REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DU MAYO-LOUTI

COMMUNE DE FIGUIL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

MAYO-LOUTI DIVISION

FIGUIL COUNCIL

RAPPORT D'ETUDE

MECANISME DE CONTROLECITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE COMMUNE DE FIGUIL

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 ABREVIATIONS 4
LISTE DES TABLEAUX 6
LISTE DES FIGURES 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 18
1.3. BREVE PRESENTATION DE LA COMMUNE DE FIGUIL 22
2. SYNTHESE METHODOLOGIQUE DE L'ENQUETE SUR LE CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE FIGUIL 25
2.1. CONTEXTE DE L'ETUDE 26
2.2. OBJECTIFS ET METHODOLOGIE DU CCAP 27
2.2.1. Objectif 27
2.2.2. Méthodologie du CCAP 28
2.3. METHODOLOGIE DE TIRAGE DE L'ECHANTILLON ET DE COLLECTE DE DONNEES 32
2.3.1. Tirage de l'échantillon 32
2.3.1.1. Champ de l'enquête et population cible 32
2.3.1.2. Méthode de sondage 32
2.3.1.3. Taille de l'échantillon 34
2.3.2. Collecte de données 34
2.3.2.1. Outil de collecte 34
2.3.2.2. Formation des agents de collecte 35
2.3.2.3. Collecte des données 35
2.3.2.4. Exploitation des données 35
2.4. METHODOLOGIE DE MESURE DES INDICATEURS DE PERCEPTION 36
3. PRINCIPAUX RESULTATS ET AMELIORATIONS SUGGEREES 37
3.1. PRESENTATION DE LA POPULATION ENQUETEE 38
3.2. SECTEUR DE L'HYDRAULIQUE 39
3.2.1. Disponibilité et utilisation des services de l'hydraulique 39
3.2.2. Coût et qualité des services de l'hydraulique 42
3.2.3. Appréciation des services de l'hydraulique 43
3.2.4. Raisons de non satisfaction des populations 43
3.2.5. principales attentes en matière de service de l'hydraulique 44
3.2.6. Synthèse de la perception des services de l'hydraulique et améliorations suggérées 44
3.3. SECTEUR DE LA SANTE 46
3.3.1. Disponibilité et utilisation des services de santé 46
3.3.2. Qualité et coût des services sanitaires 47
3.3.3. Appréciation des services de santé 48
3.3.4. Raisons de non satisfaction des populations 48
3.3.5. Principales attentes en matière de service de santé à FIGUIL 49
3.3.6. Synthèse de la perception des services de santé et améliorations suggérées 49
3.4. SECTEUR DE L'EDUCATION 50
3.4.1. Disponibilité et utilisation des services de l'éducation par cycle 50
3.4.2. Coût et qualité des services de l'éducation par cycle 54
3.4.3. Appréciation des services de l'éducation par cycle 55
3.4.4. Raisons de non satisfaction des populations par cycle 55
3.4.5. Principales attentes des populations en matière d'éducation 56
3.4.6. Synthèse de la perception des services d'éducation et amélioration suggérées 58
3.5. SERVICES OFFERTS DANS L'INSTITUTION COMMUNALE 59
3.5.1. Disponibilité et utilisation des services dans l'institution communale 59
3.5.2. Coût et qualité des services dans l'institution communale 60
3.5.3. Appréciation des services dans l'institution communale 61

3.5.4. Raisons de non satisfaction des populations 62
3.5.5. Principales attentes en matière de services dans l'institution communale 62
3.5.6. Synthèse de la perception des services dans l'institution communale et améliorations suggérées63
CONCLUSION ET PRINCIPALES RECOMMANDATIONS 64
4. PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN PLACE D'UN CONTROLE CITOYEN DE L'ACTION PUBLIQUE DANS LA COMMUNE DE FIGUIL 66
5. PROGRAMME DE DISSEMINATION DES RESULTATS ET DE PRESENTATION DU PLAN D'ACTION 81
ANNEXES 85

LISTE DES ABREVIATIONS

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 1 : Récapitulatif de la méthodologie générale de mise en place du CCAP (cadre logique) 29
Tableau 2 : Résultats de la collecte des données de FIGUIL 35
Tableau 3 : Répartition (%) des répondants par groupe d'âges, sexe 38
Tableau 4 : Répartition (%) des chefs de ménage par groupe d'âges, sexe 38
Tableau 5 : Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau 40
Tableau 6 : Répartition des ménages par accès, disponibilité et fréquence d'utilisation de la principale source publique d'eau 40
Tableau 7 : Répartition (%) des ménages déclarant une panne, par période observée pour la remise en fonction de la source 41
Tableau 8 : Répartition (%) des ménages selon l'appréciation du montant payé pour utiliser la principale source d'eau publique 42
Tableau 9 : Pourcentage (%) des ménages ayant exprimé par besoin 44
Tableau 10 : Pourcentage des ménages par attentes en approvisionnement en eau 44
Tableau 11 : Formation sanitaire la plus proche du ménage 46
Tableau 12 : Répartition (%) des ménages en fonction du niveau de fréquentation des différentes formations sanitaires de FIGUIL 47
Tableau 13 : Répartition (%) des ménages de FIGUIL en fonction du niveau d'utilisation et de connaissance de la gestion des formations sanitaires les plus proches 47
Tableau 14 : Répartition (%) des ménages dont un membre a visité la formation sanitaire la dernière fois 47
Tableau 15 : Proportion (%) des ménages disposant d'un cycle d'enseignement par type, distance parcourue par les enfants pour se rendre à l'établissement à pieds 50
Tableau 16 : Caractéristiques des établissements selon les cycles 52
Tableau 17 : Etat des salles de classe 54
Tableau 18 : Appréciation du montant payé 54
Tableau 19 : Répartition (%) des ménages par nombre moyen d'élèves par classe, pour lequel le ménage a un enfant fréquentant le cycle, Répartition (%) des ménages, dont un membre a un enfant fréquentant l'établissement, par appréciation de la fréquence de la présence des enseignants et du coût 55
Tableau 20 : Satisfaction des services de l'éducation/raison d'insatisfaction 56
Tableau 21 : Lenteur pour l'obtention d'un service et causes des délais 61
Tableau 22 : Informations sur les actions de la Commune/Implication des ménages 61
Tableau 23 : Insatisfaction des ménages 62

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Carte de localisation de la commune de FIGUIL 22
Figure 2 : Carte administrative de la commune de FIGUIL 22
Figure 3 : Répartition des ménages par source d'approvisionnant en eau 39
Figure 4 : Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau 39
Figure 5 : Pourcentage (%) des ménages selon l'institution/personne intervenant pour réparer la panne 42
Figure 6 : Répartition des ménages selon la raison de non-satisfaction de l'approvisionnement en eau 43
Figure 7 : Répartition (%) des ménages en fonction du coût et le niveau d'appréciation de la consultation 48
Figure 8 : Répartition des ménages de FIGUIL en fonction des différentes raisons d'insatisfaction en matière de service de santé à FIGUIL 49
Figure 9 : Répartition (%) des ménages en fonction des différentes attentes évoquée 49
51
Figure 10 : Proportion (%) des ménages en fonction de la distance à parcourir par les élèves de la maternelle 51
Figure 11 : Proportion (%) des ménages en fonction de la disponibilité et de la distance à parcourir pour les élèves du primaire 51
Figure 12 : Proportion (%) des ménages en fonction de la disponibilité et de la distance à parcourir pour les élèves du primaire 52
Figure 12 : Répartition (%) des ménages de FIGUIL en fonction des différentes attentes en matière de scolarité dans les différents cycles 57
Figure 13 : Proportion (%) des ménages ayant demandé le service 59
Figure 14 : Temps mis pour obtenir le service demandé 60
Figure 15 : Pourcentage des ménages dont un membre a des attentes vis à vis de la Commune par type d'attente 62

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1. Liste des personnes impliquées dans l'enquête (Personnel du PNDP, enquêteurs, INS, …) 86
Annexe 2. Questionnaires CCAP 87
Annexe 3. Selection des enqueteurs 93
Annexe 4. Galerie Photo 95
Annexe 5. Procès-verbal de restitution des résultats et négociation des changements 96
Annexe 6. Arrêté municipal portant fonctionnement du comité de suivi 97

PREFACE

Le processus de décentralisation a commencé au Cameroun 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 2 juin 1972. IL consiste en la cession progressive par l'État aux collectivités territoriales décentralisées de compétences non exclusives accompagnées de ressources humaines, techniques, matérielles et financières adéquates. Ces compétences permettent aux Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) 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 Figuil se trouve en bonne place l'accompagnement à 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 d'avoir une planification endogène qui implique les communautés à rester actives dans leur participation au développement local. Cependant le taux d'implication des populations est resté insuffisant, leur niveau d'engagement reste faible par rapport au défis du développement local actuel et des responsabilités qui leur incombent dans l'initiative et le suivi des actions publiques. 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, renforcer les moyens d'action, 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), c'est inciter à une meilleure prestation des services publics, faire entendre la voix constructive des citoyen pendant qu'ils suivent et évaluent les actions publiques, c'est améliorer la légitimité de l'Etat par une communication accrue Le contrôle citoyen de l'action publique (ScoreCard), c'est l'inauguration du dialogue citoyen, systématique et formel, qui engagera davantage les populations à assumer pleinement leur responsabilité de développement local.

Ce rapport présente les activités qui ont été menées dans la mise en œuvre du CCAP dans la Commune de FIGUIL 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 FIGUIL de relever le défi local en vue de participer à la vision global de l'émergence du Cameroun.

Le Maire de FIGUIL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN - DEPARTEMENT DU MAYO-LOUTI - COMMUNE DE FIGUIL - REGION DU NORD

LE MAIRE

Sungai Kangai Célestin

p. 9

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 Figuil 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 Figuil 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.

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 42,5% 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 44% 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 des 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 Figuil 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 davantage.

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 décentralisée 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 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.

(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.

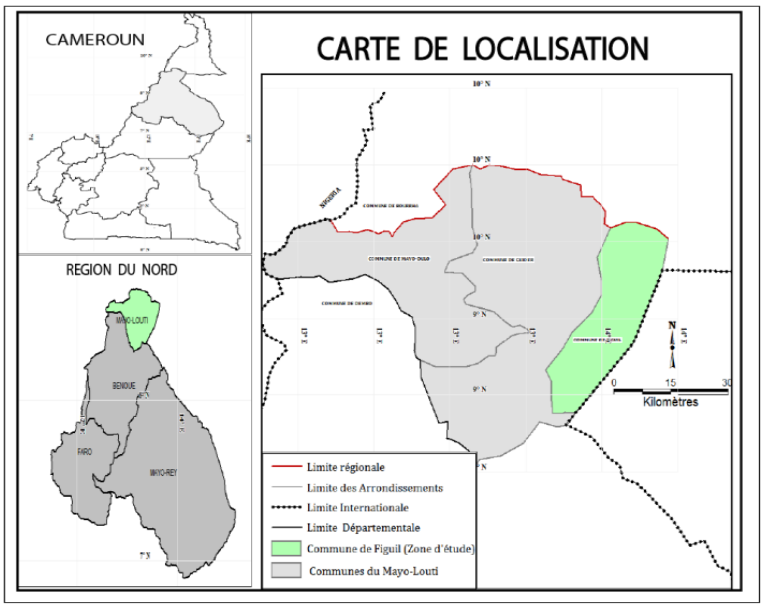
L'apport de ces composantes de la société dans le processus de décentralisation est incontournable et s'avère d'une importance capitale et leurs motivations sont diverses. Certaines cherchent à pallier les défaillances des services publics, d'autres cherchent à aider les populations à s'organiser et 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.Brève présentation de la commune de FIGUIL

La Commune de FIGUIL est située dans le Département du Mayo-Louti, Région du Nord. Ce Département est l'un des quatre que comporte cette Région. Il comprend trois communes dont MAYO-OULO, FIGUIL et GUIDER qui est chef-lieu du Département. Il couvre une superficie de 1 250 km^2.



Source : PCD FIGUIL 2015

Figure 1 : Carte de localisation de la commune de FIGUIL

L'Arrondissement de FIGUIL est situé à 32 Km de Guider et se trouve être le terminus de la partie nord de l'axe Nationale N°1 qui relie la Région du Nord à celle de l'Extrême Nord. Il est limité au Nord par Kaélé, au Sud par Bibémi, à l'Ouest par Guider et à l'Est par la République du Tchad.

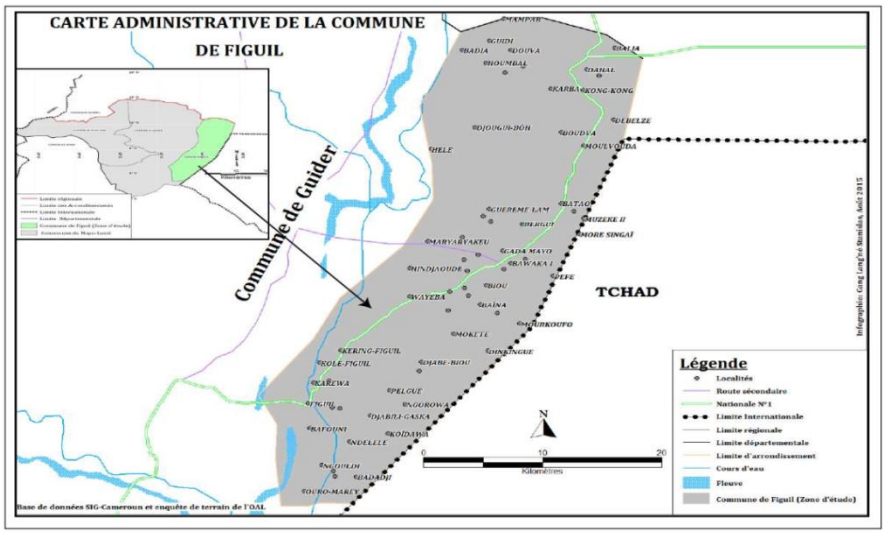


Figure 2 : Carte administrative de la commune de FIGUIL

- **Milieu physique**

- ❖ Le relief alterne des zones de plateaux, vallées, et plaines alluviales inondables, chaînes de montagnes. Accidenté au Sud et se caractérise au Nord par des plaines entourées des montagnes.
- ❖ Le réseau hydrographique est essentiellement composé des mayos. Les berges de ces mayos réputées pour leur fertilité sont très sollicitées pour la culture du sorgho de décrue et des légumes diverses cultivées en contre-saison. On a pu remarquer dans l'UPP de DjabbeBiou, village Kaptalam, la présence d'un lac intarissable.
- ❖ Pour les sols, on rencontre quatre grands types de sol dans l'Arrondissement de FIGUIL :

- Les sols argileux : Ce sont des sols riches en argile qui présentent des failles lors du retrait des eaux et gonflent en présence d'eau. Ces sols ont un aspect noir et sont généralement adaptés à la culture du sorgho (mil de contre saison) ;

- Les sols halomorphes qui sont des sols lessivés, pauvres et inadaptés aux cultures ;

- Les sols hydro morphes : Ce sont des sols limoneux sableux propice pour la culture maraîchère ;

- Les sols gravillonnaires.

- ❖ Le climat de FIGUIL est de type soudano sahélien, caractérisé par des températures plus élevées que dans le climat équatorial avec les amplitudes thermiques plus grandes : 26,3°C en décembre contre 38,5°C en avril. La température moyenne est de 28°C. On note dans cette région deux saisons :

- Une longue saison sèche qui dure 7 mois (Novembre – Mai) ;
- Une courte saison pluvieuse qui dure 5 mois (fin Mai – Octobre).

La pluviométrie se situe entre 600 et 800 mm d'eau par an

La zone connaît deux types de vents :

- L'harmattan : C'est un vent froid et sec qui souffle vers les derniers mois de l'année (Octobre, Novembre, Décembre).

- L'Alizé « vent des pluies » : connu sous cette appellation par les paysans, souffle du Sud vers le Nord.

- **Données sociodémographiques**

La Commune de FIGUIL est peuplée d'une diversité ethnique. Il y existe un foisonnement ethnique qui résulte d'une dynamique économique basée sur des échanges. La Commune compte une population de près de 80 645 âmes qui se concentrent autour de près de 74 villages et

quartiers (PCD FIGUIL, 2015). C'est une population jeune dont la moyenne d'âge est de 35 ans. La majeure partie de cette population se concentre le long des voies de communication. Ces acteurs sont régis par une organisation sociale traditionnelle qui y joue un rôle important. A la tête de cette organisation sociale siège des Lamidos. Ceux-ci ont mis autour d'un ensemble des villages des Lawanes qui à leur tour ont sous leur responsabilité des Djaoros. L'administration traditionnelle a un poids important, et collabore avec l'administration centrale.

Le développement de la Commune et l'installation de nouvelles communautés ont été facilités par l'installation des usines ROCCAGILIA, CIMENCAM et la route Nationale N°1 d'une part et d'autre part de nombreux migrants venus des communautés voisines, du Tchad et du Nigeria se sont installés à la recherche des terres fertiles et le pêche.

On rencontre une diversité ethnique importante : les Guidars, les Bororos, les Mambayes, les Moundang, les Sara, les Toupouri, les Guiziga, les Massa, les Mousgoum, les Mada, les Zoulgo. La plupart de ces ethnies, selon l'histoire ont émigré du Mali, du Soudan et du Tchad voisin. Loin d'être une entrave au développement, cette diversité constitue plutôt un atout, car FIGUIL est un carrefour où se côtoient plusieurs cultures grâce à la perméabilité des frontières et aux trafics importants.

- **Economie**

L'économie locale repose essentiellement sur l'agriculture et l'élevage. A côté de ces deux activités principales sont pratiquées d'autres activités telles que : la transformation, l'artisanat, le commerce et équipements marchands, l'exploitation des ressources naturelles. Elles font vivre la quasi-totalité de la population. Les principaux acteurs de développement rencontrés dans la commune de FIGUIL sont : les agriculteurs, les éleveurs, les pêcheurs, les commerçants, les transporteurs, les artisans…

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

2.1.Contexte de l'étude

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 Figuil.

2.2.Objectifs et méthodologie 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. Méthodologie du CCAP

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

1. La 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 1 : Récapitulatif de la méthodologie générale de mise en place du CCAP (cadre logique)

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
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, Figuil, 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	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	Outils proposés par la formation nationale (Manuel, Questionnaire, Cahier de dénombrement cartographie etc…) Présentation (PPTX) vidéoprojecteur	Rapport de formation	**OSC** Commune

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
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							
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	Fiches guide des questionnaires et grille d'appréciation	Rapports de descente Questionnaire remplis	**OSC**

Etapes	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Activités à mener	Outils	Sources vérification	Responsable/ Partenaires
				rencontrés - Apprécier et réceptionner le travail des enquêteurs			
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**
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	Rapport journalier des activités des enquêteurs	- Organiser et coordonner le travail - Servir de relai auprès des autorités	Fiches guide des questionnaires et grille d'appréciation	Rapports	**OSC** **Maire** **PNDP** **COMES**
		Contrôle et Suivi des enquêteurs réalisés		- Contrôler et Suivre les enquêteurs sur le terrain - Répondre aux besoins et difficultés rencontrées - Apprécier et réceptionner le travail des enquêteurs			
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 le rapport de mission	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.Méthodologie de tirage de l'échantillon et de collecte de données

2.3.1. Tirage de l'échantillon

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 FIGUIL (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 FIGUIL. 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 stratifiées, 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 lacartographie 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 lourd set 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 $i^{ème}$ ZD de la Commune *h*

P2hi : probabilité de sondage au deuxième degré dans la $i^{ème}$ 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 t_{hij} la taille estimée en proportion du segment *j* choisi pour la ZD i de la Commune *h*. On notera que t_{hij}

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

=1 si la ZD n'a pas été segmentée et la somme des t_{hij} est égale à 1.

La probabilité de sondage au premier degré de la $i^{ème}$ZD de la Commune h est donnée par :

Au deuxième degré, un nombre b_{hi} de ménages ont été tirés à partir des L_{hi} ménages nouvellement dénombrés par l'équipe EC-ECAM4 dans la $i^{ème}$ ZD ou dans le segment choisi de la $i^{ème}$ ZD de la Commune *h*. Donc :

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

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

Le taux de pondération pour tous les ménages enquêtés dans la $i^{ème}$ 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 de 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 de 320 ménages de la Commune a été réparti proportionnellement au nombre de ZD lors de l'EC-ECAM4.

2.3.2. Collecte de données

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 l'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 formée dans le Pool 1 en même temps que celui devant travailler à Poli et Lagdo. La formation conduite conjointement par le PNDP Nord, l'INS Nord et l'esplanade de l'école des aides-soignants de Garoua, s'est tenue dans la salle des actes de la Commune de FIGUIL pendant trois jours et a porté 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, celle-ci a été sanctionnée par une évaluation qui a permis de maintenir 10 agents sur les 15 pour mener l'activité.

2.3.2.3. Collecte des données

La collecte des données a eu lieu pendant la période allant du 09 au 15 Octobre 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 binômes, et notons aussi que le remplacement de ménage n'était pas autorisé.

Les résultats présentés dans le tableau 2 dévoilent 88,44% d'enquêtes complètent (très bon taux) qui dénotent le sérieux des agents d'enquête (étant dans une zone agricole, ils devaient être passés plusieurs fois pour certains répondants). Le taux de réponse de 97,25% et 0,63% 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 2 : Résultats de la collecte des données de FIGUIL

Résultat de la collecte							Taux de réponse ménage (%)	Nombre de ménages
Enquête complète	Enquête incomplète	Refus	Absence d'un répondant compétent	Logement vide ou pas de logement à l'adresse	Autre	Total		
88,44	0,94	0,63	0,31	9,06	0,63	100,0	97,25	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 faite à partir d'un masque de saisie élaboré sous CS Pro 6.3. Cette saisie a été faite par 16 agents de saisie recrutés et formés sous la supervision du PNDP et de l'INS.

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

2.4.Méthodologie de mesure des indicateurs de perception

Les principaux indicateurs qui ont été utilisés pour chacun des 4 secteurs auditionnés (secteurs de l'hydraulique, de la santé et de l'éducation ainsi que sur la fourniture de services par la Commune) sont : la disponibilité, 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 existants pour chacun des 4 secteurs et a permis de voir quels (proportion ou pourcentage) sont ceux qui ont été mis en place par l'Etat (la Commune) et qui fonctionnent ou rendent un service continu dans une période de temps bien déterminée. Pour l'utilisation, il a été question de déterminer la proportion de la population qui utilise effectivement les ouvrages mis en place par l'Etat d'une part, et d'autre part la proportion de la population qui utilise chacun des différents types d'ouvrages mis en place par l'Etat. 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 (modalités) et de comparer les proportions des différentes modalités entre elles. Au niveau des attentes, le questionnaire administré donnait quelques propositions d'attentes mais laissait aussi le répondant à porter ses propres attentes si celles-ci ne figuraient pas dans la liste proposée.

3. PRINCIPAUX RESULTATS ET AMELIORATIONS SUGGEREES

3.1.Présentation de la population enquêtée

L'échantillon de l'enquête sur le contrôle citoyen de l'action publique dans la Commune de FIGUIL était composé de 320 ménages tirés au hasard dans toute la Commune. Selon les instructions, la personne enquêtée dans les ménages devait être le chef de ménage ; mais en cas d'absence de ce dernier, le questionnaire pouvait être adressé à son (sa) sa conjoint(e) ou à tout autre répondant compétent à condition que ce dernier ait passé au moins six mois dans le ménage (temps nécessaire pour être à mesure de nous fournir tous les détails sur le ménage). Dans près de 7 ménages sur 10, les répondants étaient des hommes.

Tableau 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**
5,2	11,5	9,5	13,6	13,9	7,9	7,0	6,5	5,9	6,5	11,4	1,1	67,5	32,5	100,0

Selon leur âge, plus des 2/3 des répondants ont un âge compris entre 25 et 64 ans ; soit des adultes responsables capables de fournir des réponses avisées.

Les ménages enquêtés sont principalement dirigés par des hommes (79,4%), les femmes ayant la responsabilité de la prise des décisions dans moins d'un tiers des ménages.

Tableau 4 : Répartition (%) des chefs de ménage par 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**
0,7	3,1	5,7	9,7	13,4	9,7	8,3	9,4	5,5	11,1	16,8	6,6	79,4	20,6	100,0

Tout comme la proportion de la population des répondants de FIGUIL, les chefs de ménages qui ont effectivement pris part à cette enquête sont majoritairement des individus de tranche d'âge comprise entre 25 et 64 ans, donc des adultes ; la quasi similitude entre les proportions des deux groupes soit respectivement 70,8 et 72,8 % nous permet de déduire qu'un très grand pourcentage de répondants serait constitué des chefs de ménages.

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

3.2. Secteur de l'hydraulique

3.2.1. Disponibilité 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 sont la source d'approvisionnement la plus utilisée. Vient ensuite l'adduction en eau et le forage avec pompe à motricité. Les puits avec pompe restent une source d'approvisionnement en eau très peu utilisée dans la Commune.

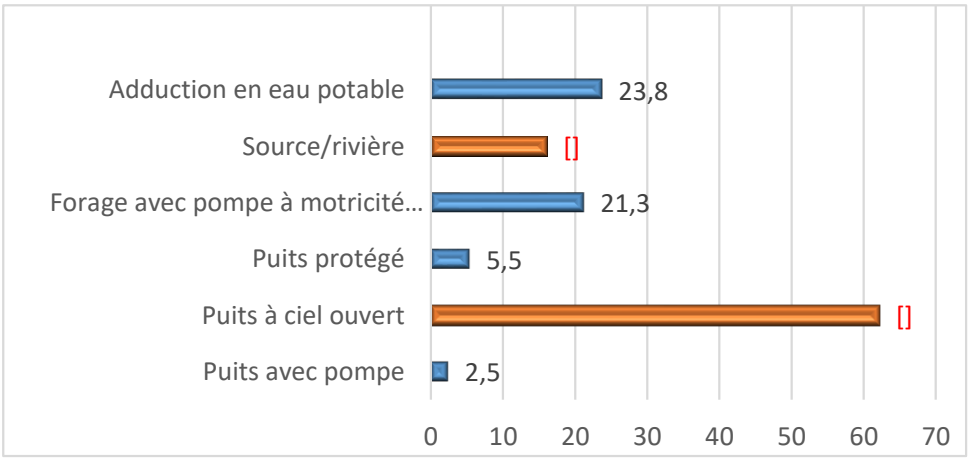


Figure 3 : Répartition des ménages par source d'approvisionnant en eau

Les puits à ciel ouvert, les sources et rivières constituant des points d'eau non potable, fournissent de l'eau à un peu plus du tiers des ménages. Soit une part très importante de la population exposée aux maladies hydriques.

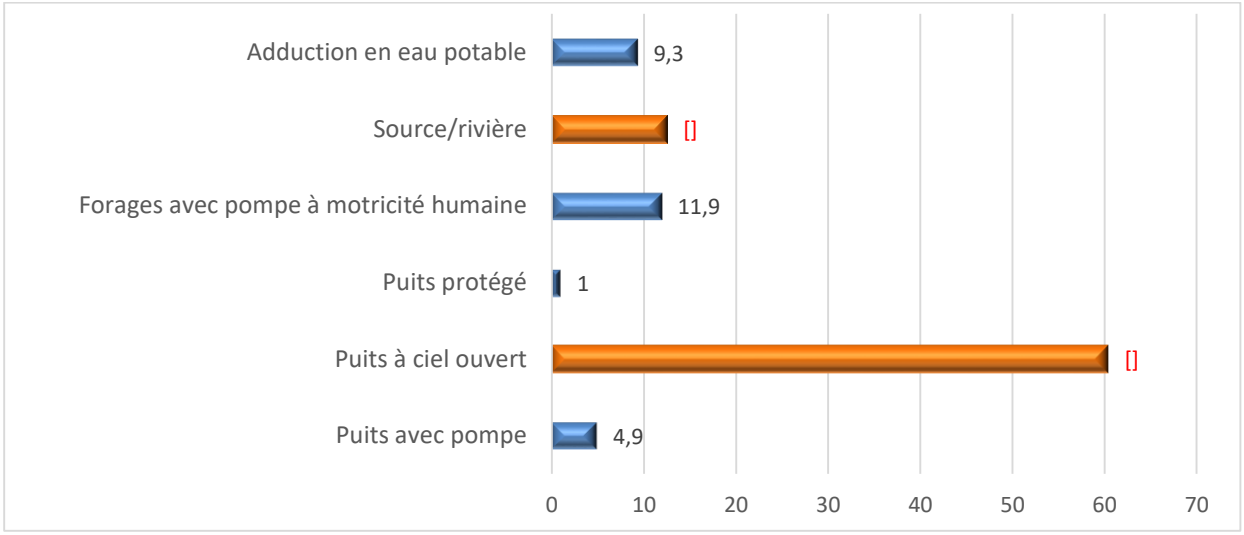


Figure 4 : Répartition (%) des ménages selon la principale source d'approvisionnement en eau

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

Dans la Commune de FIGUIL, il ressort que 11,9% des ménages ont pour principale source d'approvisionnement d'eau potable, les forages avec pompe à motricité humaine. 9,3% et 4,9% des répondants s'approvisionnent respectivement dans l'adduction en eau potable et les puits avec pompe. 1% des ménages s'approvisionnent dans les puits protégés.

Tableau 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
46,9	49,2	3,9	100,0	40,4	58,2	1,5	100,0	33,1	65,0	2,0	100,0	31,6	66,4	2,0	100,0

b. Accessibilité des sources d'approvisionnement en eau

Cette rubrique nous renseigne sur l'appréciation des répondants de l'accessibilité des sources d'approvisionnement (le 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 (fonctionnalité, saisonnier ou permanent, fréquence allouée) de l'eau à partir des sources d'approvisionnement présentent dans la Commune.

Tableau 6 : Répartition 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
41,8	4,4	45,2	32,8	17,7	100,0	94,2	*

Il ressort du tableau N°6 que 58,2% des ménages n'ont pas accès à l'eau de leur source d'approvisionnement principal tout au long de l'année. De même, 5,8% n'ont pas d'eau toute la journée. Cette situation suggère que les sources d'approvisionnement ne sont pas pérennes (elles sont saisonnières), et nous interroge sur les sources de remplacement en terme de quantité et de

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

Dans le volet accessibilité, 4,4 % estiment qu'ils ont l'eau sur place, 45,2 % disent consacrer moins de 15 minutes, 32,8 % mettent entre 15 et 30 minutes pour aller et revenir alors que 17,7 % doivent prendre plus de 30 minutes pour s'approvisionner en eau.

L'accessibilité à l'eau potable est une préoccupation des organisations internationales (ONU), dans le respect des chartes, elles décrètent et fixent 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 par un piéton.

Pour le cas de FIGUIL 17,7 % environ de la population ont un besoin d'accessibilité en source d'eau en termes de distance. Ce qui est une proportion non négligeable.

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 et l'irrégularité ou l'absence maintenance peut-être handicapant aussi sur la quantité que sur la qualité de l'eau.

Cette partie traite de la disponibilité de l'eau liée à la maintenance et l'entretien.

La proportion des ménages déclarant une panne de la principale source d'eau publique utilisée au cours des 6 derniers mois est de 25,9%. Une proportion de 22,6 % des ménages déclare que la période de remise en fonction de la source en panne est de "Moins d'une semaine" contre 32 % des ménages pour une période allant d'une semaine à un mois et 10 % est toujours en attente. Ceci dénote une certaine organisation autour de l'entretien et de la maintenance des ouvrages hydrauliques. Cependant le pourcentage de déclaration de panne interpelle un système de maintenance qui anticiperait sur les multiples pannes.

Tableau 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**
25,9	22,6	32,0	19,0	16,4	10,0	100,0

Diverses entités interviennent dans la remise en fonction des ouvrages en panne dans la Commune de FIGUIL. Les autres partenaires se positionnent en tête des interventions dans la réparation des pannes avec un taux 22,6 %, suivis des élites. Le Comité de gestion du point d'eau (COGES) intervient en 4e position. On peut observer une faible implication du responsable de la Commune.

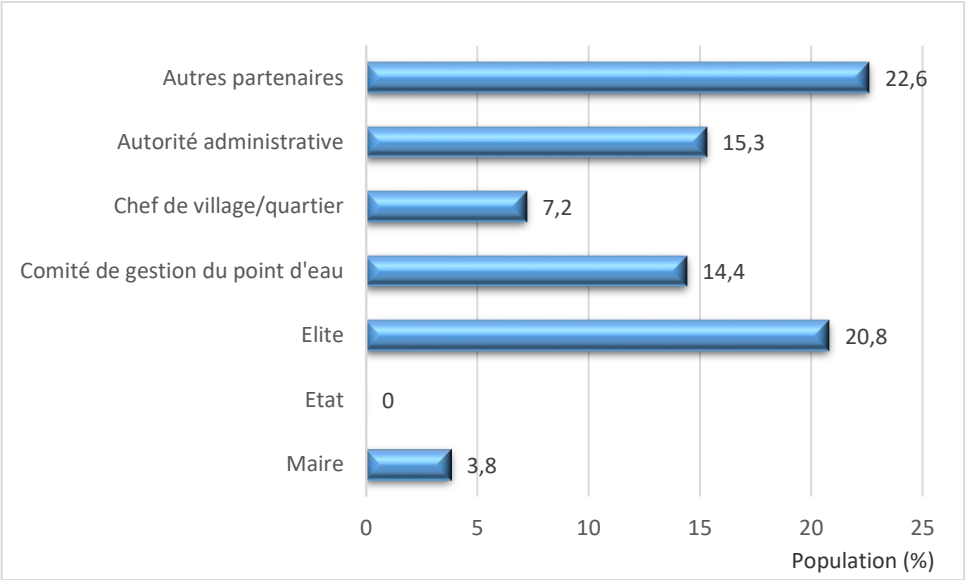


Figure 5 : Pourcentage (%) des ménages selon l'institution/personne intervenant pour réparer la panne

3.2.2. Coût et qualité 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 certains points d'eau. Quelle est l'appréciation de cette contribution exigée ?

La proportion de ménages payant l'eau de la principale source publique qu'ils utilisent est de 13,3 %, soit près du tiers de l'ensemble des répondants. Les dépenses moyennes mensuelles étant de 4814,1 FCFA. 29,7 % de répondants trouvent ce montant raisonnable, 66,6 % le trouve élevé alors que très peu le trouve insignifiant.

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

Proportion (%) de ménages payant l'eau de la principale source publique d'eau qu'ils utilisent	Dépense moyenne mensuelle (en F CFA)	Répartition (%) des ménages payant l'eau par appréciation du montant payé :			
		Elevé	Raisonnable	Insignifiant	Total
13,3	4814,1	66,6	29,7	3,7	100,0

3.2.3. Appréciation 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.

Les différents types de sources d'approvisionnement de la Commune sont saisonniers. 49,2% utilisent une eau de mauvaise qualité, 37% déclarent au cours des 6 derniers mois la panne de leur principale source, tandis que 25,9% accusent une accessibilité difficile (le point d'eau est éloigné des lieux de résidence) à ces sources.

3.2.4. Raisons de non satisfaction des populations

La proportion des ménages ayant exprimé leur non satisfaction sur l'approvisionnement en eau est de 64,5% et cela pour les raisons suivantes par ordre d'importance : l'insuffisance des points d'approvisionnement en eau, la mauvaise qualité de l'eau, l'éloignement du point d'eau, gestion du point d'eau, défaut/lenteur de maintenance en cas de panne et coût élevé de l'approvisionnement en eau.

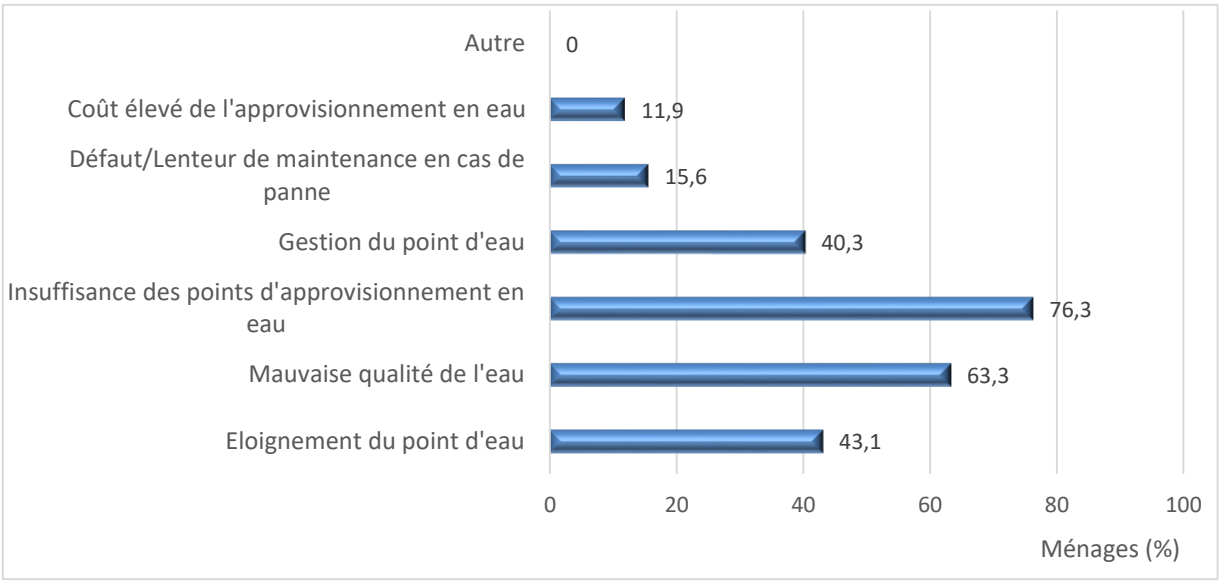


Figure 6 : Répartition des ménages selon la raison de non-satisfaction de l'approvisionnement en eau

Le tableau 9 rapporte les réactions des responsables par rapport à la demande des communautés. On note ainsi que des 18% ayant exprimé un besoin en matière d'approvisionnement en eau potable au cours des 6 derniers mois, seul 11,9 % ont été satisfait de la réponse à leur requête. Les ménages ayant des requêtes s'adressent à diverses entités mais celles les plus sollicitées sont le Maire et les élites. Ceci montre clairement que les populations pensent que le Maire est le plus habilité à gérer leur problème d'eau. Donc il n'existe pas un canal reconnu, officiel et formel d'expression des requêtes en général. Ce canal doit être créé et la population sensibilisée à cet effet. En ce qui concerne le secteur d'eau, le Maire est le maitre

d'ouvrage pour la réalisation de tous les ouvrages hydrauliques dans sa Commune. Les élites et les chefs de villages peuvent être juste des « courroies de transmission ».

Tableau 9 : Pourcentage (%) des ménages ayant exprimé par besoin

Ménages ayant exprimé un besoin en matière d'approvisionnement en eau potable au cours des 6 derniers mois	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	Ménages ayant, dont le besoin exprimé en eau a été satisfait
18,0	56,6	9,9	13,9	10,0	12,3	5,9	13,1	7,8	2 021,8	11,9

3.2.5. principales attentes en matière 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 plus haut. Cette rubrique oriente vers les solutions et les actions à mener. Le tableau 10 présente ces attentes des ménages. La création des points d'eau supplémentaires est sollicitée en premier par les ménages, ensuite vient l'amélioration de la gestion des points d'eau existants. L'accent est moins mis sur la réduction des prix et la remise en service des points d'eau existants.

Tableau 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
82,1	58,4	29,0	47,9	14,6	0,0

3.2.6. Synthèse de la perception des services de l'hydraulique et améliorations suggérées

Les services de l'hydraulique dans la Commune de FIGUIL sont principalement appréciés à travers la disponibilité et l'accessibilité de l'eau de bonne qualité.

Pour ce qui est de la disponibilité, les ouvrages d'approvisionnement publics en eau sont largement utilisés par les ménages de FIGUIL. En terme de qualité, la source d'eau la plus utilisée est celle jugée non potable ; exposant ainsi une grande partie de cette population à des maladies hydriques. Une grande partie de cette population a un accès gratuit à cette eau. La minorité qui débourse en moyenne une somme d'environ 4814,1 FCFA le mois pour s'approvisionner en eau trouve ce prix raisonnable. Cette eau disponible presque toute l'année et aussi presque toute la journée est jugée de mauvaise qualité par une large majorité de cette population bien que celle qui la trouve bonne soit importante.

En ce qui concerne l'accessibilité, notons que nonobstant la disponibilité de l'eau, une minorité continue d'exprimer des besoins en eau, pendant que d'autres se plaignent du fait de la distance séparant les points d'eau des résidences. Ces besoins ne trouvent pas rapidement satisfaction en partie à cause de l'absence d'un circuit fixe préétabli pour recueillir et faire traiter ces doléances. L'insuffisance des points d'eau, leur mauvaise qualité et la distance des points d'eaux par rapport aux habitations étant les principales raisons de non satisfaction. Un essai d'amélioration de la situation actuelle en matière de service hydraulique à FIGUIL passera prioritairement par : l'augmentation du nombre de points d'eau, suivi de l'amélioration de la gestion des points d'eau existant, ensuite l'amélioration de la qualité de l'eau disponible et la remise en service des points d'eau en panne enfin par la réduction de prix d'approvisionnement en eau potable qui pour près des 2/3 des ménages sont élevés.

- 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 en pannes très récurrents.

- L'amélioration de 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).

3.3. Secteur de la santé

Dans cette partie sera évalué l'accès et la disponibilité des services de santé dans la Commune de FIGUIL, l'utilisation des services, l'efficacité et le coût et la qualité des services de santé perçue par la communauté.

3.3.1. Disponibilité et utilisation des services de santé

Les centres de santé intégrés publics sont les formations sanitaires les plus fréquentées par les populations de la Commune. De fait, parmi les formations sanitaires les plus proches des ménages de FIGUIL, les centres de santé intégrés publics sont les plus représentés tandis que les centres de santé privés, les hôpitaux et CMA le sont moins. Le temps maximal que pourra mettre un membre du ménage de FIGUIL pour atteindre la formation sanitaire la plus proche dépasse 30 minutes et le temps minimal n'atteint pas 15 minutes mais c'est environ la moitié de la population qui doit mettre plus de 30 minutes pour atteindre la formation sanitaire la plus proche. Ce qui est tout de même important et expose ainsi les populations aux risques.

Tableau 11 : Formation sanitaire la plus proche du ménage

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**
64,0	23,9	11,0	1,1	100,0	26,8	25,4	47,8	100,0

Lorsqu'un membre de la famille d'un ménage de FIGUIL tombe malade, il se rend de préférence et en majorité (environ à 78%) dans un centre de santé intégré public et rarement voire même jamais chez un tradi-praticien (à 0,3%). Cela signifie que la population de FIGUIL fait confiance à la médecine moderne en matière de services de santé bien que les formations sanitaires se sont en majorité assez éloignées des ménages.

Le problème sous-jacent à l'éloignement des formations sanitaires des lieux de résidence est probablement le déficit en termes d'offre. Une étude de la carte sanitaire, appuyée par la politique du secteur, permettrait de trouver la solution idoine pour résoudre le problème. Faudra-t-il créer des formations sanitaires supplémentaires ? Certaines conditions imposent la nécessité de rentabiliser celles 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 centres de santé intégrés publics et des Hôpitaux et CMA.

Tableau 12 : Répartition (%) des ménages en fonction du niveau de fréquentation des différentes formations sanitaires de FIGUIL

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	Total
64,3	24,5	10,8	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	100,0

Plus de la moitié de de la population de FIGUIL se rend à la formation sanitaire la plus proche lorsqu'elle est malade. Le reste s'est fait consulté par un médecin ou un aide-soignant.

Tableau 13 : Répartition (%) des ménages de FIGUIL en fonction du niveau d'utilisation et de connaissance de la gestion des formations sanitaires les plus proches

	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
60,8	39,3	44,2	6,7	0,0	9,8	100,0

Lorsqu'on interroge un échantillon les ménages de FIGUIL ayant visités la formation sanitaire la plus proche au moins une fois au cours des 12 derniers mois sur l'équipement des édifices, la population trouve la présence du personnel satisfaisante et atteste de la présence d'une pharmacie/propharmacie. Elle montre aussi satisfaction quant au matériel et les salles d'hospitalisation. Toutefois, la satisfaction s'avère moindre en ce qui concerne la disponibilité des médicaments dans les pharmacies/pro-pharmacies rencontrées dans les formations sanitaires de FIGUIL. Quant à la présence/disponibilité des lits dans les formations sanitaires de FIGUIL, la majorité de formations sanitaires disposent d'entre 5 et 10 lits ; en revanche, il n'existe pas de formation sanitaire sans lits d'hospitalisation à FIGUIL.

Tableau 14 : Répartition (%) des ménages dont un membre a visité la formation sanitaire la dernière fois

Proportion (%) des ménages ayant visité la formation sanitaire au cours des 12 derniers mois et déclarant que :			Nombre de lits trouvés dans les salles d'hospitalisation						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 a des médicaments
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		
97,0	83,6	94,5	0,7	36,1	37,8	5,0	20,4	100	98,1	78,6

3.3.2. Qualité et coût des services sanitaires

Cette rubrique nous permet d'évaluer l'accessibilité au service de santé par rapport au coût.17 % des ménages de FIGUIL paye la consultation lorsqu'elle se rend à l'hôpital ; le coût

de cette consultation est majoritairement compris entre 500 et 1000 FCFA ; plus de la moitié des ménages juge ce coût raisonnable, alors qu'une infime partie le trouve insignifiant. Ainsi, toute action des pouvoirs publics allant dans le sens de l'amélioration du coût de la consultation à FIGUIL sera la bienvenue puisque le 1/3 des ménages le trouve encore élevé.

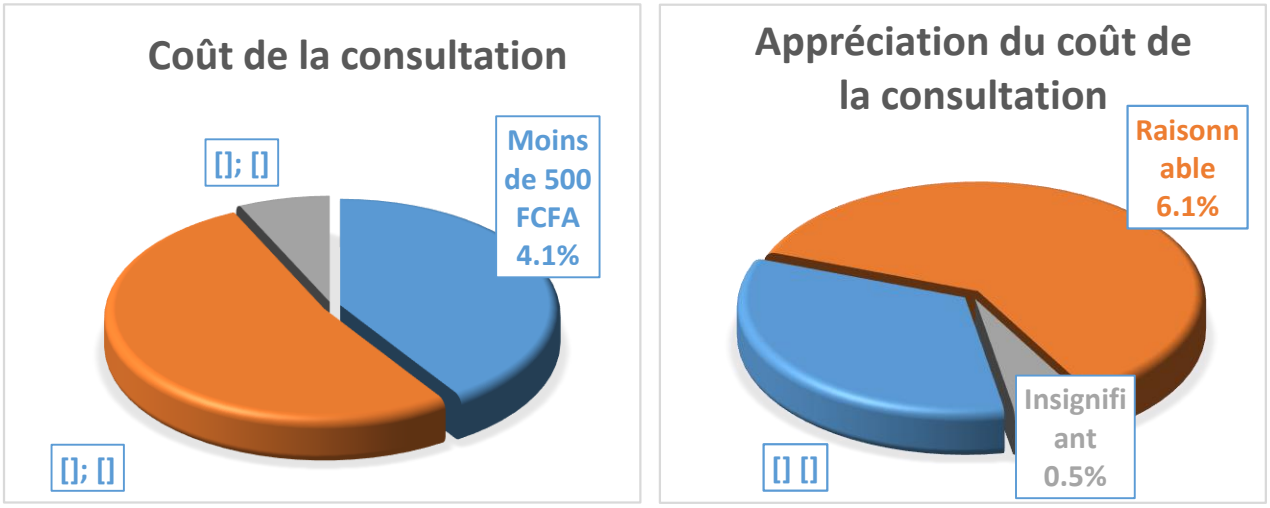


Figure 7 : Répartition (%) des ménages en fonction du coût et le niveau d'appréciation de la consultation

3.3.3. Appréciation des services de santé

Le service d'accueil constitue un point de départ pour l'accès des patients aux soins de santé. A FIGUIL, 69,8% des ménages de FIGUIL dont un membre s'est rendu à l'hôpital trouve l'accueil bon tandis que la moitié de ces ménages estime que la situation actuelle des formations sanitaires permet de résoudre la plupart des problèmes de santé du village.

3.3.4. Raisons de non satisfaction des populations

Les ménages s'étant prononcé sur les raisons de la non satisfaction des services de santé à FIGUIL, il ressort que 33 % des ménages estiment que la quasi-totalité de leurs besoins ne sont pas satisfait. Parmi les raisons majeures de cette insatisfaction, les ménages interrogés évoquent entre autres l'insuffisance des médicaments, la mauvaise qualité des services offerts et l'insuffisance des formations sanitaires. Le coût élevé de l'accès aux soins s'avère être d'une importance mineure. Ce qui démontre tout de même les efforts faits par les pouvoirs publics en matière d'accessibilité aux soins. Il faudrait donc préconiser par ordre d'importance l'amélioration de l'équipement et du matériel notamment la présence des médicaments essentiels, avoir des ressources humaines en qualité et en quantité, la création des formations sanitaires supplémentaires.

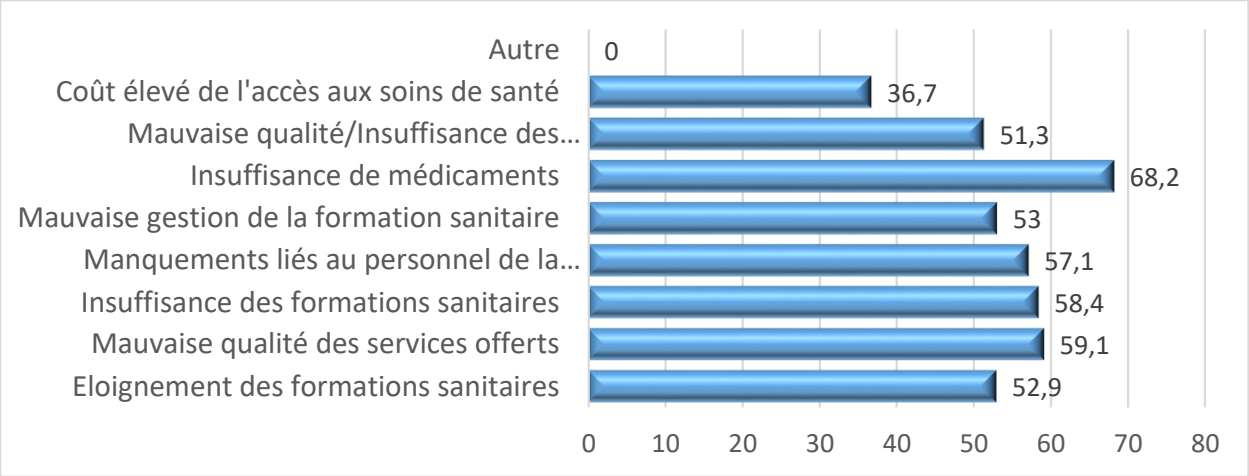


Figure 8 : Répartition des ménages de FIGUIL en fonction des différentes raisons d'insatisfaction en matière de service de santé à FIGUIL

3.3.5. Principales attentes en matière de service de santé à FIGUIL

Selon les enquêtes menées sur les attentes des populations en matière de services de santé à FIGUIL, il ressort que les ménages aimeraient surtout une augmentation des formations sanitaires, approvisionnement en médicament, l'équipement des formations sanitaires, l'affectation de personnel sont dans l'ordre de priorité décroissante, les différentes attentes qu'expriment les ménages de FIGUIL en vue d'améliorer la qualité des services dans le secteur de santé.

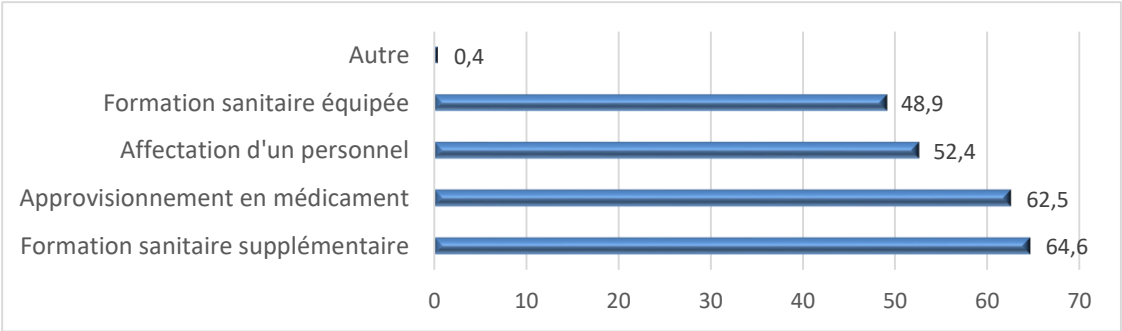


Figure 9 : Répartition (%) des ménages en fonction des différentes attentes évoquée

3.3.6. Synthèse de la perception des services de santé et améliorations suggérées

De ce qui précède, il en ressort que dans la Commune de FIGUIL, les structures sanitaires publiques sont les plus fréquentées. Les formations sanitaires qui existent actuellement sont assez-bien équipées et proches de la majorité des habitants. Les prix des consultations (pour les quelques centres de santé où la consultation demeure payante) semblent raisonnables pour les 2/3 de la population. Un accueil que la majorité de la population juge bon. C'est ainsi qu'un peu plus de la moitié des ménages affirment que la plupart de leurs problèmes de santé sont résolus. Néanmoins, une minorité non négligeable de la population se montre insatisfaite ; ces derniers indiquent un déficit en médicaments dans les pharmacies/pro-pharmacies des centres de santé de FIGUIL, la mauvaise qualité des services offerts, l'insuffisance des formations sanitaires, l'éloignement des formations sanitaires et le déficit en personnel dans les formations sanitaires

sont des axes à revoir d'urgence dans l'optique d'une amélioration généralisée des conditions dans le secteurs de la santé à FIGUIL.

3.4. Secteur de l'éducation

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 des populations.

3.4.1. Disponibilité et utilisation des services de l'éducation par cycle

Les établissements scolaires présent dans la Commune sont essentiellement les établissements d'enseignement maternel, primaire et les établissements d'enseignement secondaire dont l'étude a permis d'obtenir les résultats contenus dans le tableau N° 15.

Tableau 15 : Proportion (%) des ménages disposant d'un cycle d'enseignement par type, distance parcourue par les enfants pour se rendre à l'établissement à pieds

			Distance à parcourir par les enfants du ménage pour aller à l'établissement scolaire					
Cycle d'enseignement	**Proportion (%) de ménages dont un membre déclare que le village/quartier dispose du cycle**	**Nombre moyen d'enfants du ménage fréquentant le cycle**	**Moins d'1 km**	**Entre 1 km et 5 Km**	**Plus de 5 km**	**Ne Sait Pas**	**Total**	**Temps moyen mis par les enfants pour se rendre à l'établissement par pieds**
Maternel	65,3	1,3	57,7	42,3	0,0	0,0	100,0	22,4
Primaire	93,2	2,7	59,4	39,1	0,5	0,9	100,0	21,9
Secondaire	53,1	2,2	18,3	66,2	15,5	0,0	100,0	54,8

- **Maternelle**

A FIGUIL les 2/3 des ménages affirment qu'ils disposent au moins d'une école maternelle dans son quartier/village. En moyenne 1 enfant par ménage s'y rende. Ce qui en comparaison au primaire est peu. Cela dénote que nombre de chefs de ménages ne saisissent pas encore bien l'intérêt de jeunes scolarisés d'apprendre les bases de la maternelle. La majorité de ces écoles est située à moins de 1 km des maisons et aucune ne va au-delà de 5 km. Ceci constitue un facteur pour encourager les parents à la scolarisation des enfants en bas âge. En moyenne, les écoliers de FIGUIL mettent 22,4 minutes entre leur domicile et l'école.

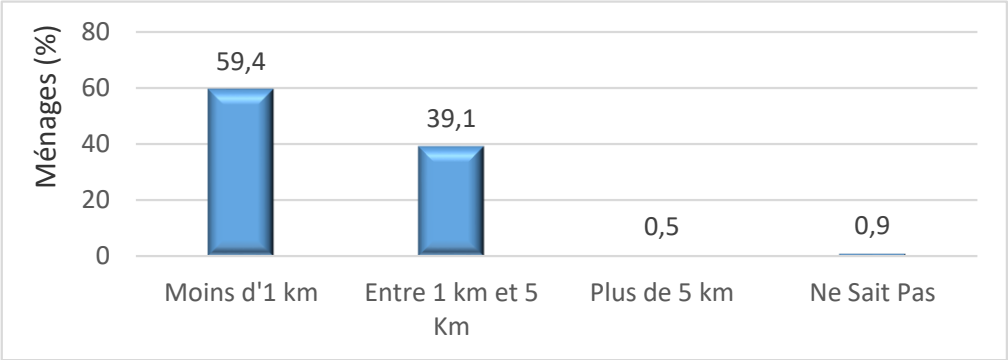


Figure 10 : Proportion (%) des ménages en fonction de la distance à parcourir par les élèves de la maternelle

- **Cycle primaire**

A FIGUIL, 93,2% des ménages affirment qu'ils disposent d'au moins un établissement scolaire public primaire dans son quartier/village pour une moyenne d'environ 3 enfants par ménages scolarisés au primaire. Ce pourcentage montre un réel intérêt pour les parents d'instruire leur progéniture. Et par la même montre que les efforts du gouvernement et des différentes organisations ne sont pas vains. Une grande majorité de ces écoles primaires est située à moins d'1 km des maisons (59,4%) ; moins d'1 % de ces écoles est située à plus de 5km des ménages et 0,9 % dont on ne sait à quelle distance se situe l'école. En moyenne, les écoliers de FIGUIL mettent environ 21,9 minutes entre leur domicile et l'école.

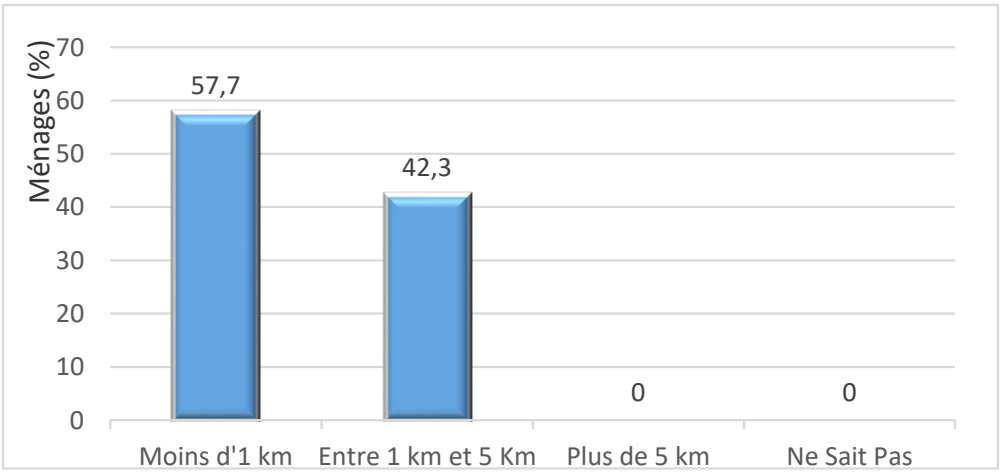


Figure 11 : Proportion (%) des ménages en fonction de la disponibilité et de la distance à parcourir pour les élèves du primaire

- **Cycle secondaire**

Quant à la situation de l'école secondaire à FIGUIL, 53,5% des ménages affirment qu'ils disposent d'au moins d'un établissement scolaire dans leur quartier/village et en moyenne 2 enfants par ménages y sont scolarisés. Bien qu'une grande majorité de ces écoles soit située entre 1 et 5km des maisons (66%), une partie importante de ces écoles est située à une distance

relativement grande des ménages puisque que les élèves mettent 54,8 minutes pour s'y rendre partant de leur maison.

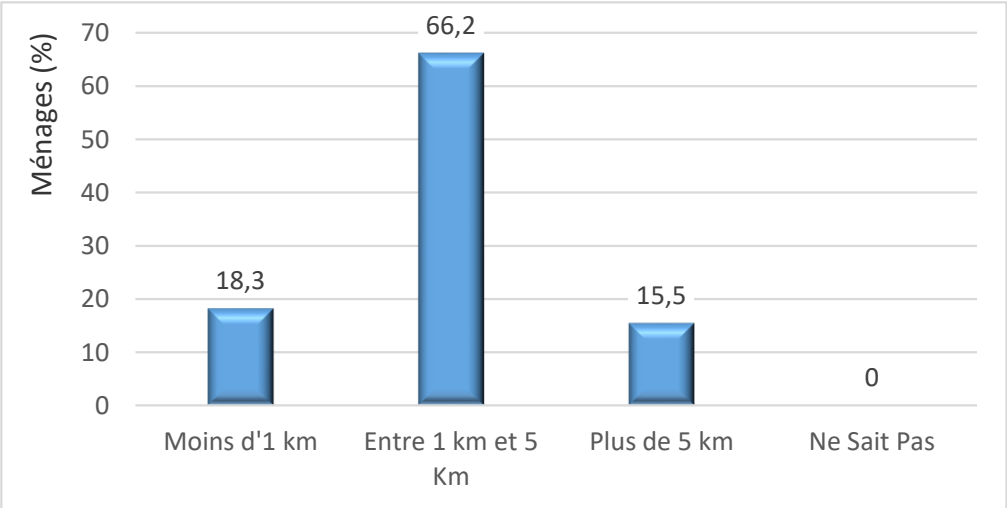


Figure 12 : Proportion (%) des ménages en fonction de la disponibilité et de la distance à parcourir pour les élèves du primaire

Bien que ce résultat a tendance à révéler positive la situation de la disponibilité et de la proximité des écoles en général à FIGUIL, il est certains qu'une amélioration supplémentaire reste nécessaire.

Les enseignants et le matériel d'enseignement, le cadre et l'environnement font partie des intrants de base nécessaires à l'exploitation des écoles et dont dépendent le rendement et la qualité des produits formés. Le tableau N° 16 présente les caractéristiques des écoles selon le cycle.

Tableau 16 : Caractéristiques des établissements selon les cycles

	Pourcentage de ménages dont un membre déclare que :						
Cycle d'enseignement	**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**
Maternel	(0,0)	(0,0)	(0,0)	(0,0)	(52,8)	(67,2)	(5,7)
Primaire	93,9	0,0	0,0	0,0	64,5	38,3	4,9
Secondaire	0,0	87,0	67,8	0,0	52,8	52,9	0,0

En ce qui concerne les caractéristiques, dans les écoles maternelles on retrouve 52,8% des écoles possédant une salle par niveau ; dans les 47,2% restantes, on assiste à des situations où on peut avoir plus d'un niveau dans une même salle de classe. 67,2% des enfants dans les écoles primaires de FIGUIL sont assis sur un banc quand les 32,8% autres sont assis à même le sol ; les livres sont distribués dans 5,7% des écoles maternelles publiques de FIGUIL.

S'agissant des écoles primaires de FIGUIL, on retrouve des écoles disposant d'un cycle complet, soit 93,9% ; à peine 64,5% des écoles possèdent une salle par niveau ; dans les 35,5%

restantes, on assiste à des situations où on peut avoir plus d'un niveau dans une même salle de classe. 38,3% des enfants dans les écoles primaires de FIGUIL sont assis sur un banc quand les 61,7% autres sont assis à même le sol ; les livres sont distribués dans 4,9% des écoles publiques primaires de FIGUIL. Toutes ces données montrent à suffisance que l'enseignement primaire à FIGUIL est mal en point malgré les efforts des pouvoir publics. Ce qui ne peut sans doute pas surprendre qu'on y trouve de mauvais résultats compte tenu des conditions.

Au secondaire, la majorité des écoles secondaires publiques de FIGUIL dispose de 1er et de 2ndcycles Complets ; bien que la situation des 1ers cycles soit la meilleure que celle des 2nd cycles (respectivement 87% et 67,8%). D'une manière générale, 52,8% des écoles secondaire de FIGUIL dispose d'une salle par niveau d'études ; quant aux 30% autres, on trouve encore des situations où deux niveaux peuvent encore se trouver dans une même salle. Un peu plus de la moitié (52,9%) des élèves du secondaire de FIGUIL jusqu'aujourd'hui, ne trouvent pas de place assise à l'école. En ce qui concerne les livres, aucun n'est distribué dans les deux cycles.

Les caractéristiques d'un service sont aussi définies par la manière dont ses biens (équipements, meubles et immeubles) sont réhabilités ou réparés en cas de dommage ; le temps écoulé entre le constat du problème et sa réparation, la réactivité ainsi que la qualité d'intervention. Il est important de savoir quel type ou groupement de personnes, organisation s'en occupe !

A la maternelle, l'APEE vient en tête avec 85,6% des interventions de réfection, ensuite le Maire (Commune) avec 17,3%. Les organisations villageoises et les élites suivent respectivement avec 25,2% et 16,9%. Enfin le MINEDUB tout comme les autres partenaires prennent part chacun à 5,9%.

Au niveau du cycle primaire, l'APEE vient en tête avec 81,6% des interventions de réfection, ensuite les organisations villageoises suivent avec 25,2%. Le Maire (Commune) et les élites avec respectivement 15,1% et 14%. Enfin le MINEDUB tout comme les autres partenaires prennent part chacun à 6,1%.

Dans le secondaire, l'APEE vient toujours en tête avec 94,1% des interventions de réfection, ensuite les Elites et le Maire (Commune) avec respectivement 19,1% et 17%. Puis interviennent les organisations villageoises avec 11,8%. Le MINESEC tout comme les autres partenaires prennent part chacun à 6,1%.

Le tableau 25 et la figure 29 présente du point de vue des ménages enquêtés à FIGUIL, la répartition des interventions par les organisations et structures.

Tableau 17 : Etat des salles de classe

	Pourcentage de ménages dont le membre déclare que la salle endommagée a été réfectionnée par :					
Cycle	**L'APEE**	**Le Maire (Commune)**	**Une organisation du village**	**Le MINEDUB/MINESEC/MINEFOP**	**Les Elites**	**Autre partenaire**
Maternel	(85,6)	(17,3)	(11,4)	(5,9)	(16,9)	(5,9)
Primaire	81,6	15,1	23,3	6,1	14,0	6,1
Secondaire	94,1	17,0	11,8	6,1	19,1	6,1

3.4.2. Coût et qualité des services de l'éducation par cycle

L'école de nos jours demeure payante pour presque tous les ménages de FIGUIL ; mais l'appréciation du coût annuel moyen déboursé par parent et les services offerts par les enseignants de ces écoles varient selon le cycle.

De manière générale le coût moyen dépensé par ménage varie selon le cycle mais reste le plus élevé au secondaire. En effet les 2/3 des ménages trouvent ce montant élevé alors que dans le tiers restant, moins de 1% le trouve insignifiant. Tout comme au secondaire, à la maternelle les enquêtes ont révélé qu'environ 2/3 des ménages trouvent le coût de la scolarité élevé. Le tiers restant se partage entre ceux qui le trouvent raisonnable (28%) et ceux qui ne se sentent pas concernés (3%) par cette question. La situation est différente au primaire où environ 2/3 des ménages trouvent le coût raisonnable. Le tiers restant se partage entre ceux qui trouvent ce coût élevé (27,9%), ceux qui trouvent le coût insignifiant (4,5%) et ceux qui ne se sentent pas concernés (0,5%). Malgré ce constat sur le coût, la contribution au frais exigibles révèle que les frais exigibles sont payés par plus de 95% des ménages à FIGUIL. Ce qui montre l'intérêt des parents à assurer l'éducation de leurs enfants. Ceux-ci semblent négliger l'apprentissage de base car c'est à ce niveau qu'on enregistre le plus de ménages ne payant pas ces frais bien que cette proportion soit faible (3%) mais non négligeable car représentée par la partie de la population ne se sentant pas concernée.

Le tableau et la figure présentent les coûts engagés dans l'éducation d'un enfant par le parent interrogé et son appréciation de ces coûts.

Tableau 18 : Appréciation du montant payé

			Ménages payant les frais exigibles par appréciation du montant payé				
Cycle	**Proportion (%) de ménages ayant payé les frais exigible pour l'éducation**	**Dépense moyenne (FCFA)**	**Elevé**	**Raisonnable**	**Insignifiant**	**Non concerné**	**Total**
Maternel	97,0	1.742.384,3	68,9	28,0	0,0	3,0	100,0
Primaire	99,5	300.619,2	27,9	67,1	4,5	0,5	100,0

			Ménages payant les frais exigibles par appréciation du montant payé				
Cycle	**Proportion (%) de ménages ayant payé les frais exigible pour l'éducation**	**Dépense moyenne (FCFA)**	**Elevé**	**Raisonnable**	**Insignifiant**	**Non concerné**	**Total**
Secondaire	100,0	2.641.798,0	71,8	27,5	0,7	0,0	100,0

3.4.3. Appréciation des services de l'éducation par cycle

En ce qui concerne le nombre moyen d'élèves par salle de classe et fréquence de la présence des enseignants dans la classe à FIGUIL, on constate qu'à l'école maternelle, la majorité des classes (40%) ont un effectif de moins de 60 élèves alors qu'on trouve rarement des salles de plus de 60 élèves. La fréquence des enseignants dans l'école primaire de FIGUIL est très encourageante, seul 5,7% de ces enseignants peuvent être taxés d'irréguliers selon les ménages.

Au primaire, la majorité des classes (39,8%) ont un effectif compris entre 30 et 60 élèves alors qu'on trouve rarement des salles de moins de 30 élèves. La fréquence des enseignants dans l'école primaire de FIGUIL présente les résultats les moins bons car détenant le moins d'enseignants régulier, le plus d'enseignants en mouvement et le plus d'irréguliers dans les trois cycles. Des efforts sont donc à consentir à nouveau pour régulariser cette situation.

Au secondaire, la majorité des classes (65,9%) ont un effectif supérieur à 60 élèves alors qu'on trouve rarement des salles de moins de 30 élèves. Ce qui leur confère sans doute les plus gros effectifs. La fréquence des enseignants au secondaire à FIGUIL sont acceptables et présente plus des 2/3 de moins bon car détenant le moins d'enseignants régulier, le plus d'enseignants en mouvement après ceux du primaire et le moins d'irréguliers des trois cycles.

Tableau 19 : Répartition (%) des ménages par nombre moyen d'élèves par classe, pour lequel le ménage a un enfant fréquentant le cycle, Répartition (%) des ménages, dont un membre a un enfant fréquentant l'établissement, par appréciation de la fréquence de la présence des enseignants et du coût

	Nombre moyen d'élèves dans la classe				Appréciation de la fréquence de présence des enseignants dans la classe				
Cycle	**Moins de 30**	**Entre 30 et 60**	**Plus de 60**	**Ne sait pas**	**Régulier**	**Mouvement régulier**	**Irrégulier**	**Ne Sait Pas**	**Total**
Maternel	41,0	30,5	14,1	14,3	88,5	5,9	5,7	0,0	100,0
Primaire	6,3	39,8	37,6	16,4	73,0	19,6	6,8	0,5	100,0
Secondaire	0,8	15,4	65,9	17,9	78,6	19,1	2,3	0,0	100,0

3.4.4. Raisons de non satisfaction des populations par cycle

Le service dans le secteur de l'éducation présente des défaillances aussi bien au niveau de la qualité, de l'accessibilité que de la disponibilité. La majorité de la population

manifeste sa non-satisfaction qui s'est traduit à travers les réponses des ménages enquêtés. Au primaire, les raisons majeures sont l'insuffisance de salles de classe (74,8 %), l'insuffisance d'équipements (59,3 %) et l'absence de distribution de manuels scolaires (57,2 %). Tandis que les raisons mineures sont le coût élevé de la scolarité (38,4 %) et l'éloignement des services d'éducation (29,3 %).

Au secondaire, les raisons majeures sont l'insuffisance de salles de classe (81,3 %), le manquement lié au personnel (76 %) et l'insuffisance d'équipements (73,4 %). Tandis que les raisons mineures sont l'éloignement des services d'éducation (54,9 %) et l'absence de distribution des manuels scolaires (30,8 %).

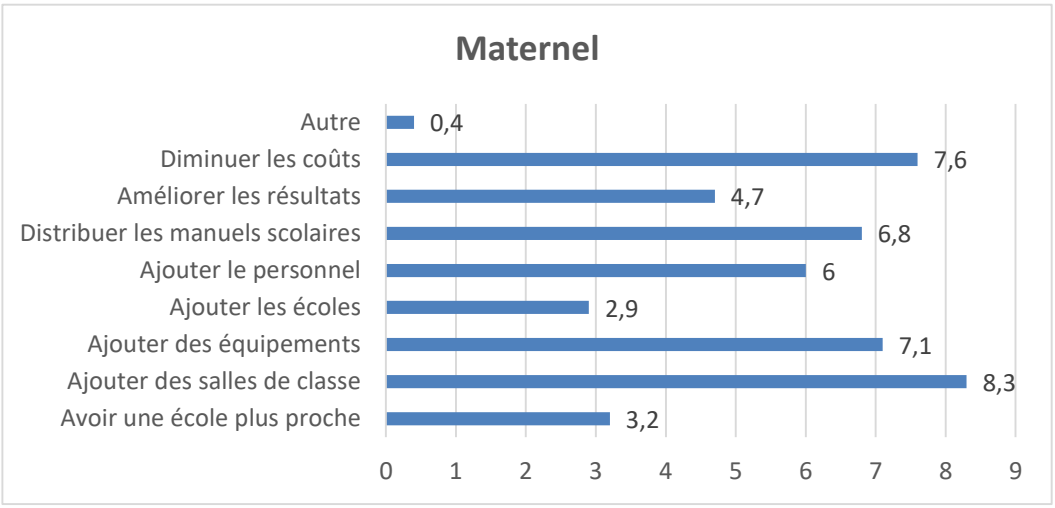
Ces statistiques traduisent clairement la situation sur le terrain, en effet plusieurs établissements scolaires fonctionnent avec des salles de classes en matériaux provisoires, et manquent cruellement d'équipements. Tous ces problèmes entendus importants et divers ne peuvent trouver solutions qu'avec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

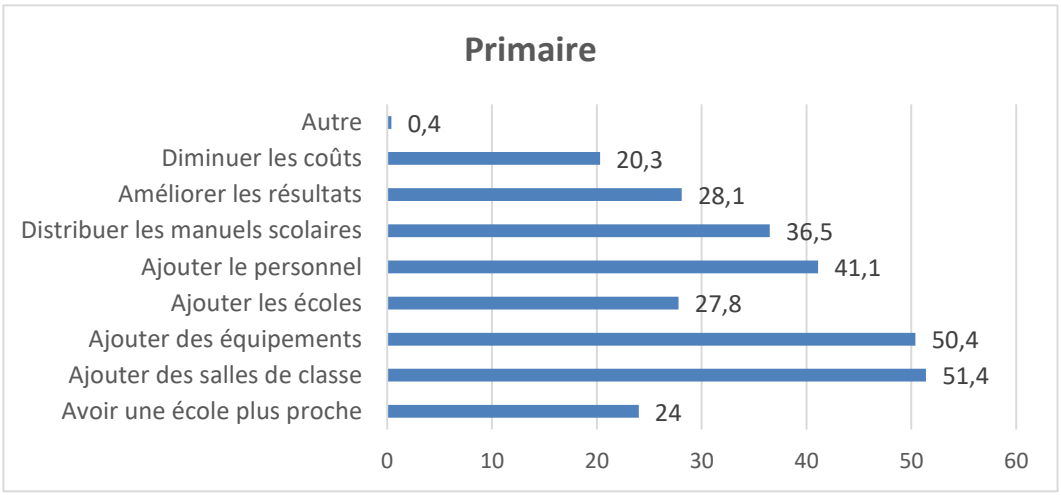
Tableau 20 : Satisfaction des services de l'éducation/raison d'insatisfaction

		Proportion (%) des ménages non satisfaits des services d'éducation du cycle/formation selon la raison de non satisfaction								
Cycle	**Proportion (%) des ménages non satisfaits des services d'éducation**	**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	4,8	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Primaire	22,0	29,3	74,8	59,3	52,5	56,3	57,2	43,6	38,4	0,0
Secondaire	13,6	54,9	81,3	73,4	62,6	76,0	30,8	57,9	66,6	0,0

3.4.5. Principales attentes des populations en matière d'éducation

En ce qui concerne le secteur de l'éducation à FIGUIL, les attentes sont quasiment les mêmes dans tous les cycles. Mais on note que selon le cycle, les priorités varient. Dans le cas de la maternelle, il s'agit prioritairement d'ajouter les salles de classe, diminuer les coûts de scolarité et mieux équiper les écoles. En rapport avec les principales raisons d'insatisfaction évoquée plus haut, au primaire tout comme au secondaire les priorités sont l'ajout des salles des classes, l'équipement et le personnel. L'amélioration des résultats, la distribution des manuels sont parmi les attentes les moins évoquées mais cependant restent des points essentiels.





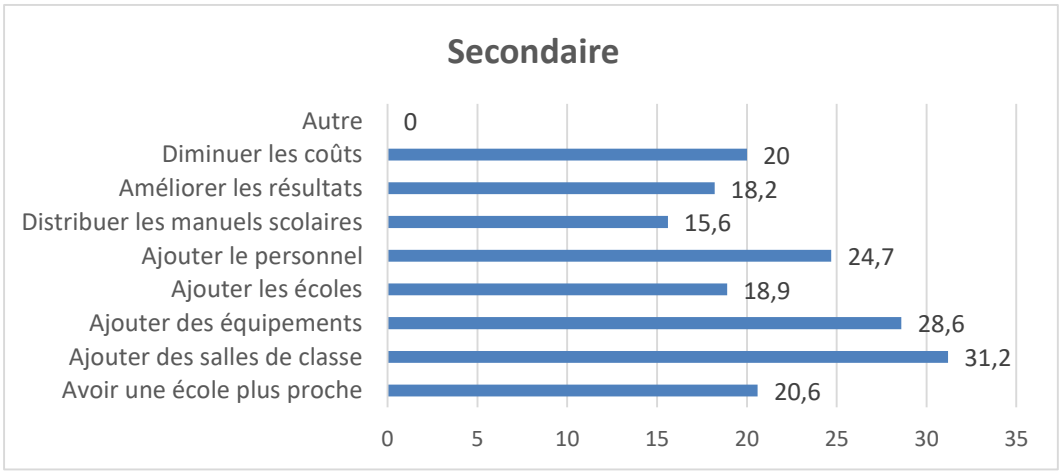


Figure 12 : Répartition (%) des ménages de FIGUIL en fonction des différentes attentes en matière de scolarité dans les différents cycles

3.4.6. Synthèse de la perception des services d'éducation et amélioration suggérées

Les établissements scolaires de la Commune de FIGUIL sont constitués d'écoles maternelles, primaires et d'établissements du secondaire, tous à cycles complets. Il s'y ajoute deux SAR/SM (Section Artisanale Rurale, Section Ménagère).

La répartition géographique des écoles permet de constater qu'elles semblent géographiquement bien disposées car à la maternelle et au primaire les élèves mettent moins de 20 minutes quittant de leur maison pour l'école. Ce qui n'est pas le cas au secondaire où les élèves mettent en moyenne presque 1 heure de temps en chemin quittant de leur lieu de résidence pour l'école. Donc les établissements du secondaire sont plus difficiles d'accès.

De manière globale, les établissements scolaires souffrent d'insuffisances diverses tels que l'insuffisance des équipements, l'insuffisance de salles de classe ; l'insuffisance des écoles, absence de distribution de manuels scolaires et le coût élevé de la scolarité.

Les attentes majeures formulées à cet effet sont les suivantes :

- 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 ;
- La construction de quelques écoles maternelles serait essentielle pour l'encadrement des plus jeunes ;
- De même la création des écoles professionnelles qui 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 ;
- Réfections des salles de classe endommagées ;
- Construire les nouvelles salles de classe ;
- Equiper les écoles de matériels essentiels
- Etablir l'état des besoins en personnel qualifié dans l'ensemble de la Commune ;
- 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.

3.5. Services offerts dans l'institution communale

L'accès des populations aux 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 mettre en place une plateforme de dialogue citoyen catalyseur du développement local.

3.5.1. Disponibilité et utilisation des services dans l'institution communale

Sur l'ensemble des ménages ayant sollicité un service à la Commune de FIGUIL, plus de 80% s'estiment satisfait du service rendu. L'établissement d'actes de naissance (15,3%) et la certification de copie de documents officiels (10,4%) sont les services les plus consommés de la Commune. Tous les autres services sont très peu consommés. D'ailleurs à l'exception de l'établissement d'actes de naissance et la certification de copies de documents officiels, globalement les services de la municipalité semblent très peu consommés par la population. Ceci devrait donc permettre que les services demandés soient promptement rendus puisque les demandes de service sont faibles et semblent être plus orientés vers deux demandes.

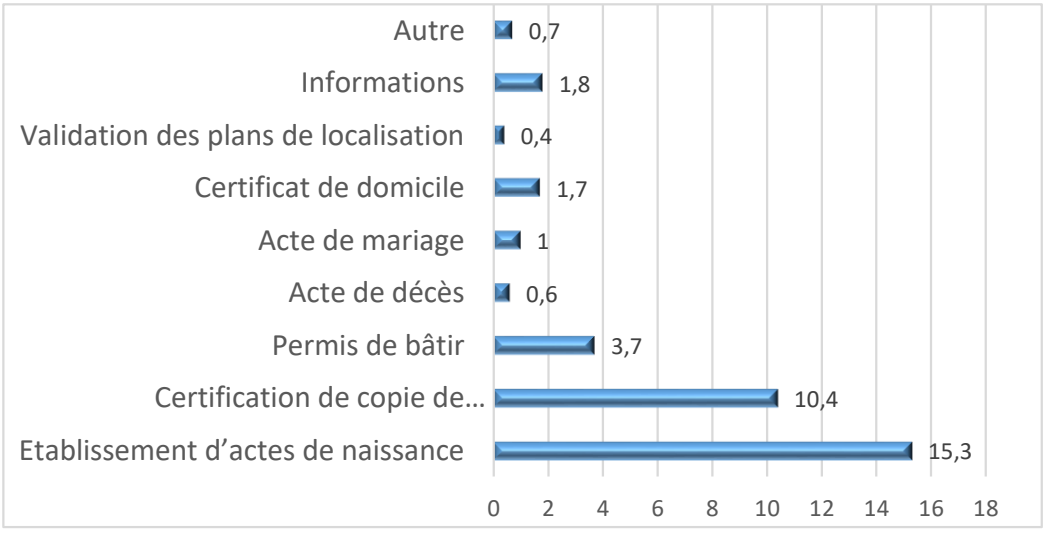


Figure 13 : Proportion (%) des ménages ayant demandé le service

Considérant ainsi la variable temps ou durée d'attente, en ce qui concerne l'établissement d'actes de naissance, nous observons que le tiers des ménages affirme avoir mis entre un jour et une semaine. Bien que 5,4 % affirme avoir fait plus de trois mois, le double de cette proportion affirme avoir leur demande en cours. Ce délai d'attente est un abus. Ainsi, la certification de copies de documents officiels est le service qui fonctionne le mieux dans la Commune de FIGUIL avec plus des 2/3 des demandes satisfaites au plus en un jour et une durée maximale comprise entre un et trois mois. Le tableau et les figures ci-dessous montrent les résultats d'enquêtes auprès des ménages de FIGUIL.

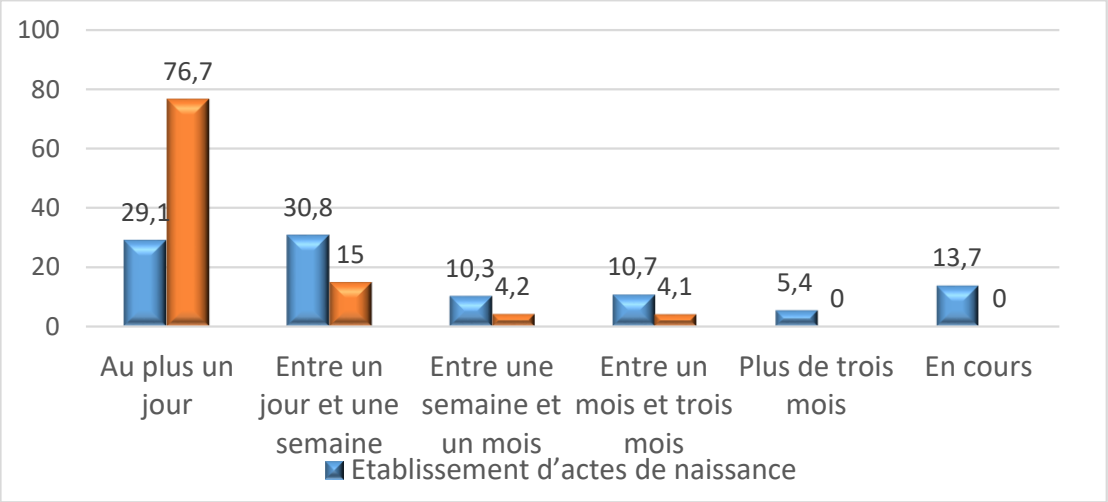


Figure 14 : Temps mis pour obtenir le service demandé

3.5.2. Coût et qualité des services dans l'institution communale

Le coût du service devrait tenir compte du prix de revient du service. La qualité des services est un élément indispensable pour relever les défis de responsabilité imposé par le processus de décentralisation aux Communes.

Dans la Commune de FIGUIL, plus de 80 % des ménages déclarent être bien accueilli lorsqu'ils se rendent à la Mairie pour demander un service. La plus majorité des ménages de FIGUIL obtient le service sollicité dans un délai variant entre un jour et une semaine. Mais les plus longs vont au-delà de 3 mois comme dans le cas de l'établissement des actes de naissance qui est le service de plus sollicité mais, n'est pas le mieux rendu. Malheureusement la population ne s'est exprimée sur les causes de cette attente. Toutefois nous avons pu recueillir les avis de celle trouvant très long le temps mis pour rendre le service et ceux ayant payé un pourboire pour obtenir le service. Il ressort en général que sur la proportion faible de ménage trouvant long le temps mis pour rendre service à la Commune, la moitié des ménages voir plus ont payé un pourboire pour obtenir le service. Exception faite pour le service de validation du plan de localisation tel qu'observé dans le tableau et la figure ci-dessous.

Tableau 21 : Lenteur pour l'obtention d'un service et causes des délais

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

3.5.3. Appréciation 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. La programmation et la budgétisation de la Commune est la rubrique de la gestion communale où les ménages de FIGUIL sont plus impliqués avec un taux d'implication de 60%. Cependant cette population reçoit à peine une communication sur les recettes et les dépenses de la Commune (0,4%). Ceci donne l'impression que certaines communications sont ciblées. En effet les communications sur la planification des actions communales sont celles impliquant le plus la population. Mais ce n'est pas le cas en ce qui concerne le compte rendu de ces actions. Donc il n'y a pas une réelle implication des ménages.

Tableau 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**
20,0	1,8	0,4	27,2	21,6	60,0

3.5.4. Raisons de non satisfaction des populations

Le sondage sur la satisfaction des ménages de FIGUIL a révélé que moins de la moitié des ménages (43,5%) de FIGUIL restent insatisfaits de l'offre de services communaux. Parmi les raisons évoquées, les plus importantes pour les populations sont la non visibilité des actions communales (77,8%) et la non implication des populations dans la gestion des affaires de la Commune (69,2%) sont en tête de liste. Compte tenu de la faible communication avec les populations concernant les recettes et les dépenses évoquées plus haut, il se pose le problème de traçabilité des recettes. En effet, si plus de la moitié des quartiers/villages sont impliqués dans la planification et que plus de 40% se plaignent de ne pas voir les réalisations, alors à quoi servent les recettes et le budget de la Commune ? Le tableau et les figures ci-dessous détaillent les raisons de satisfaction des ménages à FIGUIL.

Tableau 23 : Insatisfaction des ménages

	Parmi les insatisfaits, pourcentage de ménages dont un membre avance comme raison d'insatisfaction :					
Pourcentage de ménages dont un membre déclare ne pas être satisfait	**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**
43,5	33,8	69,2	42,6	77,8	40,9	0,0

3.5.5. Principales attentes en matière de services dans l'institution communale

Conformément à la non-satisfaction des ménages de FIGUIL vis-à-vis de leur Commune, les attentes des populations s'harmonisent à leurs besoins et sont résumés dans le tableau 3.32 et la figure 3.32. Les attentes des ménages par ordre d'importance sont : l'amélioration de la transparence dans la gestion, l'implication des ménages dans la prise de décision, l'amélioration de la communication sur les actions de la Commune et le rapprochement entre administrateurs et administrés bien qu'il soit évoqué. Ceci montre que des efforts sont tout de même faits dans ce sens-là.

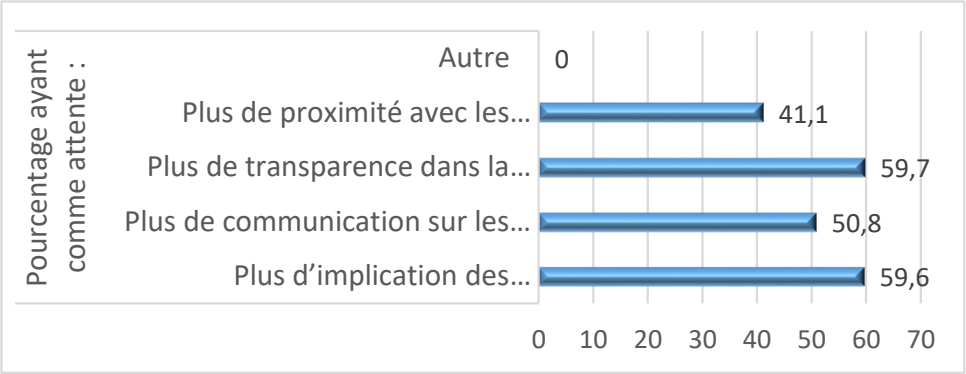


Figure 15 : Pourcentage des ménages dont un membre a des attentes vis à vis de la Commune par type d'attente

3.5.6. Synthèse de la perception des services dans l'institution communale et améliorations suggérées

De la perception des services offerts dans la Commune de FIGUIL, il ressort que 8 ménages sur 10 sont satisfaits du service rendu. L'établissement de l'acte de naissance est le service le plus sollicité dans la Commune mais n'est pas le mieux rendu en termes de célérité dans le traitement de la demande. Cette Commune dispose d'un personnel accueillant et relativement prompt dans le traitement des services demandés par les populations. Cependant, des obstacles tels la corruption, la mauvaise gestion et la lenteur administrative sont très souvent évoqués comme facteurs ralentissement l'évolution de cette Commune. La population se montre assez satisfaite (56,5 %) de l'administration actuelle de sa Commune et réclame pour relever les défis qu'ils rencontrent :

- Plus d'implication des populations dans les actions/activités de la Commune ;
- Une transparence dans la gestion ;
- Amélioration de la communication et plus de proximité entre les administrateurs et les administrés.

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 » dans la Région du Nord en général et au sein de la Commune de FIGUIL en particulier 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 fait montre 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.

De l'analyse des données collectées, il en ressort que : 3 des secteurs auditionnés dans le cadre des enquêtes de mise en œuvre du CCAP au sein de la Commune de FIGUIL présentent un taux de satisfaction au-dessus de 50% ; il s'agit du secteur de santé avec un taux de satisfaction de la population estimé à environ 67 %. Ensuite vient le secteur de l'éducation avec en moyenne 67 % pour les trois cycles représentants ce secteur dans la Commune de FIGUIL (soit les taux de satisfaction de 88 % pour le cycle primaire, de 86,4 % pour le cycle secondaire, et de 95,2 % pour le cycle maternel), et enfin les services communaux dont le taux de satisfaction de la population est estimé à 56,5 %. Le dernier des 4 secteurs présente un taux de satisfaction globale de la population inférieur à 50 %. Il s'agit du secteur de l'hydraulique (35,5 %).

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 ;
- 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.

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

Secteur de l'hydraulique

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 actualiser de manière régulière le PROADP en vue d'identifier et gérer les ouvrages hydrauliques en particulier ceux avec des pannes récurrentes et résoudre leur problème de manière isolée	**X**	
		- Mettre en place un système de maintenance préventive des ouvrages hydrauliques au niveau de l'institution communale	**X**	**X**
		- Former et équiper le COGES pour encadrer la maintenance et l'entretien des ouvrages hydrauliques	**X**	**X**
		- Réhabiliter les points d'eau existants non fonctionnels	**X**	**X**
		- Veillez à suivre les travaux des entreprises fournisseurs de services dès la réalisation des ouvrages	**X**	**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 les raisons de leur contribution et tenir une comptabilité transparente des activités de la maintenance et de l'entretien de l'ouvrage hydraulique	**X**	
		- Formaliser les procédures de mise en place démocratique du COGES et les règlements de fonctionnement qui permettront d'augmenter la confiance des populations et de pérenniser le bon fonctionnement des ouvrages hydrauliques	**X**	
		- 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 COGES)	**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 actualiser de manière régulière le PROADP en vue d'identifier et gérer les ouvrages hydrauliques en particulier ceux avec des pannes récurrentes et résoudre leur problème de manière isolée	PROADP mise à jour Liste de points d'eau réparés ou non	1	1	Mensuel	PROADP Rapport de mise à jour au SG	Agent de développement Maire	PNDP	PM
		A1.2. Mettre en place un système de maintenance des ouvrages hydrauliques au niveau de l'institution communale	Les points toujours en bon état de fonctionnement	Tous les points d'eau	90%	hebdomadaire	Rapport de maintenance	commune (service d'entretien)	DMINEE	PM
		A1.3. Renforcer les capacités des COGES pour encadrer la maintenance et l'entretien des ouvrages hydrauliques	COGES formés Outils de suivi à jour	1 fois par COGES	1	Fréquence de renouvellement	Rapports de formation	Commune	DMINEE	PM
		A1.4. Réhabiliter les points d'eau existants non	Nbre de points d'eau réhabilités	Tous points en panne	Tous points en panne	permanence	Rapports de réhabilitation	commune	DMINEE COGES	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
		fonctionnels								
		A1.5. Veillez à suivre les travaux des entreprises fournisseurs de services dès la réalisation des ouvrages	Travaux réalisés Rapport de suivi	Tous les travaux liés	Tous les travaux liés	A chaque fois	Rapport SG	commune	DMINEE COGES	PM
	2. Protéger la population contre les maladies hydriques	**A2.1.** Former les populations sur la reconnaissance des eaux non potable, leurs conséquences et les techniques simples de potabilisation des eaux	Population formée	Toutes les communautés	Toutes les communautés	Chronogramme de sensibilisation	Rapport SG/ communauté	commune	DMINEE COGES	PM
	3. Améliorer les stratégies de gestion et de pérennisation des sources d'approvisionnement en eau potable	**A3.1.** Sensibiliser / éduquer les communautés sur les raisons de leur contribution	Participation de tous	Tous librement	Tous librement	Journalier mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	PM
		A3.2. Formation à la tenue d'une comptabilité transparente des activités de gestion, de la maintenance et de l'entretien des ouvrages hydrauliques	Pièces comptables gestion bien tenues	Toutes les COGES	Toutes les COGES	mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	PM
		A3.3. Formaliser les procédures de mise en place démocratique du	Pièces comptables gestion bien tenues	Toutes les COGES	Toutes les COGES	mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	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
		COGES et les règlements de fonctionnement qui permettra d'augmenter la confiance des populations								
		A3.4. Pérenniser le bon fonctionnement des ouvrages hydrauliques par un suivi préventif	Les points d'eau sont bien suivis	Tous les points d'eau	Tous les points d'eau	mensuel	Rapport SG COGES	COGES	Commune	PM
		A3.5. 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	PM

Service de santé

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[2]	Central
	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	X	

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

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[2]	Central
santé		simplifiée, le suivi-évaluation, la maintenance des ouvrages, la prise en compte des aspects socio-environnementaux		
		- 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	

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.** Répertorier les formations nécessitant les équipements médicaux 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 maintenan	Maire, Santé et action	District	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
							ce	sociale,	de santé	
		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. 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	PV formation	tous	tous	annuel	Rapport SG/	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A2.3. Plaidoyer pour le recrutement des jeunes diplômés (IDE, Aide-soignant) sans emploi ou les employés de la santé en retraite	Nombre de jeunes diplômés recrutés	1	Qté besoin	Qté de besoin	Rapport SG/	Maire, Santé et action sociale,	District de santé	PM
		A2.4. 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	Qd de besoin	COSA,commune, communauté	Maire, Santé et action sociale,	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
	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
	4. Sensibiliser la population sur les bonnes pratiques	**A4.1.** Sensibiliser la population à utiliser les formations sanitaires plutôt que de se soigner par les colporteurs de médicaments	Rapport sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport SG COSA	Maire, ,	District de santé	PM
		A4.2. Organiser les causeries éducatives avec les leaders religieux	Rapport sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport SG COSA	Maire, ,	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**	

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

Secteur	Problèmes identifiés	Solutions envisagés	Niveau de mise en œuvre	
			Local[3]	Central
		- 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	

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 DDE SEC DRE S	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

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		A1.3. 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
	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

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur de résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		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 sensibilisation	Tous les besoins	Tous besoins	annuel	Rapport COSUI	Maire,	IAEB	PM

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 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 préparation du budget et la tenue de la session budgétaire	**X**	
		- Impliquer la population dans la réalisation du budget par les tâches de suivi évaluations des activités, des ouvrages et des prestataires	**X**	
		- Impliquer la population dans la réalisation des projets (HIMO)	**X**	
		- Renforcement des capacités des Conseillers Municipaux sur leur appropriation des besoins exprimés par les populations dans le PCD, avec un accent sur la mise en œuvre des solutions endogènes.	**X**	
	Faible transparence de la gestion municipale	- faire des communications sur les appels d'offre, les procédures et les réceptions des ouvrages etc.	**X**	
		- organiser des séances de présentations publiques des bilans d'activités (semestrielles)	**X**	
		- Présentations publiques des bilans d'activités annuelles et du compte administratif	**X**	
	Insuffisance de communication	- L'utilisation les outils de communication efficaces pour informer et engager les populations	**X**	
		- Elaboration du plan de communication de chaque service de la Mairie sur les actions menées (Radio, Affichage, causeries éducatives, etc.)	**X**	
		- Formation les Conseillers Municipaux sur les techniques de communication et les mécanismes de restitution des actions communales aux populations	**X**	
		- Règlementer l'utilisation des différents outils de communication et les sujets et la liste des outils de communication : Affiches et lieux d'affiche, radio communautaire, réseau sociaux, site web	**X**	
		Formaliser les résolutions sous la forme de texte / arrêtée préfectoral et suivre la signature par le préfet	**X**	**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. Institutionnaliser une réunion mensuelle de tous les agents pour bilan et prospection	Rapport mensuel	à déterminer	à déterminer	Annuel	Rapport SG	SG	OSC PNDP	PM
		A1.5. 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

Objectif global	Objectifs spécifiques	Actions	Indicateur résultats	Valeur de référence	Valeur cible	Fréquence de mesure	Source de vérification	RESPONSABLES	PARTENAIRES	Estimation des coûts
		A2.3. Encourager la participation des Conseillers Municipaux à la mise en œuvre des solutions endogènes proposées par les populations au niveau des villages.	nombre de conseillers municipaux impliqués	à déterminer	à déterminer	Annuel	Les Rapports COGES, SG, Services techniques	Maire	PNDP	PM
		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

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

Objectif	Activité	Emetteur	Récepteur	Supports/outils	Coût (FCFA)	Période	Indicateurs
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
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	Constituer un répertoire des acteurs de la diaspora	Chargé de la	maires	Internet, répertoire	PM		Répertoire disponible

Objectif	Activité	Emetteur	Récepteur	Supports/outils	Coût (FCFA)	Période	Indicateurs
la diaspora		communication					
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							
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.	FIDAI André	Superviseur
5.	Yosse Ngatcha Brigitte N.	Enquêteur
6.	Elie Haman	Enquêteur
7.	Hamidou Younoussa	Enquêteur
8.	Marmi Deli Christelle	Enquêteur
9.	Ougani Baima Jerome	Enquêteur
10.	Oussoumanou Djoda	Enquêteur
11.	Tosgue Dourwe Juste	Enquêteur
12.	Nabestaï Martin	Enquêteur
13.	Adamou Dairou O.	Enquêteur
14.	Debela Celine	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. Selection des enqueteurs

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 : 10/10/17

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 hydrolique, par rapport au service 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 ~~mem~~ 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 la 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-LOUTI

COMMUNE DE FIGUIL

Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

MAYO-LOUTI DIVISION

FIGUIL 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 FIGUIL

En date du 07 Novembre 2018 s'est tenu dans la salle des actes de la mairie de FIGUIL, 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 FIGUIL le 07 NOV 2018

PJ : Fiche de présence.

Pour l'OSC Centre Immanuel

YAMIEN Gilpin

Pour les sectoriels

DS Figuil MINEE/TIL IAEB/FL

WAYANE. Paul DADA Woubekbé Honoré VONDOU MANA

Pour la Commune (Le Maire/Représentant)

Le Sous-Préfet Figuil

Simon Kangou Célestin

Ouono Mbanga Henri Nicolas
Administrateur du Travail

Annexe 6. Arrêté municipal portant fonctionnement du comité de suivi