

CIRCULAIRE N° 004 CAB/PM DU 06 SEP. 1993
RELATIVE A L'ELABORATION ET A L'EXECUTION
DES PROGRAMMES D'ACTIONS DES DEPARTEMENTS
MINISTERIELS.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

A

- MM - LES VICE-PREMIERS MINISTRES
- LES MINISTRES D'ETAT
- Mme et MM - LES MINISTRES.
- MM - LES MINISTRES DELEGUES
- Mme et MM - LES SECRETAIRES D'ETAT,

L'Instruction Générale n°005/CAB/PR du 27 novembre 1992 relative à l'organisation du travail gouvernemental fait obligation aux membres du Gouvernement de soumettre au Premier Ministre entre le 1er et le 30 Janvier de chaque année, un programme d'actions couvrant l'année budgétaire.

L'élaboration, l'exécution et le suivi rationnel dans les délais prescrits des programmes d'actions qui ne sauraient être un simple catalogue d'opérations, garantissent l'efficacité et la cohésion globale de l'action gouvernementale.

Or, dans la pratique, ces étapes essentielles sont généralement perdues de vue, les prescriptions réglementaires ci-dessus rappelées n'étant pas souvent respectées. En effet :

- * les programmes d'actions sont transmis avec de grands retards, après de multiples rappels et sont approuvés quatre (4) à six (6) mois après le début de l'exercice budgétaire, au moment même où il faut en faire un compte rendu semestriel d'exécution;

- * leur contenu n'est souvent qu'une simple compilation d'activités routinières reconduites, pour la plupart, d'année en année ;
- * les activités programmées, regroupées par service, ne sont sous-tendues, pour la plupart du temps, par aucun objectif ni global, ni spécifique à atteindre ;
- * dans la plupart des cas, les programmes d'actions soumis pour approbation ne sont pas accompagnés ou précédés du rapport d'exécution du programme précédent dont l'évaluation permettrait le choix des actions à retenir.

C'est le lieu de préciser que le programme d'actions d'un département ministériel s'entend comme un ensemble cohérent de projets et d'activités à entreprendre dans le temps et dans l'espace, en vue de la réalisation de manière efficace et efficiente des objectifs globaux et spécifiques préalablement définis.

Aussi, afin de prévenir toute situation préjudiciable à l'efficacité attendue de l'action gouvernementale, et dans une optique d'harmonisation et de coordination nécessaires des actions à mener, notamment dans le cadre de la mise en application du plan de stabilisation des finances publiques et de la relance économique, ai-je décidé, par la présente circulaire, de vous prescrire les orientations suivantes quant au contenu et aux procédures d'évaluation des programmes d'actions.

I - DU CONTENU DES PROGRAMMES D'ACTIONS

Les programmes d'actions des départements ministériels doivent correspondre aux grandes options de la politique gouvernementale et s'inscrire en droite ligne :

- * des missions permanentes de chaque ministère, telles que définies par le décret portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres ;
- * de l'évaluation du programme de l'exercice précédent ;

- * de la matrice des actions du Programme d'Ajustement Structurel contenue dans la Déclaration de Stratégie et de Relance Economique ;
 - * du programme électoral du Président de la République ;
 - * des directives et instructions générales et/ou particulières du Chef de l'Etat et du Chef du Gouvernement données par tous les moyens, notamment les discours, les instructions ou directives en Conseils Ministériels ou en Conseils de Cabinet ;
 - * des attentes légitimes des usagers et des populations.
- Ils doivent par conséquent :
- fixer les objectifs tant globaux que spécifiques à atteindre à terme ;
 - identifier les projets à entreprendre ;
 - préciser les activités nécessaires à la réalisation des projets retenus ;
 - identifier le ou les responsable (s) chargé (s) de la réalisation des activités programmées ;
 - identifier et évaluer de façon réaliste les ressources matérielles, financières, informationnelles et temporelles, disponibles ou sollicitées, nécessaires à la réalisation des objectifs anticipés ;
 - identifier les problèmes potentiels susceptibles d'hypothéquer la réalisation des objectifs anticipés ainsi que les mesures d'accompagnement nécessaires à la bonne exécution du programme d'actions concerné, notamment :
- * les actions d'appui attendues des autres départements ministériels, des Services du Premier Ministre ou de la Présidence de la République

- * les mesures juridiques ou d'organisation structurelle à adopter : adaptation du cadre législatif et réglementaire existant aux exigences nouvelles, ainsi que des mesures complémentaires d'ordre intérieur telles que circulaires, instructions, directives, notes de services ;
- * les actions de formation des personnels souhaitées à titre complémentaire.

II - DE LA PROCEDURE D'EVALUATION DES PROGRAMMES D'ACTIONS

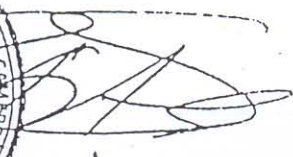
En vue d'assurer un meilleur suivi des programmes d'actions garant de leur bonne exécution, je vous demande :

- 1)- de présenter deux (2) rapports d'activités, un semestriel et un annuel, comportant une évaluation critique de l'exécution des projets inscrits au dernier programme approuvé. Ces rapports doivent être soumis au Secrétariat Général des Services du Premier Ministre au plus tard le 30 Janvier pour le rapport semestriel en même temps que le projet du programme d'actions de l'année suivante et le 31 Juillet pour le rapport annuel ;
- 2)- d'exercer personnellement, par le biais de réunions de coordination fréquentes, un contrôle continu d'exécution, à tous les niveaux, devant déboucher sur la prescription de toutes mesures correctives nécessaires.

J'attache du prix à l'application rigoureuse de la présente circulaire et vous invite à veiller personnellement à la mise en oeuvre diligente des prescriptions qu'elle contient.

YAOUNDE, le 06 SEP. 1990

LE PREMIER MINISTRE,
 REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 YAKA YAKA
 FA RIE
 SIMON ACHIDI ACHU
 OFFICE
 MINISTRE



RAPPORT D'ACTIVITES SEMESTRIEL (Exécution du Programme d'Action)

Activités programmées	Niveau de réalisation	Ressources financières déjà engagées	Ressources financières à mobiliser	Difficultés rencontrées	Propositions de solutions