professionnelle	*	*	*	*	*	*

3.4.2. COUT ET QUALITE DES SERVICES DE L'EDUCATION PAR CYCLE

La dépense moyenne des ménages pour l'éducation des enfants dans les écoles primaires de Rey-Bouba est élevé pour 59,4% des répondants, raisonnable pour 38,2% et insignifiant pour 2,3%.

Tableau N°18. Appréciation du montant payé

	Proportion (%) de ménages ayant payé les frais exigible pour l'éducation	**Ménages payant les frais exigibles par appréciation du montant payé**					**Ménages ayant payé autre chose en plus des frais exigibles d'éducation**			
		Elevé	**Raisonnable**	**Insignifiant**	**Non concerné**	**Total**	**Oui**	**Non**	**Non concerné**	**Total**
Maternel	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Primaire	100,0	545.212,8	59,4	38,2	2,3	0,0	100,0	(55,0)	(45,0)	(0,0)
Secondaire	(100,0)	2553187,7)	(82,8)	(14,0)	(3,2)	(0,0)	(100,0)	*	*	*
Formation professionn	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

En effet, dans les écoles primaires publiques, l'éducation est censée être gratuite ; cependant les coûts à l'école primaire étant très souvent liés à la contribution de l'APEE qui est très souvent imposé aux parents. Les coûts de l'APEE sont consécutifs des multiples travaux de réfections et de construction neuves qu'elle (APEE) réalise pour améliorer les services d'éducation. Elle se charge aussi très souvent de suppléer l'insuffisance d'enseignants qualifiés par le recrutement d'enseignants vacataires. Ces coûts sont supportés par les parents et deviennent très souvent élevés pour ceux qui ont plusieurs enfants inscrits à l'école.

3.4.3. APPRECIATION DES SERVICES DE L'EDUCATION PAR CYCLE

La qualité et l'efficacité des services éducatifs s'étendent sur la gestion des services éducatifs, la taille des classes, le nombre moyen d'élèves dans la classe, l'application de la discipline, l'amélioration de la performance des enfants, la qualité des enseignants et la performance globale de l'école. Dans le contexte actuel, nous nous sommes arrêtés sur le nombre moyen d'élèves dans la classe et la fréquence de présence des enseignants dans la classe.

- Pour le cycle primaire, 1,3% des ménages ont des enfants dans des classes de moins de 30 élèves, 37,9% des ménages dans les classes entre 30 et 60, pour 53,6% des ménages les enfants sont dans des classes de plus de 60 élèves. 7,2% ne sait pas.
- Pour le cycle secondaire, 3,2% de répondants ont des enfants dans des classes de moins de 30 enfants, 29,1%de répondants dans les classes entre 30 et 60, 59,7% d'enfants de répondant sont dans des classes de plus de 60 élèves. 7,9% ne sait pas.

Tel qu'observer dans les résultats, au cycle primaire (*les enfants dans 53,6% des ménages*) comme au secondaire (*les enfants dans 59,7% des ménages*), le nombre d'élèves est au-dessus du maximum requis soit plus de 60 élèves par classes.

L'appréciation, par les ménages enquêtés, de la fréquence de présence des enseignants dans la classe est récapitulé par :

- Pour le cycle primaire, 69,4% d'enseignants sont réguliers, 14,3% ont un mouvement régulier 14,3% sont irrégulier, 2% de ménages enquêtés ne sait pas
- Pour le cycle secondaire, 86,8% d'enseignant sont régulier, 10,0% ont un mouvement régulier 3,2% sont irrégulier, 0,0% de ménages enquêtés ne sait pas.

Les enseignants sont globalement réguliers, cependant le nombre très infime d'enseignants irréguliers ont un impact sur un grand nombre d'enfants dont l'avenir peut être hypothéqué à cause de cette négligence. Il faut trouver une solution de remédiation.

Tableau N°19.Nombre d'élèves, appréciation de la présence des enseignants. / frais exigibles pour l'éducation

	Nombre moyen d'élèves dans la classe				Appréciation de la fréquence de présence des enseignants dans la classe				
	Moins de 30	Entre 30 et 60	Plus de 60	Ne sait pas	Régulier	Mouvement régulier	Irrégulier	Ne Sait Pas	Total
Primaire	1,3	37,9	53,6	7,2	69,4	14,3	14,3	2,0	100,0
Secondaire	3,2	29,1	59,7	7,9	86,8	10,0	3,2	0,0	100,0

3.4.4. RAISONS DE NON SATISFACTION DES POPULATIONS PAR CYCLE

La qualité des services dans le secteur de l'éducation présentent des défaillances aussi bien au niveau de la qualité, de l'accessibilité que de la disponibilité. Une grande majorité de la population ont manifesté leur non-satisfaction qui s'est traduit à travers les réponses des ménages enquêtés. 32,8% des ménages déclarent être non satisfaits de la qualité des services pour le cycle primaire, 4,6% pour le cycle secondaire. Pour le cycle primaire, les raisons majeures (évoquées à plus de 50%) de non

satisfaction sont dans l'ordre décroissant : l'insuffisance de salles de classe, l'insuffisance d'équipements, le manquement lié au personnel, l'insuffisance des écoles, et biens d'autres.

Ces statistiques traduisent clairement la situation sur le terrain, en effet plusieurs établissements scolaires fonctionnent avec des salles de classes en matériaux provisoires. Tous ces problèmes étendus importants et divers ne peuvent trouver solutions qu'avec une collaboration franche et rapprochée de la communauté.

Tableau N°20. Satisfaction des services de l'éducation / raison d'insatisfaction

	Proportion (%) des ménages non satisfaits des services d'éducation	Proportion (%) des ménages non satisfaits des services d'éducation du cycle/formation selon la raison de non satisfaction								
		Eloignement des services d'éducation	Insuffisance de salles de classe	Insuffisance d'équipements	Insuffisance des écoles	Manquement lié au personnel	Absence de distribution de manuels scolaires	Mauvais résultat	Coût élevé de la scolarité	Autre
Maternel	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Primaire	32,8	55,7	90,7	87,5	65	85,8	58,1	30,3	50,4	0
Secondaire	4,6	(55,4)	(75,4)	(67,1)	(43,8)	(37,1)	(28,7)	(26,2)	(49,9)	(0,0)
professionnelle	0,0	*	*	*	*	*	*	*	*	*

3.4.5. PRINCIPALES ATTENTES DES POPULATIONS EN MATIERE D'EDUCATION

En ce qui concerne le secteur de l'éducation à REY BOUBA, les attentes sont quasiment les mêmes lorsque nous partons du cycle primaire vers le cycle secondaire ; il s'agit essentiellement d'ajouter les écoles plus proches, les salles de classe, les équipements, les écoles, le personnel, distribuer les manuels, améliorer les résultats, diminuer les coûts et autres. En rapport avec les principales raisons d'insatisfaction évoquée plus haut, l'ajout des salles des classes, l'équipement et le personnel reste les besoins prioritaires. L'amélioration des résultats, la distribution des manuel et la réduction du coût reste parmi les attentes mais cependant ils restent de moins en moins sont évoqués.

Quant aux deux autres cycles à savoir le cycle maternel et le cycle de formation professionnelle, les besoins semblent ne pas être prioritaires.

Le peu d'intérêt manifesté sur le besoin d'école maternelle et de la formation professionnelle relève de l'impact important des problèmes et des attentes dans le cycle primaire et secondaire. En effet une population aussi active dans l'agriculture et d'autres activités économiques comme celle de Rey-Bouba a nécessairement besoin d'école maternelle pour encadrer les jeunes enfants et surement de la formation professionnelle pour former les jeunes très nombreux qui ont arrêté l'école au secondaire.

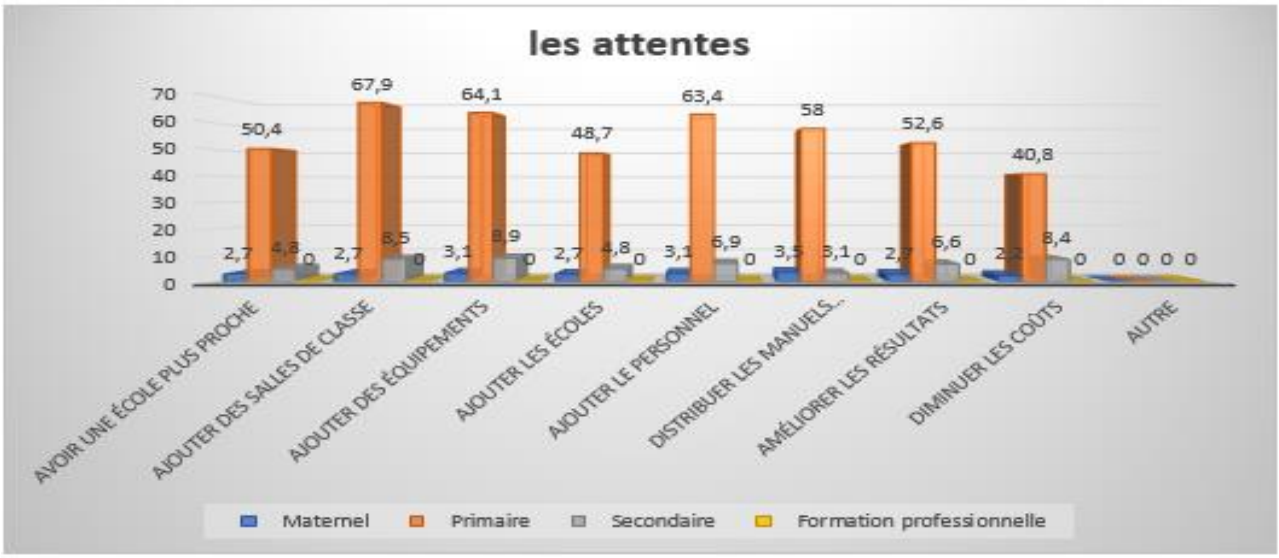


Figure 7. Attentes pour les services de l'éducation

3.4.6. SYNTHESE DE LA PERCEPTION DES SERVICES D'EDUCATION ET AMELIORATION SUGGEREES

L'analyse de la situation du secteur de l'éducation dans la commune de Rey-Bouba révèle que les écoles primaires et secondaires sont largement disponibles et relativement proche de la majorité des habitants. Le peu d'enseignant qui existe se montre très régulier et disponible ; l'école reste payante pour tous les habitants mais ces derniers en majorité trouvent le cout élevé. En bref, le niveau de satisfaction de la population de Rey-Bouba du secteur de l'éducation est élevé (dépasse les 60% pour chacun des cycles) ; ceci étant, l'ajout et l'équipement des édifices scolaires, le personnel, sont ici les points essentiels par lesquels on pourra s'attarder en priorité pour améliorer la situation.

Les attentes majeures dans le cycle primaire comme dans le secondaire restent :

- La construction des salles de classe (permettra d'abriter les élèves qui fréquentent dans des salles de classe de fortune et de décanter les salles de classes pléthorique) et l'augmentation des équipements, ensuite l'affection du personnel qualifié.
- L'augmentation des écoles pour le cycle primaire (La carte scolaire permettra d'identifier les zones non couvertes) et l'amélioration des résultats pour le secondaire accompagnent ces besoins majeurs.
- La construction de quelques écoles maternelles serait essentielle pour l'encadrement des plus jeunes.
- De même la création des écoles professionnelles aiderait les jeunes à se former pour mieux s'occuper.
- Le renforcement du niveau de revenus des populations par les actions de développement local et la bonne gouvernance des APEE sont des axes prioritaires à ce niveau. La carte scolaire permettra d'identifier les zones non couvertes.

En guise de recommandations, les actions suivantes pourraient être appropriées :

- Etablir la situation de référence des salles de classe dans la commune ;
- Faire l'état des besoins en nouvelles salles de classe, réfections des salles de classe endommagées et équipements nécessaires au bon fonctionnement des écoles dans l'ensemble de la commune en tenant compte des priorités ;
- Réfections des salles de classe endommagées ;
- Construire les nouvelles salles de classe ;
- Equiper les écoles de matériels essentiels et d'équipement ludique ;
- Etablir l'état des besoins en personnel qualifié dans l'ensemble de la commune ;
- Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour l'affectation du personnel qualifié supplémentaire ;
- Renforcer les capacités des APEE sur le plaidoyer à la recherche du financement en vue de la prise en charge d'un plus grand nombre de maîtres de parent, sur la bonne gouvernance dans la gestion transparente des fonds de l'APEE ;
- Plaidoyer pour la création des écoles maternelles supplémentaires (après études prioritaires) ;
- Plaidoyer pour la Création d'une école ou d'un centre de formation professionnelle ;
- Plaidoyer pour la Création d'écoles primaires supplémentaires ;
- Construire les écoles maternelles créées ;
- Construire l'école ou Centre de formation professionnelle créée.

3.5.SERVICES OFFERTS DANS L'INSTITUTION COMMUNALE

L'accès des populations à des services municipaux de qualité, considéré comme un droit, est crucial dans un cadre général de décentralisation où la commune devient le moteur du développement local.

Cependant la faible capacité des services municipaux à accueillir convenablement les usagers, à donner des informations exactes, complètes et précises sur les prestations qu'ils fournissent, la faible implication des communautés dans les projets de développement et la gestion de la cité, le monnayage de prestations supposées gratuites constituent les principaux maux qui entraveraient tout mécanisme de développement possible. Cette rubrique nous permettra d'appréhender la perception des services municipaux par les populations et de réfléchir sur les solutions qui permettraient de proposer des services municipaux de qualité qui contribueraient à édifier une plateforme de dialogue citoyen catalyseur du développement local.

3.5.1. DISPONIBILITE ET UTILISATION DES SERVICES DANS L'INSTITUTION COMMUNALE

Les services disponibles et leur prestation aux populations est l'objet de cette partie. La figure 39 nous donne la répartition de la consommation de ces services. Il y ressort que Sur l'ensemble de ces répondants, l'établissement d'actes de naissance (24,2%) est le service le plus consommé, suivi de la certification de copie de documents officiels (5,2%).

Le permis de bâtir, l'acte de mariage, le certificat de domicile, la validation des plans de localisation, sont très peu demandés à REY BOUBA. A l'exception de l'établissement d'actes de naissance, globalement les services de la municipalité semblent très peu consommés par la population.

Obtention d'un service à la commune

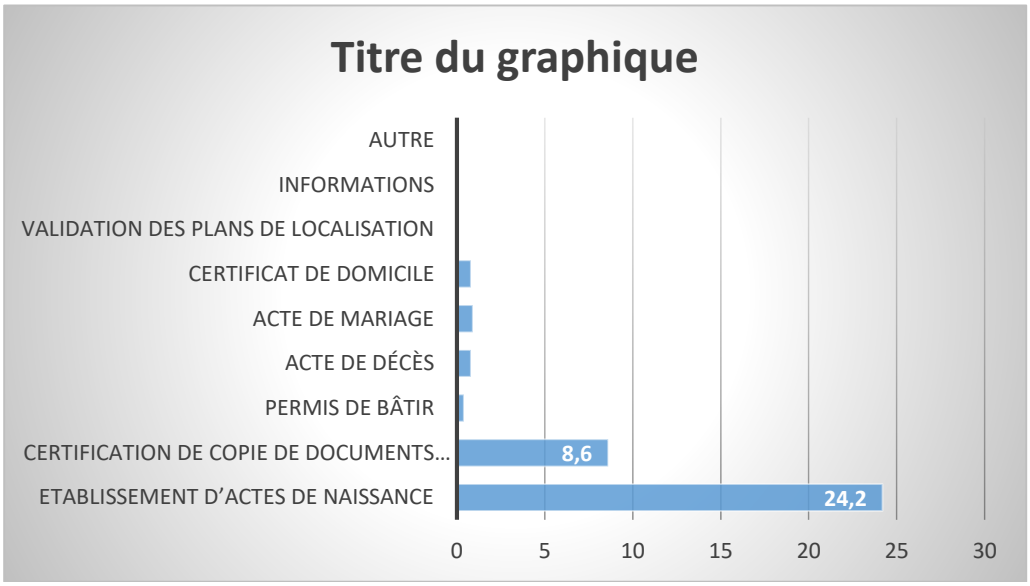


Fig. 10 : *Proportion des ménages ayant demandé le service*

Appréciation, des services offerts, par les répondants, considérant la variable temps ou durée d'attente : 4,9% de répondants déclare avoir attendu "*au plus un jour*" pour obtenir leur acte de naissance et 21,4% ont attendu "*entre un jour et une semaine* " Cette durée est satisfaisante pour l'établissement d'un acte de naissance. La durée comprise "e*ntre une semaine et un mois*" supporté par 22,6% de répondants est encore acceptable. Cependant les durées d'attentes de « entre un mois et trois mois » 29,3% et "*Plus de trois mois*" 13,9% sont abusives.7, 9% de répondants prétend leurs pièces en cours et nous ne pouvons estimer le temps d'attente.

Quelle raison pourrait justifier ces grands écarts dans l'offre du même service ?

Une norme de qualité de service contextuelle et locale devrait être étudié et mise en œuvre.

3.5.2. COUT ET QUALITE DES SERVICES DANS L'INSTITUTION COMMUNALE

Le besoin de qualité de services indispensable aux défis de responsabilité du développement local dévolu actuellement aux communes exige une étude profonde de la corrélation entre les différents services offerts et les coûts relatifs. Le coût du service devrait tenir compte du prix de revient du service (somme des coûts d'achat de matériel, de production, de déplacement etc…).

Un tel travail en amont éviterait les prétextes de pourboire et de corruption allégué pour par les agents.

Tableau N°21. Lenteur pour l'obtention d'un service et causes des délais

	Proportion (%) de ménages qui trouvent long ou très long le temps mis pour rendre le service	Cause de l'attente						Proportion (%) de ménages ayant payé un pourboire pour obtenir le service
		Personnel indisponible/ absent	Absence de matériel de travail	Corruption	Autre	Ne sait pas	Total	
Etablissement d'actes de naissance	20,0	26,3	42,4	6,2	23,1	2,1	100,	3,7
Certification de copie de documents officiels	6,8	*	*	*	*	*	*	3,9
Permis de bâtir	0,4	*	*	*	*	*	*	0,4
Acte de décès	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0
Acte de mariage	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0
Certificat de domicile	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0
Validation des plans de localisation	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0
Informations	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0
Autre	0,0	*	*	*	*	*	*	0,0

La proportion non négligeable de ménages ayant payé un pourboire pour obtenir le service est de 3,7% pour l'établissement des actes de naissances et de 3,9% pour les certifications de copies de documents officiels. Il faut tout de même mentionner que, pour la plupart de temps, les services ne sont pas équipés de matériels ou d'outils nécessaires et cette situation ouvre de brèches. L'exigence de qualité réclame des conditions optimales permettant à l'agent municipal d'offrir une prestation de services satisfaisantes.

La durée acceptable pour l'obtention du service est aussi primordiale. Pour le moment le Tableau 19 présente des délais très longs d'attente avec environ 20% de répondants estime que l'établissement d'actes de naissance prend beaucoup de temps. De même tous les autres services ne sont pas exempt de ces retards à savoir la certification de copie de documents officiels, le permis de bâtir, l'acte de décès, l'acte de mariage, le certificat de domicile, la validation des plans de localisation. Les causes de ces retards sont par ordre de gravité décroissante : absence ou personnel indisponible, la corruption, absence de matériel de travail.

3.5.3. APPRECIATION DES SERVICES DANS L'INSTITUTION COMMUNALE

Le développement participatif, pivot du développement local dans la stratégie de décentralisation requiert une plus grande implication et responsabilisation des communautés à la base, d'une part, et une gouvernance transparente, d'autre part, dans le processus de développement.

De ce point de vue, nous pouvons appréhender le niveau actuel d'implication des populations dans les activités et actions de la commune. Nous pouvons y lire que La programmation et la budgétisation de la commune est la rubrique de la gestion communale ou la population est plus impliquée avec un taux d'implication d'environ 79,1%, cependant ces ménages reçoivent de moins en moins de communication sur les recettes et les dépenses de la commune (taux d'implication d'environ 4,5%). A ce niveau d'implication, les efforts en cours sont encourageants, cependant devront être renforcés pour plus de résultats.

Tableau N°22. Informations sur les actions de la commune/Implication des ménages

Pourcentage de ménages dont un membre déclare :					
Participer aux assemblées villageoises en vue d'élaborer le PCD	**Avoir reçu une communication sur le budget annuel**	**Avoir reçu une communication sur les dépenses et recettes**	**Avoir reçu un accompagnement du village/quartier dans les actions de développement**	**Que le village/quartier est impliqué dans la planification**	**Que le village/quartier est impliqué dans la programmation et la budgétisation**
19,4	6,1	4,5	12	11,2	79,1

3.5.4. RAISONS DE NON SATISFACTION DES POPULATIONS

La rubrique précédente "appréciation des services dans l'institution communale" nous a permis de jauger en partie le niveau d'implication des populations dans les actions municipales. Le paragraphe "raisons de non satisfaction des populations" amplifie la nécessité d'inclure davantage les populations dans les activités municipales afin d'engager leurs responsabilités.

D'une manière générale, les ménages de Rey-Bouba restent insatisfaits à 49% du secteur de l'offre de services communaux, parmi les raison évoquées, les non implication des ménages dans la gestion des affaires de la commune (89%) et la non visibilité des actions communales (76,2%) sont en tête de liste.

Tableau N°23. Insatisfaction vis à vis de la commune

Pourcentage de ménages dont un membre déclare ne pas être satisfait	**Parmi les insatisfaits, pourcentage de ménages dont un membre avance comme raison d'insatisfaction :**					
	Lourdeur dans le traitement des demandes des usagers	**Non implication des populations dans la gestion communale**	**Manquements liés au Personnel communal (absentéisme, corruption, mauvais accueil,…)**	**Non visibilité de l'action communale**	**Indisponibilité de l'exécutif municipal (Maire et ses Adjoints)**	**Autre**
49	55,2	89	37,2	76,2	26,2	0

3.5.5. PRINCIPALES ATTENTES EN MATIERE DE SERVICES DANS L'INSTITUTION COMMUNALE

Les attentes des populations s'harmonisent avec leur non-satisfaction et sont résumées par la figure ci-dessus, ainsi donc, L'amélioration du niveau d'implication des ménages dans la prise de décision est l'attente prioritaire de la population de Rey-Bouba toujours est-il, bien que l'augmentation du niveau de proximité avec les administrés soit évoquée seulement à un taux de 69,1%, elle reste une attente parmi tant d'autres.

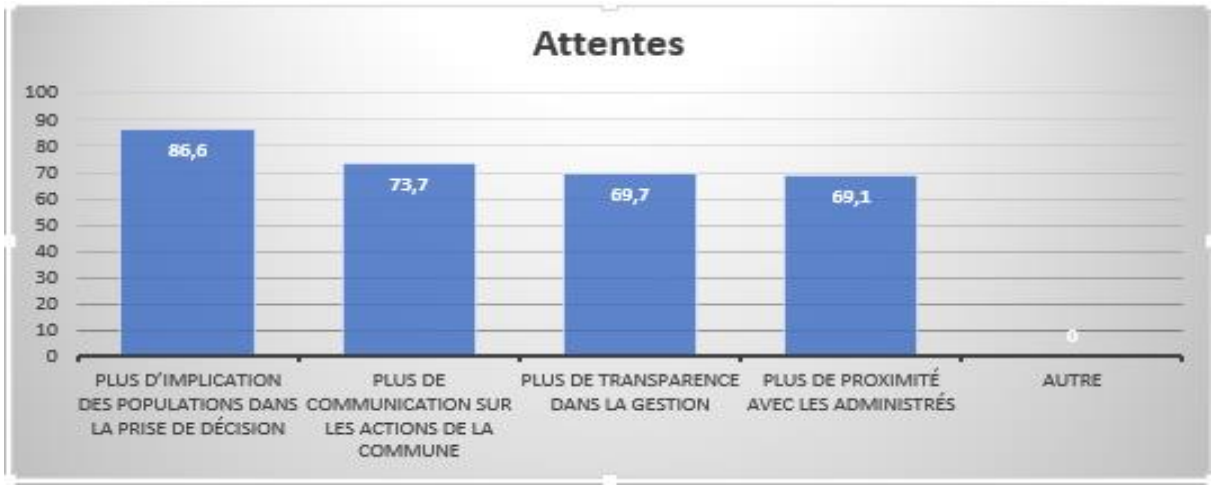


Figure 9. Attentes dans les services communaux

3.5.6. SYNTHESE DE LA PERCEPTION DES SERVICES DANS L'INSTITUTION COMMUNALE ET AMELIORATIONS SUGGEREES

L'établissement de l'acte de naissance est de loin le service le plus sollicité et rendu à la commune de Rey-Bouba ; cette commune dispose d'un personnel assez accueillant et relativement prompt dans la fourniture des services demandés. Cependant, les fléaux tels la corruption et l'indisponibilité de personnel sont très souvent évoqués comme facteurs ralentissement l'évolution de cette commune vers la perfection. La quasi-totalité des ménages se montre assez insatisfait (à environ 50%) de l'administration actuelle de sa commune et, réclame plus d'implication, de communication et de proximité entre les administrateurs et les administrés. L'amélioration de la situation s'inspirerait des initiatives des services centraux qui développent des normes de services publics et des stratégies de communication. Ainsi, l'arrimage de la vision local au défi globale de l'émergence du Cameroun nécessite :

- L'offre d'un service de qualité (disponible et accessible) aux usagers ;
- Une plus grande implication des populations dans les actions/activités de la commune ;
- L'utilisation les outils de communication efficaces pour informer et engager les populations ;
- L'implémentation d'une gestion transparente.

1. **L'offre d'un service de qualité (disponible et accessible) aux usagers**

Une norme de qualité de service contextuelle et locale devrait être étudié et mise en œuvre : Faire une étude profonde de la corrélation entre les différents services offerts et les coûts relatifs. Le coût du service devrait tenir compte du prix de revient du service (somme des coûts d'achat de matériel, de production, de déplacement etc…).

Un tel travail en amont éviterait les prétextes de pourboire et de corruption allégué par les agents. L'exigence de qualité réclame des conditions optimales permettant à l'agent municipal d'offrir une prestation de services satisfaisantes.

Fixer la durée acceptable pour l'obtention de chaque service

Etablir un canevas et chronogramme de formation des agents communaux en vue d'un service de qualité (et de la gestion axée sur les résultats)

Améliorer le traitement salarial des agents communaux

Elaborer un statut du personnel communal

2. **Une plus grande implication des populations dans les actions/activités de la commune**

Identifier toutes les activités dans lesquelles engager les populations et règlementer l'implication et l'apport des entités. Par exemple la participation à la session budgétaire : chaque village/quartier est représenté par le chef village/quartier assister par deux membres. Les représentants sont tenus de faire le rapport de la session et de communiquer tous les points essentiels de la session.

La règlementation de la participation des populations du suivi évaluation des prestataires de service, du suivi évaluation des ouvrages etc.

Impliquer la population dans la mise en œuvre du budget (suivi évaluations des activités, des ouvrages et des prestataires).

Encourager la participation des populations dans la réalisation des projets en HIMO.

Encourager la participation des Conseillers Municipaux à la mise en œuvre des solutions endogènes proposées par les populations au niveau des villages.

Communiquer sur les types de services rendus dans la commune y compris leurs coûts éventuels.

Organiser des séances de présentations publiques des bilans d'activités (semestrielles) par les

conseillers municipaux dans les villages.
Concevoir une boite à suggestions au niveau des services de la commune

3. **L'utilisation les outils de communication efficaces pour informer et engager les populations**

Règlementer l'utilisation des différents outils de communication et les sujets.
La liste des outils de communication : Affiches et lieux d'affiche, radio communautaire, réseau sociaux, site web
Elaborer un plan d'action de communication de chaque service de la Mairie sur les actions menées (Radio, Affichage, causeries éducatives, etc).
Former les Conseillers Municipaux sur les techniques de communication et les mécanismes de restitution des actions communales aux populations

4. **L'implémentation d'une gestion transparente**

Communication du budget annuel et du compte administratif (**les dépenses et recettes**)
Communication des appels d'offre, des réceptions des ouvrages etc.
Créer un réseau de communication (site web, radio communautaire, etc …).
Formaliser les textes de notes de service et décisions municipales par un arrêté préfectoral.

CONCLUSION ET PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

En somme, nous pouvons dire que, partant du recrutement et formation des enquêteurs jusqu'à la réalisation de l'enquête et livraison des questionnaires auprès du PNDP, le processus de mise en œuvre du CCAP par l'OSC ***« CENIM »*** au sein de la commune de Rey-Bouba en particulier et dans la région du Nord en général se déroule jusqu'ici très bien (sans incident majeur). Chaque acteur directement ou indirectement impliqué joue pleinement son rôle, compte tenue de la maturité dont témoigne la population enquêtée (au regard de la classe d'âge de la grande majorité de la population d'étude), un niveau de crédibilité élevé peut être accordé aux différentes informations collectées et aux différents résultats obtenus. C'est ainsi que, de l'analyse des données collectées, il en ressort que : des 4 secteurs auditionnés dans le cadre des enquêtes de mise en œuvre du CCAP au sein de la commune de Rey Bouba, 2 seulement présentent un taux de satisfaction sensiblement au-dessus de 50% ; il s'agit de secteur de santé qui vient en premier avec un taux de satisfaction de la population estimé à environ 51%, suivie de près par le secteur des services communaux dont le taux de satisfaction de la population est estimé à environ 50%. Les deux autres secteurs présentent un taux de satisfaction globale de la population inférieur à 50% il s'agit de 29,5% pour le secteur de l'hydraulique et en moyenne environ 50% pour les trois cycles représentants du secteur de l'éducation de de Rey Bouba.

Les recommandations formulées ci-dessous vont essentiellement à l'endroit de deux principaux acteurs clés autours de qui tourne l'importance du CCAP à savoir la population locale et le staff communal :

- La population locale devrait pour les prochaines échéances :
- Accompagner les agents de collecte de donner dans la réalisation de leur mission en leur facilitant la localisation des personnes sélectionnées pour répondre aux questions ;
- Veiller à ce que les chefs des ménages choisis révèlent toutes les difficultés du village ou du quartier et non seulement leurs problèmes personnels.
- Le staff communal devrait :
- Mettre sur pied un comité de surveillance du déroulement des activités de mise en place du CCAP ;
- S'impliquer davantage dans le processus de mise en œuvre du CCAP du début jusqu'à la fin ;
- Impliquer davantage et de manière systématique et formelle, la population à la gestion public et communautaire ;
- Rendre systématique et formel, la gestion municipale, transparente ;
- Développer les outils de communication en vue d'accentuer le dialogue citoyen ;
- Rendre la communauté à la base plus concernée des actions et ouvrages publics et participative dans le défis du développement local.

4. PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN PLACE D'UN CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE REY BOUBA

Synthèse des problèmes rencontrés dans les services hydrauliques

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[1]	Central
Hydraulique	Insuffisance de sources d'approvisionnement en eau potable de qualité	- Exploiter et mettre à jour de manière régulière la base de données (PROADP) en vue d'identifier, gérer et réhabiliter les ouvrages hydrauliques	**X**	
		- Appui financier et technique pour la mise en place d'un système opérationnel de maintenance (entretien et réhabilitation) des ouvrages hydrauliques		**X**
		- Mettre en place /actualiser un système opérationnel de maintenance (entretien et réhabilitation) des ouvrages hydrauliques au niveau de l'institution communale	**X**	
		- Renforcer les capacités des COGES sur la gestion transparente et la comptabilité simplifiée, la maintenance des ouvrages, le suivi évaluation participatif, la prise en compte des aspects socio-environnementaux	**X**	
		- Réhabiliter les forages/AEP en panne	**X**	
		- Renforcer les capacités des comités locaux de suivi/COGES sur les techniques de suivi de proximité des travaux de réalisation des ouvrages	**X**	
	Exposition aux maladies hydriques	- Sensibilisation des populations sur les conséquences de la consommation des eaux non potables et formation aux techniques de potabilisation d'eau	**X**	
	Mauvaise gestion des sources d'approvisionnement en eau existants	- Sensibiliser / éduquer la communauté sur l'importance de leurs contributions financières à la maintenance et l'entretien de l'ouvrage hydraulique et sur l'importance de la tenue d'une comptabilité transparente	**X**	
		- Formaliser la mise en place du COGES et définir de manière consensuelle les statuts et règlements de fonctionnement qui permettront d'augmenter la confiance des populations et de pérenniser le bon fonctionnement des ouvrages hydrauliques	**X**	

[1] Ce sont ces solutions qui vont permettre de faire le plan d'action.

Plan d'actions

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
Services hydrauliques										
Améliorer l'offre de service en qualité et en quantité de l'eau potable	**1.** Accroitre les sources d'approvisionnement en eau potable	**A1.1.** Exploiter et mettre à jour de manière régulière la base de données (PROADP) en vue d'identifier, gérer et réhabiliter les ouvrages hydrauliques	nombre de points d'eau gérés, réhabilités	à déterminer	à déterminer	trimestriel	Base de données PROADP -Rapport de mise à jour au SG	Agent de développement Maire	PNDP	PM
		A1.2. Mettre en place/actualiser un système opérationnel de maintenance (entretien et réhabilitation) des ouvrages hydrauliques au niveau de l'institution communale	un système de maintenance est mis en place bon état de fonctionnement	à déterminer	à déterminer	trimestriel	Rapport communal d'évaluation du système Rapport de maintenance	commune (service Technique)	DDMINEE	PM
		A1.3. renforcer les capacités des COGES sur la gestion transparente et la comptabilité simplifiée, la maintenance des ouvrages, le suivi évaluation participatif, la prise en compte des aspects socio-environnementaux	Nombre de modules dispensés Nombre de COGES formés	nombre de modules	A déterminer	semestriel	Rapports de formation/ Rapport de réunion du COGES	commune (service Technique)	DDMINEE/ PNDP /CARE	PM
		A1.4. Réhabiliter les forages/AEP en panne	Nbre de points d'eau réhabilités	Tous points en panne	Tous points en panne	Fct besoin	PV de réception Rapports d'activités de la Commun	commune (service Technique)	DMINEE COGES/ Prestataire Bailleur	PM

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		A1.5. renforcer les capacités des comités locaux de suivi/COGES sur les techniques de suivi de proximité des travaux de réalisation des ouvrages	un module dispensé Nombre de COGES formés	1	1	A chaque fois	Rapports de formation/ Rapport de réunion du COGES	commune (service Technique)	DDMINEE / PNDP /CARE	PM
	2. Protéger la population contre les maladies hydriques	**A2.1.** Former les populations sur les techniques simples de potabilisation des eaux	un module dispensé Nombre de COGES formés	1	1	A chaque fois	Rapports de formation/ Rapport de réunion du COGES	commune (service Technique)	DDMINEE / PNDP /CARE	PM
	3. Améliorer les stratégies de gestion et de pérennisation des sources d'approvisionnement en eau potable	**A3.1.** Sensibiliser / éduquer la communauté sur l'importance de leurs contributions financières à la maintenance et l'entretien de l'ouvrage hydraulique et sur l'importance de la tenue d'une comptabilité transparente	Nbre de séances de sensibilisation/	1	1	trimestriel	Rapport séance de sensibilisation/Rapport SG COGES	Commune (Service Technique) COGES	Commune/ CARE COGES/Plan Cameroon …	PM
		A3.2. Formaliser la mise en place du COGES et définir de manière consensuelle les statuts et règlements de fonctionnement qui permettront d'augmenter la confiance des populations et de pérenniser le bon fonctionnement des ouvrages hydrauliques	Pièces comptables gestion bien tenues	Toutes les COGES	Toutes les COGES	mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	PM
		A3.3. Suivi de la remise en service des points d'eau en panne	Points fonctionnent	points d'eau en panne	points d'eau en panne	mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	

Service de santé

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[2]	Central
santé	Insuffisance de formations sanitaires	- Exploiter la carte santé du territoire municipal aux fins d'établir la liste des besoins de création de formation sanitaire et les priorités en prenant en compte la politique sectorielle	**X**	
		- plaidoyer pour la création de formation sanitaire en prenant en compte la politique sectorielle	**X**	**X**
	Insuffisance du personnel qualifié	- Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour L'affectation du personnel supplémentaire.	**X**	
		- Renforcer les capacités du personnel sur la qualité de service	**X**	
		- Renforcement des capacités des COSA/COGE sur leurs rôles de sensibilisation et communication pour le changement de comportements, sur la comptabilité simplifiée, le suivi-évaluation, la maintenance des ouvrages, la prise en compte des aspects socio-environnementaux	**X**	
		- Plaidoyer pour le recrutement des jeunes diplômés (IDE, Aide-soignant) sans emploi ou les employés de la santé en retraite	**X**	
		- encourager et soutenir les enfants de la communauté pour leurs formations dans les différentes filières de santé afin de combler le déficit de personnel.	**X**	
	Faible capacité du plateau technique	- Répertorier les formations nécessitant les équipements médicaux adéquats	**X**	
		- Améliorer l'approvisionnement régulier des formations sanitaires en médicaments essentiels et génériques	**X**	
		- Négocier avec les structures le FRPS (Fonds Régional pour la promotion de la Santé) et la CENAME (Centrale nationale d'approvisionnement en Médicaments Essentiels	**X**	
		- Créer une mutuelle de santé en vue d'améliorer l'accès aux soins de santé (coûts des soins, négociation avec les fournisseurs, recherche de partenaire …)	**X**	
	Faible Sensibilisation de la population sur les bonnes pratiques	- Sensibiliser la population à utiliser les formations sanitaires plutôt que de se soigner par les colporteurs de médicaments	**X**	
		- Organiser les causeries éducatives avec les leaders religieux	**X**	

[2] Ce sont ces solutions qui vont permettre de faire le plan d'action.

Plan d'actions

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
Services de santé										
Améliorer l'accès aux soins de santé de qualité	**1.** Améliorer les capacités (en termes de qualité et quantité) du plateau technique	**A1.1.** Equiper les formations sanitaires en matériels adéquats	PROADP mise à jour Liste de matériels et équipement des FS	1	1	annuel	PROADP Rapport de mise à jour au SG	Maire, CCD, Chef de village, Chef de quartier	District de santé PNDP	PM
		A1.2. Améliorer l'approvisionnement régulier des formations sanitaires en médicaments essentiels et génériques	Financement acquis	1	1	annuel	Rapport de maintenance	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A1.3. négocier avec les structures le FRPS (Fonds Régional pour la promotion de la Santé) et la CENAME (Centrale nationale d'approvisionnement en Médicaments Essentiels	Contrat de négociation signé et l'approvisionnement est régulier	1	1	Fréquence de renouvellement	Rapports de formation	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A1.4. Créer une mutuelle de santé en vue d'améliorer l'accès aux soins de santé (coûts des soins, négociation avec les fournisseurs, recherche de partenaire …)	Mutuelle de santé en fonctionnement	1	1	permanence	Rapports de ré habitation	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
	2. Augmenter le personnel qualifié	**A2.1.** Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour L'affectation du personnel supplémentaire.	Personnel affecté	1	1	Jusqu'à satisfaction	Rapport SG/ communauté	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A2.2. Renforcer les capacités du personnel sur la qualité de service	PV formation	1	1	Jusqu'à satisfaction	Rapport SG/ communauté	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A2.3. Renforcement des capacités des COSA/COGE sur leurs rôles de sensibilisation et communication pour le	PV formation	tous	tous	1	Rapport SG/	Maire, Santé et action	District de santé	PM

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		changement de comportements, sur la comptabilité simplifiée, le suivi-évaluation, la maintenance des ouvrages, la prise en compte des aspects socio-environnementaux						sociale,		
		A2.4. Recruter les jeunes diplômés (IDE, Aide-soignant) sans emploi ou les employés de la santé en retraite								PM
		A2.5. Encourager et soutenir les enfants de la communauté pour leurs formations dans les différentes filières de santé afin de combler le déficit de personnel	Jeunes formés et employés	Qté besoin	Qté besoin	Qté de besoin	COSA, commune, communauté	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
	3. Créer de nouvelles formations sanitaires	**A3.1.** plaidoyer pour la création de formation sanitaire en prenant en compte la politique sectorielle	Participation de tous	1	1	annuel	Rapport SG COSA	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM

Service de l'Education

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[3]	Central
Education	Insuffisance d'infrastructures scolaires	- Etablir la situation de référence des salles de classe dans la commune	**X**	
		- Faire l'état des besoins en nouvelles salles de classe, réfections de salles de classe endommagées et équipements nécessaires au bon fonctionnement des écoles dans l'ensemble de la commune en tenant compte des priorités	**X**	
		- Financement complémentaire pour la réfection des salles de classe endommagées		**X**
		- Réfections des salles de classe endommagées	**X**	
	Insuffisance du personnel qualifié	- Etablir l'état des besoins en personnel qualifié dans l'ensemble de la commune	**X**	
		- Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour l'affectation du personnel supplémentaire.	**X**	
		- Affecter le personnel qualifié supplémentaire.		**X**
		- Renforcer les capacités des APEE sur le plaidoyer à la recherche du financement en vue de la prise en charge d'un plus grand nombre de maîtres de parent, sur la bonne gouvernance dans la gestion transparente des fonds de l'APEE	**X**	
		- Plaidoyer pour l'élaboration d'une loi spécifique sur les APEE	**X**	
	Insuffisance d'école	- Faire un inventaire de besoins en création de nouveaux établissements	**X**	
		- Plaidoyer pour la création de nouvelles écoles maternelles (après études prioritaires)	**X**	
		- Plaidoyer pour la Création de nouvelles écoles de formation professionnelle	**X**	
		- Plaidoyer pour la Création d'écoles primaires supplémentaires	**X**	
		- Plaidoyer pour la Création d'écoles secondaires supplémentaires	**X**	
	Faible sensibilisation des populations sur l'existence, l'importance et le fonctionnement des établissements scolaires	- Sensibiliser les populations sur l'existence et l'importance des infrastructures solaires dans leurs différentes localités	**X**	
		- Sensibiliser les populations sur le rôle et l'importance de l'éducation des enfants	**X**	
		- Sensibilisation des populations sur leur implication dans l'entretien (des infrastructures scolaires existantes dans leur localité), la construction des salles de classe (émanant d'elles-mêmes) et le suivi de l'exécution des travaux des nouvelles salles de classe financées par les différents bailleurs	**X**	
		- Sensibilisation des populations sur la gratuité de l'école primaire	**X**	

[3] Ce sont ces solutions qui vont permettre de faire le plan d'action.

Plan d'actions

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
Services de l'éducation										
Améliorer l'accès à une éducation de qualité	**1.** Renforcer les infrastructures scolaires	**A1.1.** Etablir la situation de référence	PROADP mise à jour Liste de salles de classes et réfections	1	1	annuel	PROADP Rapport de mise à jour au SG	Maire, , CCD	IAEB DDESEC DRES	PM
		A1.2. faire l'état des besoins en terme de réalisation de nouvelles salles de classe, de réfection de salles de classe endommagées et de fourniture des équipements nécessaires au bon fonctionnement des écoles dans l'ensemble de la commune en tenant compte des priorités		1	1	annuel				PM
		A1.3. Réfections des salles de classe endommagées	nbre de salles classe réfectionnées	Liste priorisée	Budget	annuel	Rapport SG, IAEB, DDESEC	Maire, CCD, IAEB, Chefs d'établissement, APEE, Chef de villages/Chef de quartier	Elites	PM
	2. Augmenter le personnel qualifié	**A2.1.** Etablir l'état des besoins en personnel qualifié dans l'ensemble de la commune	Liste de Besoins établies	1	1	annuel	Rapport SG, IAEB	Maire, Santé et action sociale,	IAEB DDESEC DRES	PM
		A2.2. Plaidoyers auprès des autorités compétentes pour l'affectation du personnel qualifié supplémentaire..	Nbre de plaidoyers rédigés et déposés	tous	tous	Semestriel	Rapport SG, IAEB Décharges	Maire, ,	IAEB DDESEC DRES	PM
		A2.3. Renforcer les capacités des APEE sur le plaidoyer à la recherche du financement en vue de la prise en charge d'un plus grand nombre de maîtres de parent, sur la bonne gouvernance dans la gestion transparente des fonds de l'APEE	Nbre des APEE formées	1	1	annuel	Rapport APEE, commune	Maire,	IAEB DDESE DRES C	PM

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
	3. Créer de nouveaux établissements scolaires	**A3.1.** Plaidoyer pour la création de nouvelles écoles maternelles (après études prioritaires)	Nbre d'écoles maternelles créées	Liste prioritaire	1 Liste prioritaire	annuel	Rapport SG APEE	Maire,	IAEB	PM
		A3.2. Plaidoyer pour la Création d'une école de formation professionnelle	Nbre d'écoles de formation professionnelle créées	Liste prioritaire	1 Liste prioritaire	annuel	Rapport SG APEE	Maire,	DDEFOP/DAJEC	PM
		A3.3. Plaidoyer pour la Création d'écoles primaires supplémentaires	Nbre d'écoles primaires créées	Liste prioritaire	1 Liste prioritaire	annuel	Rapport SG APEE	Maire,	IAEB	PM
		A3.4. Rechercher le financement pour la construction des écoles et des sites	financement obtenu	Liste prioritaire	1 Liste prioritaire	annuel	Rapport SG APEE	Maire,	IAEB	PM
	4. Améliorer l'implication des populations à la chose publique	A4.1. Sensibiliser les populations sur l'existence et l'importance des infrastructures solaires dans leurs différentes localités	Rapport sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport COSUI	Maire,	IAEB	PM
		A4.2. Sensibiliser les populations sur le rôle et l'importance de l'éducation des enfants	Rapport sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport COSUI	Maire,	IAEB	PM
		A4.3. Sensibilisation des populations sur leur implication dans l'entretien (des infrastructures scolaires existantes dans leur localité), la construction des salles de classe (émanant d'elles-mêmes) et le suivi de l'exécution des travaux des nouvelles salles de classe financées par les différents bailleurs	Rapport sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport COSUI	Maire,	IAEB	PM
		- Sensibilisation des populations sur la gratuité de l'école primaire	Rapport sensibilisa	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport COSUI	Maire,	IAEB	PM

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
			tion							

Service Municipal

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[4]	Central
Service municipal	Faible qualité des services municipaux	- Concevoir une norme de qualité de service contextuelle adaptée à la commune (*standard de service, l'environnement de travail, traitement des agents*)	**X**	
		- Etablir un canevas et chronogramme de formation des agents communaux en vue d'un service de qualité (et de la gestion axée sur les résultats)	**X**	
		- Améliorer le traitement salarial des agents communaux	**X**	
		- Plaidoyer pour la révision des statuts du personnel communal (personnel temporaire, reclassement, prévoyance sociale, salaire,…)	**X**	
	Faible implication / engagement des populations dans les actions / activités de la commune	- Impliquer la population dans la mise en œuvre du budget (suivi évaluations des activités, des ouvrages et des prestataires)	**X**	
		- encourager la participation des populations dans la réalisation des projets en HIMO	**X**	
		- encourager la participation des Conseillers Municipaux à la mise en œuvre des solutions endogènes proposées par les populations au niveau des villages.	**X**	
		- Communiquer sur les types de services rendus dans la commune y compris leurs coûts éventuels	**X**	
	Faible transparence de la gestion municipale	- organiser des séances de présentations publiques des bilans d'activités (semestrielles) par les conseillers municipaux dans les villages	**X**	
		- concevoir une boite à suggestions au niveau des services de la commune	**X**	
	Insuffisance de communication	- Elaborer un plan d'action de communication de chaque service de la Mairie sur les actions menées (Radio, Affichage, causeries éducatives, etc).	**X**	
		- Former les Conseillers Municipaux sur les techniques de communication et les mécanismes de restitution des actions communales aux populations	**X**	
		- Créer un réseau de communication (site web, radio communautaire, etc …)	**X**	
		- Formaliser les textes de notes de service et décisions municipales par un arrêté préfectoral	**X**	
		- Formaliser les résolutions sous la forme de texte / arrêtée préfectoral et suivre la signature par le préfet		**X**

[4] Ce sont ces solutions qui vont permettre de faire le plan d'action.

Plan d'actions

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
Services Municipaux										
Améliorer la gouvernance municipale et assurer les bases d'un développement local durable	**1.** Améliorer la qualité des services municipaux	**A1.1.** Concevoir une norme de qualité de service contextuelle adaptée à la commune (*standard de service, environnement de travail, traitement des agents*)	norme de qualité de service en application	-	-	Permanent	Rapport SG	Maire	OSC PNDP	
		A1.2. Etablir un canevas et chronogramme de formation des agents communaux en vue d'un service de qualité (et de la gestion axée sur les résultats)	Nombre d'Agents formés	à déterminer	à déterminer	Annuel	Rapport SG	SG	OSC PNDP	PM
		A1.3. Améliorer le traitement salarial des agents communaux	Pourcentage d'augmentation de salaire des agents amélioré	à déterminer	à déterminer	biannuel	décision municipale	SG	OSC organisme	PM
		A1.4. Elaborer un statut du personnel communal	Un statut élaboré	-0	-1	Annuel	disponibilité du document auprès du SG	SG	Etat	PM
	2. Améliorer l'implication / engagement des populations dans les actions / activités de la commune	**A2.1.** Impliquer la population dans la mise en œuvre du budget (suivi évaluation des activités des ouvrages et des prestations)	nombre de personnes impliquées	à déterminer	à déterminer	Annuel	Les Rapports COGES, SG, Services techniques	Maire	PNDP	PM
		A2.2. Encourager la participation des populations dans la réalisation des projets en HIMO	nombre de personnes impliquées	à déterminer	à déterminer	Annuel	Les Rapports COGES, SG, Services techniques	Maire	PNDP	PM
		A2.3. Encourager la participation des Conseillers	nombre de	à	à	Annuel	Les	Maire	PNDP	PM

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		Municipaux à la mise en œuvre des solutions endogènes proposées par les populations au niveau des villages	conseillers municipaux impliqués	déterminer	déterminer		Rapports COGES, SG, Services techniques			
		A2.4. Communiquer sur les types de services rendus dans la commune y compris leurs coûts éventuels.	nombre de services identifiés et communiqués	à déterminer	à déterminer	Annuel	décisions municipales et notes de service	Maire		
	3. Conforter la transparence de la gestion municipale	**A3.1.** organiser des séances de présentations publiques des bilans d'activités (semestrielles) par les conseillers municipaux dans les villages	Nombre de séances de présentation publique organisés	nombre de services identifiés et communiqués	à déterminer	à déterminer	Rapport SG * PV de séance et feuille de présence	Maire	SDL	PM
		A3.2. concevoir une boite à suggestions au niveau des services de la commune	Nombre de boîtes disponibles	0	1	Annuel	Boîte	SG	Maire	PM
	4. Améliorer la communication municipale	**A4.1.** Elaborer un plan d'action de communication de chaque service de la Mairie sur les actions menées (Radio, Affichage, causeries éducatives, etc).	nombre de plan d'action	à déterminer	à déterminer	Annuel	plan d'action disponible	SG	Maire	PM
		A4.2. Former les Conseillers Municipaux sur les techniques de communication et les mécanismes de restitution des actions communales aux populations	Nombre des CM formés	à déterminer	à déterminer	Annuel	PV de formation, feuille de présence	SG	Maire	PM
		A4.3. Créer un réseau de communication (site web, radio communautaire, etc …)	nombre de réseaux créés	à déterminer	à déterminer	annuel	documents de création disponible auprès du SG	SG	Maire	PM
		A4.4. Formaliser les résolutions sous la forme de texte / arrêté préfectoral et suivre la signature par le préfet	arrêté préfectoral signé	-	-	Permanent	Rapport SG	Maire	Préfet	

5. PROGRAMME DE DISSEMINATION DES RESULTATS ET DE PRESENTATION DU PLAN D'ACTION

Objectif	Activité	Emetteur	Récepteur	Supports/outils	Coût (FCFA)	Période	Indicateurs
Communication interne au sein de la commune en tant qu'institution							
	Mettre en place un réseau local (connecter les ordinateurs en réseau)	Chargé de la communication	Tous les postes connectés	Ordinateurs serveurs Modem, Switch	PM		Un réseau local installé et fonctionnel
Assurer une bonne circulation de l'information en interne	Créer des adresses email pour chaque personnel	chargé de communication	Conseiller municipaux	Internet	PM		Adresses disponibles et fonctionnelles
	Créer un répertoire des contacts téléphoniques	Chargé de la communication	Conseillers municipaux	- Carte de visite - Annuaire téléphonique	PM		Annuaire effective et disponible
	Créer une fiche de circulation interne des documents	Chargé de communication	L'exécutif communal (Maire et ses adjoints)	- Tableau d'affichage - Rapport des réunions	PM		
	Actualiser la boîte postale	Chargé de communication	**Service courrier postal**	-	PM		Clé boîte postale et fiche d'ouverture
	Tenir des réunions de suivi du processus de mise en œuvre	Maire, et Parties prenantes	réunions et séances de travail	réunions et séances de travail tenues	PM		nombre réunions et séance de travail
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : Communication entre la commune et les bénéficiaires							
Sensibiliser les populations sur l'importance des changements initiés	Organiser des causeries éducatives avec les populations	-maires -conseillers municipaux	-communautés	Plan communal de développement	PM		Enquêtes participative
Promouvoir la gouvernance locale	Communiquer sur le budget et le compte administratif de la commune	Maire Crieurs (dans les marchés, grandes cérémonies)	communautés	-Médias locaux -Site internet communal -concertation avec les communautés -babillard de la commune	PM		
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : Communication avec la société civile et le secteur privé							
Constituer une banque de données sur la société civile et le secteur privé	Mettre en place un répertoire	Chargé de la communication	maire		PM		Répertoire disponible

Objectif	Activité	Emetteur	Récepteur	Supports/outils	Coût (FCFA)	Période	Indicateurs
Informer régulièrement la société civile et le secteur privé sur les activités de la commune	Concevoir et diffuser un rapport d'activités trimestriel	Chargé de la communication	Société civile, secteur privé	-Rapport d'activités trimestriel, semestriel et annuel -site internet -mailing	PM		Liste de diffusion du rapport
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : Communication avec les partenaires techniques et financiers							
Identifier les partenaires	Constituer un répertoire des partenaires	Chargé de la communication Comité de suivi	maires	Plan communal de développement	PM		Répertoire disponible
Sensibiliser et impliquer les partenaires dans le processus de développement de la commune	Organiser des séances de travail et créer des cadres de concertation entre la commune et les partenaires	Chargé de la communication	maires	Séances de travail	PM		Compte rendu disponible
Informer régulièrement les partenaires sur l'exécution du plan de développement et des autres activités de la commune	Produire et diffuser le rapport d'activités	-Maire -Conseillers municipaux	Projets et programmes Bailleurs de fonds ONG	Rapport d'activités	PM		Rapport diffusé
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : Communication avec les élites extérieures et la diaspora							
Identifier les élites extérieures et acteurs de la diaspora	Constituer un répertoire des acteurs de la diaspora	Chargé de la communication	maires	Internet, répertoire	PM		Répertoire disponible
Sensibiliser et impliquer les élites extérieures et les élites de la diaspora dans le processus de développement de la commune	Organiser des campagnes de sensibilisation auprès des élites extérieures et les acteurs de la diaspora	Chargé de la communication	maires	Campagnes d'information avec plan communal de développement comme support	PM		Compte rendu disponible
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : Communication de masse							

Objectif	Activité	Emetteur	Récepteur	Supports/outils	Coût (FCFA)	Période	Indicateurs
Informer le grand public sur les activités	Organiser des émissions sur les radios communautaires ou régionales	Radio communautaire Chargé de la communication	Grand public	Médias de masse Langues locales	PM		
	Concevoir, mettre en ligne et actualiser régulièrement le site web de la commune	Chargé de la communication	Public national et international	Site internet	PM		
	Organiser des points de presse	Chargé de la communication	journalistes	dossiers de presse	PM		
	Réaliser des reportages et des documentaires sur les activités de la commune	Chargé de la communication	Grand public		PM		
	Créer et diffuser un journal communal	Chargé de la communication	Grand public	Journal communal	PM	Marché Foire	
	Informer les analphabètes	Crieurs publics	Publics analphabète	Individu	PM	Evénement important	

ANNEXES

Annexe 1. Liste des personnes impliquées dans l'enquête (Personnel du PNDP, enquêteurs, INS, …)

Coordination		
1.	BATCHANOU Peguy	RRSE PNDP Nord
2.	MATENE Angelique	Responsable région Nord INS
3.	YAMEN Calvin	Chef de mission OSC Centre Immanuel
Equipe terrain		
4.	BAYANG Valery / TCHIFAM Berthe	Superviseur
5.	Ismaïla Mahondé	Enquêteur
6.	Djafarou Ousmanou Mana	Enquêteur
7.	Dissem Lord Roberts	Enquêteur
8.	Danzoumbé Koï	Enquêteur
9.	Ali Halidou	Enquêteur
10.	Fessi Vianney	Enquêteur
11.	Hassane Djabbo	Enquêteur
12.	Bourkou Koï	Enquêteur
13.	Goni Abakachi	Enquêteur
14.	Darbawa Véronique	Enquêteur
15.	Ismaïla Mahondé	Enquêteur
16.	Djafarou Ousmanou Mana	Enquêteur

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

SECRETARIAT GENERAL

PROGRAMME NATIONAL DE DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF

CELLULE NATIONALE DE COORDINATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT

GENERAL SECRETARY

NATIONAL COMMUNITY DRIVEN PROGRAM

NATIONAL COORDINATION UNIT

Citizen Report Card
Evaluation des services publics dans la commune de XXXXXX

Section I. SIGNALETIQUE

A01	Région _____	__|__|
A02	Département _____	__|__|
Q03	Arrondissement/Commune _____	__|__|__|
A04	Numéro du Lot	__|__|
A05	Numéro séquentiel de la Zone de Dénombrement	__|__|
A06	Strate de résidence : 1=Urbaine 2=Sémi-urbaine 3=Rurale	__|
A07	Nom de la localité _____	
A08	Numéro de structure	__|__|__|
A08a	Numéro du ménage dans l'échantillon	__|__|
A09	Nom du chef de ménage _____	
A10	Age du chef de ménage (en année révolue)	__|__|
A11	Sexe du chef de ménage : 1=Masculin 2=Féminin	__|
A12	Nom de l'enquêté _____	
A13	Lien de parenté de l'enquêté avec le chef de ménage (voir codes)	__|
A14	Sexe de l'enquêté : 1=Masculin 2=Féminin	__|
A15	Age de l'enquêté (en année révolue)	__|__|
A16	Téléphone de l'enquêté	__|__|__|__|__|__|__|__|__|
A17	**Date de début d'enquête**	__|__|/__|__|/__|__|__|__|
A18	**Date de fin d'enquête**	__|__|/__|__|/__|__|__|__|
A19	**Nom de l'enquêteur** _____	
A20	**Nom du superviseur communal** _____	
A21	**Résultat de la collecte** 1=Enquête complète 4=Absence d'un répondant compétent 2=Enquête incomplète 5=Logement vide ou pas de logement à l'adresse 3=Refus 96=Autres (à préciser) (Si la réponse est différente de 1 et 2, fin du questionnaire)	__|
A22	**Appréciation de la qualité de l'enquête** 1= Très bonne 2=Bonne 3=Moyenne 4=Mauvaise 5=Très mauvaise	__|

CODES Q11

1 = Chef de Ménage
2 = Conjoint (e) du Chef de Ménage
3 = Fils/Fille du Chef ou de son/sa conjoint (e)
4 = Père/mère du Chef ou de son/sa conjoint (e)
5 = Autre parent du Chef ou de son/sa conjoint (e)
6 = Sans lien de parenté avec le chef ou son/sa conjoint (e)
7= Domestique

Section II. EAU POTABLE

H01	Quels systèmes publics d'approvisionnement en eau existe-t-il dans votre village/quartier ? (Encerclez la ou les lettres (s) correspondantes) Autre système ?	1=oui 2=non A. Puits avec pompe B. Puits à ciel ouvert C. Puits protégé D. Forages avec pompe à motricité humaine E. Source/ rivière F. Adduction en eau potable	__| __| __| __| __| __|
H01a	Votre principale source d'approvisionnement en eau est-elle publique ou privée ?		__|

	Section II. EAU POTABLE	
	1=Publique 2=Privée Si 2 ⟶ H14	
H02	Quelle est votre principale source publique d'approvisionnement en eau ? (Une seule réponse) 1= Puits avec pompe 4=Forages avec pompe à motricité humaine 2= Puits à ciel ouvert 5=Source/ rivière 3=Puits protégé 6=Adduction en eau potable	⌊__⌋
H03	Quelle est la qualité de cette eau ? 1=Bonne 2=Mauvaise 3=Indifférent	⌊__⌋
H04	Cette eau a-t-elle une odeur ? 1=Oui 2=Non 8=NSP	⌊__⌋
H05	Cette eau a-t-elle un goût ? 1=Oui 2=Non 8=NSP	⌊__⌋
H06	Cette eau a-t-elle une couleur ? 1=Oui 2=Non 8=NSP	⌊__⌋
H07	Payez-vous pour avoir cette eau ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ H08	⌊__⌋
H07a	Si oui, combien dépensez-vous en moyenne par mois? (inscrire un montant en FCFA)	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
H07b	Comment jugez-vous ce montant ? 1=Elevé 2=Raisonnable 3=Insignifiant	⌊__⌋
H08	Cette eau est-elle disponible toute l'année ? 1=Oui 2=Non	⌊__⌋
H09	Combien de temps en moyenne vous faut-il pour aller, puiser l'eau et revenir ? 1=Sur place 2=Moins de 15 minutes 3=Entre 15 et 30 minutes 4=Plus de 30 minutes	⌊__⌋
H10	Ce point d'eau a-t-il été en panne à un moment donné au cours des 6 derniers mois, c'est-à-dire depuis …… ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ H11.	⌊__⌋
H10a	Si votre point d'eau a été en panne à un moment donné au cours des 6 derniers mois, c'est-à-dire depuis ……, après combien de temps a-t-il été remis en service ? 1=Moins d'une semaine 2=Entre une semaine et un mois 3=Entre un mois exclu et trois mois 4=Plus de trois mois 5=Pas encore	⌊__⌋
H10b	Par qui a-t-il été remis en service ? Autre ?	1=Oui 2=Non A=Maire (commune) ⌊__⌋ B=Etat ⌊__⌋ C=Une élite ⌊__⌋ D=Le comité de gestion du point d'eau ⌊__⌋ E=Chef de village/quartier ⌊__⌋ F=CAMWATER/SNEC/CDE ⌊__⌋ G=Autres partenaires : _____ ⌊__⌋
H11	Avez-vous accès à ce point d'eau à tout moment de la journée ? 1=Oui 2=Non Si oui ⟶ H13	⌊__⌋
H12	Si non, quelle est la fréquence quotidienne d'approvisionnement en eau potable de votre ménage ? 1=Une fois ; 2=Deux fois ; 3=Trois fois	⌊__⌋
H13	Cette fréquence correspond-elle à votre besoin courant en eau potable ? 1=Oui 2=Non	⌊__⌋
H14	Avez-vous exprimé un besoin en matière d'approvisionnement en eau potable au cours des 6 derniers mois, c'est-à-dire depuis ……? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ H18	⌊__⌋
H15	A qui vous êtes-vous adressés ? (plusieurs réponses possibles) Autre ?	1=oui 2=non A. Maire (commune) ⌊__⌋ B. Etat ⌊__⌋ C. Une élite ⌊__⌋ D. Le comité de gestion du point d'eau ⌊__⌋ E. Chef de village/quartier ⌊__⌋ F. Autorités administratives ⌊__⌋ G. CAMWATER/SNEC ⌊__⌋ X. Autres partenaires : _____ ⌊__⌋
H16	Votre besoin a-t-il été satisfait ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ H18	⌊__⌋
H17	Si vous avez- eu une réponse favorable, après combien de temps votre besoin a-t-il été satisfait ? 1=moins d'un mois 3=Plus de trois mois 2=Entre un mois et trois mois	⌊__⌋
H18	De manière globale, quel est votre niveau de satisfaction de l'approvisionnement en eau dans votre village ? (Encerclez une seule réponse) 1=Satisfait 2= Indifférent 3=Insatisfait Si 1 ou 2 ⟶ H20.	⌊__⌋
H19	Donnez les raisons de votre insatisfaction de l'approvisionnement en eau dans votre village (plusieurs réponses possibles). Autre raison?	1=oui 2=non A. Eloignement du point d'eau ⌊__⌋ B. Mauvaise qualité de l'eau ⌊__⌋ C. Insuffisance des points d'approvisionnement en eau ⌊__⌋ D. Gestion du point d'eau ⌊__⌋ E. Défaut/Lenteur de maintenance en cas de panne ⌊__⌋ F. Coût élevé de l'approvisionnement en eau ⌊__⌋ X. Autres à préciser : _____ ⌊__⌋

Section II. EAU POTABLE			
H20	Quelles sont vos attentes en matière d'approvisionnement en eau potable ? (plusieurs réponses possibles). Autre attente ?	1=oui 2=non A. Points d'eau supplémentaires B. Amélioration de la gestion des points d'eau existants C. Remise en service des points d'eau en panne D. Amélioration de la qualité de l'eau des points d'eau existants E. Réduction du prix; X. Autres à préciser : _____	⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕

Section III. SANTE			
S01	Quelle est la formation sanitaire la plus proche de votre ménage ? 1= Centre de santé intégré public 2= Hôpital/CMA 3= Centre de santé privé 4= Aucun ⟶ S20		⎕
S02	Combien de temps en moyenne vous faut-il pour atteindre la formation sanitaire la plus proche de votre village ? 1=Moins 15 minutes 2=Entre 15 et 30 minutes 3=Plus de 30 minutes		⎕
S03	Où vont de préférence les membres du ménage lorsqu'ils ont des problèmes de santé ? (Une seule réponse) 1=Centre de santé intégré public 5=Au marché/kiosque de médicaments 2=Hôpital /CMA 6=Chez un personnel de santé 3=Centre de santé privé 7=Me soigne moi-même. 4=Tradi-praticien Si S02=4, 5, 6 et 7 ⟶ S05		⎕
S04	Un membre de votre ménage a-t-il utilisé au moins une fois la formation sanitaire la plus proche au cours des 12 derniers mois, c'est-à-dire depuis …… ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ S17		⎕
S05	Qui est responsable de cette formation sanitaire? 1=Médecin 3= Aide Soignant 8=Ne sait pas 2=Infirmier 4=Autre (à préciser) _____		⎕
La dernière fois qu'un membre de votre ménage s'est rendu à cette formation sanitaire,			
S06	Le personnel soignant était-il présent ? 1=Oui 2=Non		⎕
S07	Le petit matériel (ciseaux, seringues, etc.) était-il toujours disponibles ? 1=Oui 2=Non 8=Ne sait pas		⎕
S08	Votre formation sanitaire (CMA ou Hôpital) disposait-t-elle des salles d'hospitalisation ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ S10.		⎕
S09	Quel nombre de lits avez-vous trouvé dans les salles d'hospitalisation? 1=Moins de 5 lits 2=Entre 5 et 10 lits 3=Plus de 10 lits 4=Ne sait pas.		⎕
S10	Combien avez-vous payé pour une consultation ? (Frais de session) 1=Gratuit 3=Entre 500 et 1000 FCFA 2=Moins de 500 FCFA 4=Plus de 1000 FCFA Si S09=1 ⟶ S14		⎕
S11	Comment jugez-vous ce montant ? 1=Elevé 2=Raisonnable 3=Insignifiant		⎕
S12	En plus des frais de session, la personne ayant été à la formation sanitaire a-t-elle donné quelque chose au personnel pour qu'il s'occupe mieux d'elle ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ S14		⎕
S13	Si oui, cette personne a-t-elle payé librement ou le personnel le lui a demandé ? 1=Initiative personnelle 2=Demande du personnel		⎕
S14	Comment cette personne a jugé l'accueil du personnel soignant de cette formation sanitaire ? 1=Bon 2=Passable 3=Mauvais		⎕
S15	Existe t –il une pharmacie/pro-pharmacie dans cette formation sanitaire ? 1=Oui 2=Non ⟶ S17		⎕
S16	Les médicaments y étaient–ils toujours disponibles ? 1=Oui 2=Non 3=Ne sait pas		⎕
S17	La formation sanitaire la plus proche permet elle de résoudre la plupart des problèmes de santé que vous rencontrez dans le village ? 1=Oui 2=Non		⎕
S18	De manière globale, quelle est votre niveau de satisfaction des services de santé offerts par la formation sanitaire la plus proche de votre ménage ? (Encerclez une seule réponse) 1=Satisfait 2=Indifférent 3=Insatisfait Si S18=1 ou 2 ⟶ S20		⎕
S19	Donnez les raisons de votre insatisfaction des services de santé de votre village ? (plusieurs réponses possibles) Autre raison ?	1=Oui 2=Non A. Eloignement des formations sanitaires B. Mauvaise qualité des services offerts C. Insuffisance des formations sanitaires D. Manquements liés au Personnel de la formation sanitaire E. Mauvaise gestion de la formation sanitaire F. Insuffisance de médicaments G. Mauvaise qualité/Insuffisance des équipements H. Coût élevé de l'accès aux soins de santé X. Autres (à préciser) : _____	⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕

Section III. SANTE			
S20	Avez-vous des attentes en matière de services de santé ? Autre attente ?	1=Oui 2=Non A. Formations sanitaires supplémentaires B. Approvisionnement en médicament C. Affectation d'un personnel D. Formations sanitaires équipées X. Autres à préciser	⎿⏌ ⎿⏌ ⎿⏌ ⎿⏌ ⎿⏌

Section IV. EDUCATION						
	Cycle d'enseignement ⟶	***Maternel***	***Primaire***	***Secondaire***		***SAR/SM***
E01	Votre village/quartier dispose-t-il du cycle d'enseignement « Nom du cycle » ? 1=Oui 2=Non 3=Non concerné	⎿⏌	⎿⏌	⎿⏌		⎿⏌
E02	Combien d'enfants de votre ménage fréquentent l'établissement scolaire du/de (nom du cycle) le plus proche? (inscrire le nombre devant chaque cycle)	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌		⎿⎿⏌
E03	Combien de km parcourent en moyenne les enfants de votre ménage pour aller à l'école du/de (nom du cycle)? 1=Moins de 1 Km 2=Entre 1 et 5 Km 3=Plus de 5 Km	⎿⏌	⎿⏌	⎿⏌		⎿⏌
E04	Quel est en moyenne le temps mis par les enfants de votre ménage pour se rendre à pieds à l'établissement scolaire du/de (nom du cycle) le plus proche ? (en minutes)	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌		⎿⎿⏌
E05	L'établissement scolaire du/de (nom du cycle) dans lequel fréquente les enfants de votre ménage a-t-il un cycle complet ? 1=Oui 2=Non		⎿⏌	1er cycle ⎿⏌	2ème cycle ⎿⏌	
E06	La SAR/SM dans laquelle fréquentent les enfants de votre ménage, dispose-t-elle d'un atelier complet correspondant à leurs disciplines? 1=Oui 2=Non 3=Ne Sait Pas					⎿⏌
E07	L'établissement scolaire du/de (nom du cycle) dans lequel fréquentent les enfants de votre ménage a-t-il une salle par niveau de classe ? 1=Oui 2=Non	⎿⏌	⎿⏌	⎿⏌		⎿⏌
E08	Dans l'établissement scolaire du/de (nom du cycle) où fréquentent les enfants de votre ménage, tous les élèves sont-ils assis sur un banc ? 1=Oui 2=Non	⎿⏌	⎿⏌	⎿⏌		⎿⏌
E09	Dans l'établissement scolaire du/de (nom du cycle) où fréquentent les enfants de votre ménage, procède-t-on à la distribution des livres scolaires aux élèves ? 1=Oui 2=Non	⎿⏌	⎿⏌			
E10	Combien d'élèves en moyenne contient la (les) classe (s) dans la(les)quelle(s) les enfants du ménage sont scolarisés dans le (nom du cycle)? 1=Moins de 30 3=Plus de 60 2=Entre 30 et 60 4=Ne Sait Pas	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌	⎿⎿⏌		⎿⎿⏌
E11	Comment appréciez-vous la fréquence de présence des enseignants dans la (les) classe (s) du/de (nom du cycle) dans la(les)quelle(s) les enfants de votre ménage sont scolarisés? 1=Régulier 2=Moyennement régulier 3=Irrégulier	⎿⏌	⎿⏌	⎿⏌		⎿⏌

Section IV. EDUCATION					
E12	Combien payez-vous en moyenne pour les frais exigibles (inscription, scolarité, APEE) des enfants de votre ménage dans le (nom du cycle) au cours d'une année? (inscrire le montant moyen)	---------- (en FCFA)	---------- (en FCFA)	---------- (en FCFA)	---------- (en FCFA)
E13	Comment jugez-vous ce montant ? 1=Elevé 2=Raisonnable 3=Insignifiant	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E14	En plus des frais exigibles, votre ménage a-t-il payé des frais supplémentaires au personnel de l'établissement scolaire du (nom du cycle) pour qu'on admette les enfants du ménage à l'école ? 1=Oui 2=Non Si non ⟶ E16	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E15	Ces frais payés en plus dans le (nom du cycle) vous-ont-ils été imposés ? 1=Oui 2=Non	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E16	Lorsque les salles de classe de l'école du (nom du cycle) dans laquelle les enfants du ménage sont scolarisés, sont endommagées qui s'occupe des réfections ? 1=Oui 2=Non				
	A. L'APEE	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	B. Le Maire (Commune)	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	C. Une organisation du village	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	D. Le MINEDUB/MINESEC/MINEFOP	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	E. Les Elites	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	X. Autres partenaires (à préciser) _____ Autre ?	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E17	De manière globale, quelle est votre niveau de satisfaction des services de l'éducation dans le (nom du cycle) dans votre village ? (Une seule réponse possible) 1=Satisfait 2=Indifférent 3=Insatisfait Si 1 ou 2 ⟶ E22.	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E18	Donnez les raisons de votre insatisfaction des services de l'éducation dans le (nom du cycle) de base dans votre village ? (Plusieurs réponses possibles) Autre raison ? 1=Oui 2=Non				
	A. Eloignement des services d'éducation	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	B. Insuffisance de salles de classe	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	C. Insuffisance d'équipements	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	D. Insuffisance des écoles	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	E. Manquements liés au Personnel	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	F. Absence de distribution de manuels scolaires	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	G. Mauvais résultats	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	H. Coûts élevés de la scolarité	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	X. Autres à préciser	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
E19	Avez-vous des attentes en matière de services de l'éducation dans le (nom du cycle)? (Plusieurs réponses possibles) Autre attente ? 1=Oui 2=Non				
	A. Avoir une école plus proche	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	B. Ajouter des salles de classe	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	C. Ajouter des Equipements	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	D. Ajouter les écoles	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	E. Ajouter le personnel	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	F. Distribuer les manuels scolaires	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	G. Améliorer les résultats	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	H. Diminuer les coûts	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋
	X. Autres (à préciser) _____	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋	⌊_⌋

Section V. SERVICE COMMUNAL

Services communaux ↓	***C01*** Avez-vous eu à demander (nom de service) à la commune dans les 12 derniers mois, c'est-à dire depuis …….. ? 1=Oui 2=Non → service suivant	***C02*** Comment avez-vous été accueilli, lors de votre passage à la commune ? (Choisir une seule réponse) 1=Bien 2=Indifférent 3=Mal	***C03*** Après combien de temps avez-vous obtenu le service demandé à la Commune? 1=Au plus un jour 2=Entre un jour et une semaine 3=Entre une semaine et un mois 4=Entre un mois et trois mois 5=Plus de trois mois 6= En cours *Si C03=1 2, 3, 4 ou 5 → C04*	***C03a*** Depuis combien de temps avez-vous sollicité ce service ? (en jour)	***C04*** Comment jugez-vous ce temps ? 1=Raisonnable 2=Long 3=Très long *Si C04=1 → C06*	***C05*** Si C04=2 ou 3, qu'est ce qui en était la cause selon vous ? 1=Personnel indisponible/ absent 2=Absence de matériel de travail 3=Corruption 4=Autres (à préciser) _____	***C06*** Avez-vous eu à payer un pourboire pour avoir ce service ? 1=Oui 2=Non
Etablissement d'actes de naissance	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Certification de copie de documents officiels	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Permis de bâtir	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Acte de décès	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Acte de mariage	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Certificat de domicile	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Validation des plans de localisation	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Informations	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕
Autres (à préciser) _____	⎕	⎕	⎕	⎕⎕	⎕	⎕	⎕

C07	Un membre du ménage a-t-il participé aux assemblées villageoises en vue de l'élaboration du Plan Communal de Développement ? 1=Oui 2=Non	⎕
C08	Un membre de votre ménage est-il informé du montant du budget annuel de votre commune ? 1=Oui 2=Non	⎕
C09	Un membre de votre ménage est-il informé des dépenses et recettes de la commune de l'année dernière ? 1=Oui 2=Non	⎕
C10	La commune accompagne-t-elle votre village/quartier dans les actions de développement (animation communautaire, suivi des comités de concertation, suivi des comités de gestion, mise en place des structures de suivi du développement villageois, réalisation de vos microprojets, etc.) ? 1=Oui 2=Non 8=Ne sait pas	⎕
C11	La commune implique-t-elle votre village/quartier dans la planification des actions de développement ? 1=Oui 2=Non 8=Ne sait pas	⎕
C12	La commune implique-t-elle votre village/quartier dans la programmation et la budgétisation des actions de développement ? 1=Oui 2=Non 8=Ne sait pas	⎕
C13	De manière globale, quel est votre niveau de satisfaction des services rendus par la commune ? (Choisir une seule réponse) 1=Satisfait 2=Indifférent 3=Pas satisfait Si 1 ou 2 → C15	⎕

C14	Donnez les raisons de votre insatisfaction des services communaux (Plusieurs réponses possibles). Autre raison ?	1=Oui 2=Non A. Lourdeur dans le traitement des demandes des usagers B. Non implication des populations dans la gestion communale C. Manquements liés au Personnel communal (absentéisme, corruption, mauvais accueil,……) D. Non visibilité de l'action communale E. Indisponibilité de l'exécutif municipal (Maire et ses Adjoints) X. Autres (à préciser) _____	⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕
C15	Qu'attendez-vous de l'équipe communale? (Plusieurs réponses possibles – par ordre d'importance). Autre attente ?	1=Oui 2=Non A. Plus d'implication des populations dans la prise de décision B. Plus de communication sur les actions de la commune C. Plus de transparence dans la gestion D. Plus de proximité avec les administrés X. Autres (à préciser) : _____	⎕ ⎕ ⎕ ⎕ ⎕

Annexe 3. Sélection des enquêteurs

RECRUTEMENT DES AGENTS ENQUÊTEURS POUR LA COLLECTE DES DONNÉES DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCORECARD

TEST DE SÉLECTION (Durée : 60 mn)

DATE : 14/01/2019

NOM ET PRENOMS DU CANDIDAT: ISMAILA MAHONDÉ

N° D'ORDRE: __

13,75/20

Partie 1 : Compléter les phrases et/ou répondez aux questions posées (**11 points**)

1) Définir le sigle CCAP ? (0,5 pts).

CCAP : Contrôle Citoyen de l'Action Publique. 0,5

2) Donner quatre objectifs poursuivis par le PNDP à travers l'opération ScoreCard? (2 pts).

Les quatre objectifs poursuivis par le PNDP à travers l'opération ScoreCard sont : Capter auprès des populations les informations par rapport à leur satisfaction en matière de, par rapport au Secteur Santé, le domaine de l'éducation et de Services Communaux. 2

3) Quelles sont les secteurs visés par la collecte des données? (1 pt).

Les secteurs visés par la collecte des données sont : Eau potable Santé, éducation et Services Communaux 1

4) Définir la notion de ménage (1 pts).

Le ménage peut être défini comme étant un ensemble de personnes qui vivent sur le même toit, qui mangent ensemble et mettent ensemble leurs revenus pour leur besoin. 0,5

5) Définir la notion de structure (1pts)

La notion de la structure peut se définir comme étant un ensemble des indices permettant de repérer et de trouver sur le terrain le ménage sélectionné

6) Comment opérer l'identification d'un ménage sur le terrain ? (1,5 pt).

L'identification d'un ménage sur le terrain peut être faite à partir de : la carte de base, le plan de la situation, le croquis du plan de la situation, 0,5

7) Le chef de ménage (CM) est défini comme : (1 pt)

Le chef de ménage est défini comme étant celui qui peut prendre la décision pour le bien du ménage et de tous ses membres. 0,75

Tel : (237) 222 21 36 64 ; 222 21 36 65 ; Fax : (237) 222 21 36 63

E-mail : pndp@pndp.org ; pndp_cameroun@yahoo.fr Website: www.pndp.org

8) **Quels sont les outils de collecte de données dans l'enquête relative au ScoreCard ? (1,5 pts)**

Les outils de collecte de données sont entre autre : le questionnaire papier, la tablette ou l'ordinateur 1

9) **Qu'est-ce qu'un saut ? (0,5 pt)**

Un saut peut être définit comme étant le renvoi à une autre question. 0,5

10) **Combien de sections comporte le questionnaire ménage ? ; citez-les (1 pts)**

Les sections du questionnaire ménage sont : la Section I signalétique Section II, Eau, Potable, Section III Santé IV) Education et Section V Services Communaux 1

Partie 2 : Cochez pour chaque assertion, la case juste (**9 points**)

*NB : **Abstenez vous en cas d'hésitation; toute bonne réponse vaut 0,75 pt et toute réponse erronée vous retranche 0,5 pt.***

N°	QUESTIONS	Vrai	Faux	
1	En l'absence du chef de ménage, le répondant est toute autre personne présente dans le ménage au moment de l'enquête.	X		-0,5
2	Le PNDP est une Organisation Non Gouvernementale (ONG)		X	0,75
3	Si je ne retrouve pas un ménage échantillonné, j'enquête tout autre ménage de la zone de dénombrement.		X	0,75
4	Pour les questions à choix multiples, j'enregistre les réponses de l'enquêté sans automatiquement le relancer.	X		-0,5
5	Dans la section IV, on s'intéresse aux établissements scolaires hors de l'espace communal du ménage tandis que dans la section III, les formations sanitaires fréquentées par le ménage n'appartiennent qu'à l'espace communal.	X		-0,5
6	Vous constatez que des ménages s'approvisionnent régulièrement en eau dans la concession d'un ménage du même quartier. Le système d'approvisionnement en eau de ce ménage est public.	X		0,75
7	Les ménages échantillonnés sont ceux qui avaient été enquêtés pendant l'enquête EC_ECAM4 réalisée par l'Institut National de la Statistique.	X		0,75
8	Pendant l'administration du questionnaire, l'enquêteur doit animer l'interview de manière à influencer la réponse de l'enquêté afin qu'elle soit exacte.		X	0,75
9	Pendant l'enquête, tous les membres du ménage doivent répondre aux questions posées et l'agent enquêteur fait la synthèse		X	0,75
10	Si à la question S01, la formation sanitaire la plus proche du ménage est privée, faire le saut indiqué	X		-0,5
11	Si à la question E01, le répondant dit qu'il n'existe pas d'école dans son village, il n'est plus nécessaire de poser les questions sur la section éducation		X	0,75
12	Dans la section éducation, les questions posées s'adressent uniquement aux enfants du Chef de Ménage. Les autres enfants qui habitent le ménage à l'exemple des neveux, nièces, petit-frère, etc. ne sont pas concernés par les questions.		X	0,75

Tel : (237) 222 21 36 64 ; 222 21 36 65 ; Fax : (237) 222 21 36 63
E-mail : pndp@pndp.org ; pndp_cameroun@yahoo.fr Website: www.pndp.org

Annexe 4. Galerie Photo

Photo de famille lors de l'atelier de restitution des résultats et négociation des changements

Annexe 5. Procès-verbal de restitution des résultats et négociation des changements

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT MAYO-REY

COMMUNE DE REY-BOUBA

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

MAYO-REY DIVISION

REY-BOUBA COUNCIL

PROCES VERBAL DE RESTITUTION DES RESULTATS ET DE VALIDATION DES PLANS D'ACTION DANS LE CADRE DU CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DE LA COMMUNE DE REY-BOUBA

En date du 13 Novembre 2018 s'est tenu dans la salle des actes de la mairie de REY-BOUBA, l'atelier de restitution des résultats et de validation des plans d'action dans le cadre du contrôle citoyen de l'action publique. Etaient présentes à cet atelier les personnes ci-après :

- Les conseillers municipaux ;
- Le représentant du préfet ;
- Le Sous-préfet ;
- Le personnel de la commune ;
- Les représentants du PNDP ;
- Les chefs traditionnels ;
- Les représentants de la société civité ;
- Les sectoriels (éducation, hydraulique et santé) ;
- Les représentants de l'OSC Centre Immanuel.

Les participants à l'atelier ont pris connaissance des résultats de l'enquête, des plans d'action issus du travail et déclare qu'il peut être retenu comme document référence pour établir un plateforme de dialogue entre les populations et l'exécutif municipal.

En foi de quoi le présent Procès Verbal de validation est établi et délivré à CENTRE IMMANUEL pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à REY-BOUBA le _____

PJ : Fiche de présence.

Pour l'OSC Centre Immanuel **Pour les sectoriels**

Pour la Commune (Le Maire/Représentant)

Annexe 6. Arrêté municipal portant fonctionnement du comité de suivi

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
REGION DU NORD
****
DEPARTEMENT DU MAYO-REY
****
COMMUNE DE REY-BOUBA
****
SECRETARIAT GENERAL
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
NORTH REGION
****
MAYO-REY DIVISION
****
REY-BOUBA COUNCIL
****
GENERAL SECRETARY
****

ARRETE MUNICIPAL N°002 /AM/CRB/SG/2018
PORTANT FONCTIONNEMENT DU COMITE DE SUIVI EN CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES PLANS D'ACTION DANS LE CADRE DU CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE REY-BOUBA

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE REY-BOUBA,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°2004/017 du 22 Juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

Vu la Loi n°2004/018 du 22 Juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;

Vu la Loi n° 2009/011 du 10 Juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées ;

Vu le Décret n°77/91 du 25 Mars 1977 déterminant les pouvoirs de tutelle sur les Communes, syndicats des Communes et ses textes modificatifs subséquents ;

Vu le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

Vu le Décret n° 2008/377 du 12 novembre 2008 fixant les attributions des chefs de circonscriptions administratives et portant organisation et fonctionnement de leurs services ;

Vu le Décret n°2017/343 du 03 Juillet 2017 portant nomination de Monsieur **MBALLA SAMBA ETIENNE** aux fonctions de préfet du Département du Mayo-Rey ;

Vu l'Arrêté n°010/CAB/PM du 19 janvier 2016 portant réorganisation du cadre institutionnel d'exécution du Programme National du Développement Participatif ;

Vu l'Arrêté n°0000232/A/MINATD/DCTD du 05 novembre 2013 constatant l'élection de Monsieur ***DEWA Mohaman*** aux fonctions de Maire de la Commune de Rey-Bouba et de ses adjoints ;

Vu la lettre N°1464/17/MINEPAT/SG/PNDP/DRN/CRC/ARRSE du 05 septembre invitant les Maires à assister au lancement officiel du processus du contrôle citoyen de l'action publique dans la Région du Nord ;

Vu la lettre N°1832/18/MINEPAT/SG/PNDP/DRN/CRC/RRSE du 17 Octobre 2018 fixant la date de la restitution des résultats et validation des plans d'action dans le cadre du Scorecard dans la Commune de Rey-Bouba

Considérant les nécessités de service,

Arrête :

Article 1er : Création et composition

1) Est créé dans la Commune de Rey-Bouba à compter de la date de signature du présent arrêté municipal le Comité de suivi chargé de la mise en œuvre des plans d'action dans le cadre du Contrôle Citoyen de l'Action Publique dans la Commune de Rey-Bouba.

2) Est, pour compter de la date de signature du présent Arrêté, constatée la composition du Comité de suivi de la mise en œuvre des Plans d'action dans le cadre du contrôle citoyen de l'action publique dans la Commune de Rey-Bouba ci-après désigné «le **Comité** » ainsi qu'il suit :

- **Le président :** Le Maire de la Commune de Rey-Bouba ;
- **Le rapporteur :** Le CCD de la Commune de Rey-Bouba ;
- **Les membres** :
  - 01 représentant de la sous-préfecture ;
  - 02 représentants des chefferies traditionnelles ;
  - 02 représentants de la société civile au niveau communal
  - 01représentant du secteur de la santé (médecin chef de district de l'arrondissement) ;
  - 01 représentant des COGES des points d'eau ;
  - 01 représentant du secteur de l'éducation (délégué d'arrondissement) ;
  - 02 leaders d'opinion au niveau local ;
  - 02 leaders religieux ;
  - 02 mouvements associatifs (au moins une association des femmes).

Article 2 : Missions

Le comité de suivi chargé de la mise en œuvre du mécanisme de contrôle citoyen de action publique a pour missions de :

- Mesurer le taux de réalisation des actions prévues ;
- Apprécier le niveau d'engagement des responsables d'activités dans leurs tâches d'une part, d'atteintes des résultats, des changements produits au niveau des personnes, des structures et de la Commune d'autre part;
- Permettre au Conseil Municipal ou à l'Exécutif Municipal de prendre à temps les mesures idoines pour corriger et ajuster les actions, les stratégies et les projets ;
- Veiller à une implication des populations dans les activités spécifiques de la communes (Budgets, réalisations, compte administratif, initiatives ...) ;
- Eveiller la prise de conscience des populations à assumer leur rôle de suivi et d'évaluation des projets et réalisations (au niveau de leur mise en œuvre et de leur fonctionnement) par les sensibilisations ;
- Engager les populations dans les projets d'envergures, les initiatives de développement de la commune.

Article 3 : Le Comité siège tous les trois mois et rédige un rapport d'activités trimestriel qui est soumis à l'attention du Maire.

Article 4 : Les fonctions de membre du Comité sont gratuites. Toutefois, certaines charges liées au fonctionnement du Comité seront imputées au budget de la Commune.

Article 5 : Toute personne peut, en raison de ses compétences et sur décision du Président, être invité à assister aux travaux dudit Comité, avec voix consultative. Le Président peut aussi inviter tout conseiller Municipal en fonction de ses compétences.

Article 6 : Le présent Arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera. /.

Rey-Bouba, le 05 DEC 2018

Le Maire,

Dewa Mohaman

Tcholliré, le 26 DEC 2018

Visa du Préfet,

S. Etienne Mbatla Samba

Administrateur Civil Principal

AMPLIATIONS :

- *MINDDEVEL/YDE*
- *PREFET/MR*
- *PNDP/NORD*
- *MEMBRES*
- *REGISTRE ARRETES*
- *CHRONO/ARCHIVES./-*