

DIRECTION DES PROJET ET DES STATISTIQUES

N°	Activité	Indicateur de processus	Moyen de vérification	T1	T2	T3	T4	Cout en F cfa	Responsable
----	----------	-------------------------	-----------------------	----	----	----	----	---------------	-------------

Projet 1 : Recensement des établissements de loisirs

Indicateur de produit : Constituer une base de données des établissements de loisirs

1	Rédiger les termes de référence du projet	Validation des TDR	Rapport ou compte rendu de validation	x				70 000 000	DPS/DDDL/SCE des stat
2	Constituer l'équipe technique et de coordination du projet	Correspondance adressée au Ministre	Note de nomination de l'équipe technique	x					DPS/DDDL/SCE des stat
3	Elaborer les supports de collecte des données	Validation des supports de collecte	Supports de collecte disponibles	x					DPS/DDDL/SCE des stat
4	Réaliser la formation des superviseurs	Atelier de formation des superviseurs	Rapport de formation des superviseurs et liste des superviseurs formés		x				DPS/DDDL/SCE des stat
5	Recruter, former et déployer le personnel de terrain	Liste officiel du personnel de terrain	Rapport de formation du personnel de terrain et liste du personnel de terrain disponible		x				DPS/DDDL/SCE des stat
6	Réaliser la collecte de données	Calendrier de la phase de collecte	Rapport de collecte de données de terrain des établissements des loisirs disponible			x			DPS/DDDL/SCE des stat
7	Réaliser l'exploitation et l'analyse des données de terrain	Lancement de la phase d'exploitation	Rapport d'exploitation des données de terrain			x			DPS/DDDL/SCE des stat

8	Rédiger et valider le rapport des résultats	Atelier de validation des résultats d'analyse	Rapport de validation			x		DPS/DDDL/SCE des stat
9	Publier les résultats	Rédaction du rapport final réalisée	Recueil des données statistiques disponible				x	

Projet 2 : Stratégie national et plan directeur de développement des loisirs élaborés et validés

Indicateur de produit : Elaborer la politique national, la stratégie et le plan directeur de développement durable des loisirs

1	Réaliser le diagnostic du secteur des loisirs	Organiser les ateliers de consultation départementale	Données de terrain disponible					50 000 000	DPS/DDDL/SCE des stat
2	Organiser l'atelier de validation du rapport de diagnostic	Publication de la note de service convoquant la tenue de l'atelier	Rapport du diagnostic disponible						DPS/DDDL/SCE des stat
3	Elaborer la Politique, la Stratégie et le Plan directeur de développement du secteur de loisirs	Le planning des activités du consultant	Documents de politique, de la stratégie et du plan de développement des loisirs disponibles				x		DPS/DDDL/SCE des stat
4	Organiser l'atelier national de validation de la politique et de la stratégie du secteur de loisirs	Publication des TDR et de la note de service convoquant la tenue de l'atelier et des	Existence du rapport de l'atelier de validation des documents de politique, de la stratégie et du plan directeur				x		Cabinet MTE, DGL, DGTH, DGTD, DGE et autres Ministères
5	S'approprier le projet	Organisation de	Publication des TDR et de						DGL

	de la politique national, la stratégie par le personnel de la DGL	l'atelier d'appropriation des documents de politique, de la stratégie et du plan directeur	la note de service annonçons la tenue de l'atelier d'appropriation				x		
6	S'approprier la politique et la stratégie du secteur de loisirs par le personnel du Ministère de Tourisme et de l'Environnement	Organisation du séminaire atelier en faveur des cadres du Ministères du Tourisme et de l'Environnement	Publication de TDR et de la note de service qui annonce la tenue du séminaire atelier				x		Cabinet MTE, DGL, DGTH, DGTD, DGE
7	Transmettre le projet de politique et de la stratégie du secteur de loisirs au secrétariat général du Gouvernement	-Rédaction de l'avant-projet de décret portant approbation de la stratégie des loisirs -Rédaction de la note de présentation du projet de loi de la politique des loisirs	Existences de la note de transmission des documents au Secrétariat Générale du Gouvernement				X		Cabinet MTE

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DU CONTENTIEUX

N°	ACTIVITE	INDICATEUR DE PROCESSUS	MOYEN DE VERIFICATION	T1	T2	T3	T4	COÛT	RESPONSABLE
Projet 1 : Suivi des projets de textes législatifs et réglementaires Indicateur de produit : Rendre disponibles les textes									
1	Elaborer un tableau de bord de suivi	Validation du tableau de bord	Tableau de bord disponible	X					DGL/DRC
2	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport du projet disponible				X		DRC/Service Réglementation et législation
Projet 2 : Examen et traitement des dossiers relatifs à l'ouverture et l'exploitation des établissements et activités de loisirs Indicateur de produit : Mettre en règle les promoteurs d'établissements et activités de loisirs									
1	Réceptionner les dossiers d'autorisation en provenance des directions départementales	Identification et enregistrement des dossiers reçus	Accusés de réception	X	X	X	X		DRC/Service des autorisations/DDL
2	Mettre en place d'une commission technique d'autorisation des	Projet de la note de service	Note de service disponible	X	X	X	X		DGL/DRC/Directions centrales/Service des autorisations/Inspection des loisirs/Conseiller

	établissements et activités de loisirs								aux loisirs/Attaché juridique/DDL
3	Traiter les dossiers d'autorisation	Vérification de la conformité des pièces ; Montage des maquettes des autorisations provisoires et définitives	Maquettes des autorisations disponibles	X	X	X	X		DGL/DRC/Directions centrales/Service des autorisations/Inspection des loisirs/Conseiller aux loisirs/Attaché juridique/DDL
4	Transmettre les dossiers au Cabinet	Lettres de transmission au Cabinet	Accusés de réception	X	X	X	X		DRC/Service des autorisations
5	Réceptionner les autorisations signées et les transmettre aux directions départementales	Lettre de transmission aux directions départementales	Autorisations provisoires et définitives disponibles	X	X	X	X		DRC/Service des autorisations
6	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport du projet disponible				X		DGL/DRC/Directions centrales/Service des autorisations/Inspection des loisirs/Conseiller aux loisirs/Attaché juridique/DDL

Projet 3 : Contrôle de conformité et de qualité des établissements et activités de loisirs

Indicateur de produit : Identifier les établissements et activités de loisirs réguliers et irréguliers

1	Rédiger les TDR	Validation des TDR	TDR validés et disponibles	X					DRC
2	Descendre sur le terrain	Missions de terrain dans les départements	Ordres de mission disponibles	x					DGL/DRC/DDL
3	Collecter les données de terrain	Liste des établissements et activités recensés	Rapport de terrain disponible	x	X				DRC/DDL/Inspection des loisirs
4	Mettre en œuvre les sanctions à l'endroit des établissements irréguliers	Procédures judiciaires; Procédures administratives	Décisions de justice disponibles; Sanctions administratives disponibles			x			DRC/DDL/Inspection des loisirs
5	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport du projet disponible				x		DRC/DDL/Inspection des loisirs

Projet n° 4 : Sensibilisation et vulgarisation des textes réglementaires dans les directions départementales

Indicateur de produit : Directeurs départementaux sensibilisés

1	Préparation des TDR	Validation des TDR	TDR validés et disponibles	x					DGL/DRC
---	---------------------	--------------------	----------------------------	---	--	--	--	--	---------

2	Organiser des ateliers de formation des agents des directions départementales	Nombre d'ateliers tenus	CD et Photo des ateliers		x	x			DRC/DDL/Inspection des loisirs
3	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport du projet disponible			x			DRC/DDL/Inspection

Direction de la Promotion des Loisirs

N°	ACTIVITE	INDICATEUR DE PROCESSUS	MOYEN DE VERIFICATION	T1	T2	T3	T4	COÛT	RESPONSABLE
<p>Projet 1 : Promotion et sensibilisation à la pratique des loisirs sains. <i>Indicateur de produit</i> : Les agents de l'Etat, les élèves et les promoteurs de loisirs sont sensibilisés à la pratique des loisirs sains.</p>									
1	Choisir les points focaux	- Correspondances - Notes de nomination	Liste des points focaux des ministères disponible	x	x				Service animation
2	Rédiger les TDR du projet	Validation des TDR	Disponibilité des TDR	x					DPL / DPS
3	Rédiger les correspondances	Correspondances aux DDL, Adm., Sponsors	Accusés réception		x				DPL / DAAF
4	Mobiliser les partenaires financiers	Virement des fonds	Fonds disponibles		x	x			DPL / DAAF
5	Choisir les conférenciers	Conférenciers recrutés	Contrat disponible		x	x			DGL / DPL
6	Louer les salles de conférences	Liste des salles disponibles	Reçus location des salles			x			DPL / DAAF
7	Organiser les conférences	Nombres de conférences tenues	CD et photos de conférences			x	x		DPL/ Serv. Animation
8	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport du projet disponible				x		Service Animation

Projet 2 : Edition et production des supports des loisirs.

Indicateur de produit : Les supports des loisirs sont disponibles.

1	Elaborer la liste des supports des loisirs	Validation de la liste	Disponibilité de la liste et transmission à la DEP	x				100.000.000	Service Animation
2	Lancer l'appel d'offre	Réunion de lancement	Appel d'offre publié		x				Cab/Cellule des marchés publics
4	Réceptionner les supports	Fiche de réception des supports de loisirs	Stockage des supports				x		Cab / DGL / DPL
5	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport de réception disponible				x		DPL/ Service Animation

Projet 3 : Acquisition du matériel de loisirs

Indicateur de produit : Le matériel de loisirs est disponible

1	Elaborer la liste du matériel des loisirs	Validation de la liste	Disponibilité de la liste et transmission à la DEP	x				100.000.000	Service Equipement
2	Lancer l'appel d'offre	Réunion de lancement	Appel d'offre publié		x				Cab/Cellule des marchés publics
3	Rechercher les locaux de stockage	Liste de sites	Locaux disponibles		x	x	x		Cab / DGL
4	Réceptionner le matériel	Fiche de réception du matériel de loisirs	Stockage du matériel				x		Cab / DGL/ DPL
5	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport de réception disponible				x		DPL/ Service Equipement

Projet 4 : Organisation du Village de Noël

Indicateur de produit : Le Village de Noël est organisé

1	Rédiger les TDR du projet	Validation des TDR	TDR disponibles		x				Serv. Animation
2	Rechercher les sponsors	Correspondances aux sponsors	Accusés réceptions		x	x			Serv. Animation
3	Mobiliser les partenaires financiers	-Virement des fonds -Location des stands	-Fonds disponibles -Reçus de location des stands		x	x	x		DPL / DAAF
4	Promouvoir le village de Noël	Campagnes publicitaires	-Coupures de journaux -Spots publicitaires - Vidéos			x	x		Cab. / DGL / DPL / Serv Ani
5	Installer le Village de Noel	-Mise en place des équipements -Cérémonie de lancement	Discours - Photos - Vidéos				x		Cab. / DGL / DPL/ Serv. Equip.
6	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport disponible				x		DPL/ Serv. Animation

Projet 5 : Classification et élaboration du fichier national des activités de loisirs

Indicateur de produit : Le fichier national des activités de loisirs est disponible.

1	Rédiger les TDR du projet	Validation des TDR	Disponibilité des TDR		x				Serv. Anim. / Serv. Equip.
2	Lister les Administrations	Correspondances aux Adm.	Accusés réception		x				Serv. Anim. / Serv. Equip.
3	Suivre et dépouiller les courriers	Classement des activités de loisirs par domaine	Liste de classement des activités de loisirs			x	x		Serv. Anim. / Serv. Equip
4	Elaborer le fichier des activités	Validation du fichier	Fichier disponible				X		DPL/Serv. Animation
5	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport disponible				x		DPL/ Serv. Animation

Projet 6 : Organisation d'une excursion à KIOSSY au Cameroun (à l'occasion de la Foire Transfrontalière de la CEMAC)

Indicateur de produit : L'excursion à KIOSSY est organisée.

1	Rédiger les TDR du projet	Validation des TDR	Disponibilité des TDR	x					Serv. Anim. / Serv. Equip.
2	Rechercher les sponsors et partenaires	Correspondances aux sponsors et partenaires	Accusés réceptions	x	x				Serv. Anim.
3	Mobiliser les partenaires financiers	-Virement des fonds	-Fonds disponibles	x	x				DPL / DAAF
4	Participer à l'excursion	-Formalités du voyage -Voyage des excursionnistes	Photos - Vidéos de l'excursion disponibles		x				DGL / DPL
5	Rédiger le rapport	Validation du rapport	Rapport disponible			x			DPL/ Serv. Animation

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

N°	ACTIVITE	INDICATEUR DE PROCESSUS	MOYEN DE VERIFICATION	T1	T2	T3	T4	Coût	RESPONSABLE
----	----------	-------------------------	-----------------------	----	----	----	----	------	-------------

Projet : Gestion et actualisation du fichier du personnel de la DGL

Indicateur de produit : Réactualiser le fichier du personnel

1	Inventaire du personnel de la DGL	Correspondances aux directeurs centraux et départementaux	Accusé de réception	X	X	X	x		DAAF/SRH
2	Dépouillement des rapports	Fiche de dépouillement	Fichier du personnel disponible et transmis au cabinet du MTE	X	X	X	x		DAAF/SRH

Projet : Exécution budgétaire

Indicateur de produit : Engagé le budget de fonctionnement la DGL

1	Exécution du budget	Note de service du gestionnaire des crédits	Situation des crédits disponible	X	X	X	x		DGL / DAAF
2	Traitement des lignes budgétaires	Offres aux partenaires ou fournisseurs des services	Liste des partenaires et fournisseurs disponibles	X	X	X	x		DAAF/SFM
3	Engagement du budget	Editions des mandats	Bordereaux d'engagements disponibles	X	X	X	x		DAAF/SFM
4	Rapport d'exécution du budget	Validation du rapport	Rapport disponible et transmis au cabinet du MTE		X	X	x		DAAF/SFM
5	Elaboration des budgets 2020	Inventaire des projets et besoins de la DGL	Projet des budgets disponibles		X	X			DGL / DAAF

Projet : Renforcement des capacités opérationnelles de la DGL

Indicateur de produit : Agents de la DGL formés en rédaction administrative, traitement du courrier et archivage numérique

1	Rédaction des TDR des formations	TDR validés	TDR disponibles	X					DPS/DAAF
2	Listes des agents par formations	Elaboration des listes des participants	Liste des agents a formés disponible	X					DGL/DAAF
3	Recrutement des formateurs	Exécution du calendrier des formations	Formation exécutée			x			DGL/DAAF
4	Lancement des formations	Validation du rapport	Contrats disponibles			X	x		DAAF/SF
5	Rédaction du rapport	Validation du rapport	Rapport des formations disponible			x	x		DAAF/SF

Projet : Finalisation du manuel de Procédures de la DGL

Indicateur de produit : Disposé d'un manuel des procédures administratives

1	Relecture du draft du manuel des procédures	Draft du manuel rélu et corrigé	Manuel des procédures administratives disponible	X	X				DAAF
---	---	---------------------------------	--	---	---	--	--	--	------

Fait à Brazzaville, le

La Directrice Générale des Loisirs

Joacheline Patricia TENDELET.