



**Organisme de coopération internationale**  
**Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable**

**JOURNALISME CITOYEN ET LIBERTÉ ET D'EXPRESSION  
DOUALA, PROVINCE DU LITORAL  
CAMEROUN  
AFRIQUE CENTRALE**

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) |  
[info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### TABLE DES MATIÈRES

BUDGET PRÉVISIONNEL .....	1
DIVISION PRÉVISIONNELLE DU BUDGET .....	2
SUBVENTIONS OBTENUES DANS LE CADRE DE D'AUTRES ACTIVITÉS .....	2
1.1 Contexte du projet .....	3
1.2 Établissement de la problématique .....	3
1.3 Objectif et pertinence .....	5
1.3.1 Objectif .....	5
1.3.2 Pertinence pour le Cameroun .....	6
1.3.3 Pertinence pour NFC .....	7
1.3.4 Pertinence pour la CJI .....	7
1.3.5 Pertinence pour les bailleurs de fonds .....	7
2. Formulation du projet .....	8
2.1. Modèle logique .....	8
2.2. Description des activités .....	9
2.3 Risques anticipés .....	11
3. La faisabilité du projet .....	15
3.1 Faisabilité technique et organisationnelle .....	15
3.2. La faisabilité politique et légale .....	16
3.3 La faisabilité géographique .....	16
3.4 La faisabilité financière .....	16
3.5 Parties prenantes et bénéficiaires du projet .....	17
3.6 Stratégie de durabilité .....	18
4. Planification du projet .....	19
4.1 Planification des dimensions techniques et temporelles .....	19
4.1.1 Structure et calendrier des activités .....	19
5. Planification de l'affectation des ressources et de la dimension coûts .....	27
5.1. Budget .....	27
5. Structure du projet .....	32
5.1. Organigramme .....	32

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

7. Suivi et évaluation du projet .....	33
7.1. Suivi du projet .....	33
7.2. Évaluation du projet .....	35
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>38</b>
Annexe 1 : Rôles et responsabilités des entités du projet .....	38
Annexe 2 : Cadre de mesure de rendement (CMR) .....	40



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### BUDGET PRÉVISIONNEL

PHASE DU PROJET	ITEMS	TOTAL (CAD)	Total PAR PHASE (CAD)
Ressource humaines	Gestionnaire de projet	3 600\$	9 840\$
	Chef de projet	2 400\$	
	Comptable	3 000\$	
	Assistant administratif	840\$	
Ressources externes (Experts et formateurs)	Formateurs (13 dont 1 bénévole)	2 200\$	2 500\$
	Consultant juridique	250\$	
	Webmestre	50\$	
Ressources Immobilières et mobilières	Loyer	4 739\$	13 077\$
	Matériel de bureau (imprimante, ordinateurs, suite Microsoft, Papeterie et accessoire de bureau)	5 338\$	
	Mobilier (4 bureaux et chaises)	3 000\$	
Communications	Téléphone, messagerie, Internet, achat de crédit pour les cellulaires	1 500\$	1 500\$
Matériel promotionnel	Banderole	640\$	1 320\$
	Télévision, radio et journaux	480\$	
	Invitations	200\$	
Matériel pédagogique	Kit du participant (550), formulaire d'évaluation, programmation	1 960\$	1 960\$
Per diems	Transport local (Frais de location (16) d'une voiture et carburant)	1 952\$	6 538\$
	Nourriture	3 573\$	
	Hébergement	1 944\$	
	Couverture médicale (assurance Croix-Bleue pour le formateur)	45\$	
Frais de gestion	Frais d'enregistrement de la coopérative	4\$	4\$
Suivi et évaluation	Transport international	4 000\$	6 000\$
	Évaluateur externe	2 000\$	
<b>Total</b>		<b>43 715\$</b>	
<b>Fonds d'imprévu</b>		<b>4 372\$</b>	
<b>Frais généraux</b>		<b>2 186\$</b>	
<b>Grand Total</b>		<b>50 273\$</b>	

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### DIVISION PRÉVISIONNELLE DU BUDGET

BAILLEURS DE FONDS	Entrée	MONTANT (CAD)	POURCENTAGE
Fonds francophone d'initiatives pour la démocratie, les droits de l'homme et la paix	Juin 2015	35 191\$ 25 916 Euro	70%
Fondation internationale Roncalli	Avril 2016	10 082\$ 7 425 Euro	20%
Contribution des partenaires locaux	Décembre 2015	5 000\$ 3 682 Euro	10%
<b>Total</b>		<b>50 273\$</b>	<b>100%</b>

### SUBVENTIONS OBTENUES DANS LE CADRE DE D'AUTRES ACTIVITÉS

Subventions obtenues dans le cadre de d'autres activités	MONTANT (CAD)
Programme d'Appui à la Structuration de la Société Civile (PASOC- Union Européenne) Campagne de Vulgarisation diffusion à travers le pays de la Convention Collective Nationale des Journalistes et des Professionnels des Métiers connexes de la Communication sociale au Cameroun	16 000\$
Programme d'Appui à la Structuration de la Société Civile (PASOC- Union Européenne) 1. Plaidoyers du SJEC pour une subvention publique institutionnalisée à la presse camerounaise, 2. Plaidoyer pour un nouveau cadre juridique et légal de la presse au Cameroun	52 000\$
Délégation de l'Union Européenne et le PNUD : Appui financier à l'organisation de l'atelier national sur les « Médias et Corruption »	16 000 \$
<b>Total</b>	<b>84 000\$</b>

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### 1.1 Contexte du projet



Situé en Afrique centrale, le Cameroun a pour capitale Yaoundé et sa superficie est de 475 442 km<sup>2</sup>. Les langues officielles du Cameroun sont le français (78%) et l'anglais avec environ 280 langues nationales (Aide France Cameroun pour l'Insertion des Handicapés, 2009).

L'économie camerounaise affiche une certaine croissance au cours des dernières années. Sur les années 2011 et 2012, cette croissance présentait un taux respectif de 4,2% et 4,4% (Banque Mondiale, 2013). Avec une population de 21,70 millions d'habitants en 2012 (Banque Mondiale, 2014), le pays a un taux de pauvreté de 40% (Banque Mondiale, 2013). En 2011, le secteur tertiaire, comprenant le domaine des transports, des services financiers et des communications, a eu une croissance supérieure à 5% (Banque Mondiale, 2013). Toutefois, cette croissance est entourée de corruption. En effet, en 2013, The Corruption Perceptions Index

place le Cameroun au 144<sup>e</sup> rang sur 177 pays avec un score de 25/100.

Afin de pallier au problème de la corruption dans le domaine journalistique, le Syndicat des Journalistes Employés du Cameroun (SJEC) a initié en 2012 un projet lié à la déontologie dans le monde médiatique. Ce projet a pour but de promouvoir un « Code de Bonne Conduite pour la lutte contre la corruption dans les médias au Cameroun (Document fourni par SJEC, s.d.) ».

### 1.2 Établissement de la problématique

Le Cameroun est un pays de l'Afrique centrale, où la corruption se trouve dans tous les secteurs et gangrène le développement social et économique du pays. La corruption perdure malgré la présence de l'article 134 de la loi pénale qui qualifie de corrupteur, « tout fonctionnaire ou agent public qui, pour lui-même ou pour un tiers, sollicite, agréé ou reçoit des offres, promesses, dons ou présents pour faire, s'abstenir de faire ou ajourner un acte de sa profession », ou qui reçoit une rétribution quelconque « en rémunération d'un acte déjà accompli ou une abstention passée » (Wildlife Law Enforcement, 2007).

Les médias jouent un rôle prépondérant dans la lutte contre la corruption. Ils permettent de conscientiser les citoyens face aux réalités du pays, tant politiques, économiques que sociales, et de montrer l'impact que la corruption peut avoir et sa prévalence à tous les niveaux. Le journalisme peut, par bien des moyens, contribuer à cet effort anticorruption en participant à des « destitutions, poursuites et démissions forcées » (Stapenhurst, s.d.) des membres corrompus de la société. Il peut également aider en réalisant des reportages pour pousser à l'ouverture d'enquête sur des cas de corruption, ou pour

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

provoquer des réactions du public, comme nous avons pu voir au Québec avec la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (Commission Charbonneau)<sup>1</sup>.

L'enjeu d'impliquer les médias camerounais est de taille, car le secteur journalistique est à la fois juge et partie, en ce sens qu'il est non seulement corrompu, mais se présente comme un moyen pour dénoncer la corruption. Les médias ne peuvent constituer un pilier dans cette lutte de dénonciation sans avoir au préalable développé des pratiques éthiques et responsables (Tchana Nganté, 2010). La presse écrite représente la source d'informations la plus importante en Afrique centrale (Kabemba, 2013), avec plus de 500 journaux et magazines répertoriés au Cameroun (Baromètre des médias africains, 2011). C'est pourquoi la transparence et l'indépendance journalistique permettraient un premier pas dans la lutte contre la corruption. De nombreux facteurs ne facilitent pas une telle situation.

Les journalistes camerounais ne se sentent pas forcément en mesure de témoigner ou d'accorder une place à la corruption dans leurs articles, en raison d'une insécurité importante. Ceux qui osent travailler sur ce sujet sont souvent victimes de représailles, et ce, même si la loi camerounaise les protège en leur laissant une liberté d'expression. Cependant, cette loi à une certaine limite, car s'ils sont amenés à critiquer le gouvernement, ce dernier peut les poursuivre pour diffamation criminelle Cameroun (Baromètre des médias africains, 2011). Cela place les journalistes dans une situation précaire où ils ne se sentent pas en sécurité. Une telle situation ne les encourage pas à intégrer des pratiques déontologiques dans leur profession.

À cela s'ajoute une autre problématique beaucoup plus perverse; celle de la corruption des journalistes eux-mêmes. Le président du Syndicat des journalistes employés du Cameroun (SJEC), Monsieur Tchana, dénonce une « presse à gage »<sup>2</sup> qui fait périliciter le secteur. La pratique du « gombo »<sup>3</sup> est très répandue au Cameroun. Les journalistes sont soudoyés pour ne pas écrire ou publier un article. Il existe aussi la situation des journalistes qui vont de leur propre chef faire du chantage. Ils écrivent un article qu'ils vont soumettre à la personne concernée pour ensuite demander de l'argent en échange d'une promesse de non-publication. Une telle façon de faire découlerait de la pauvreté du secteur qui est peu payé. Par conséquent, les journalistes utilisent toutes les méthodes pour arrondir leur fin de mois. Le manque de conscience professionnelle vient renforcer cette façon d'agir. Peu de journalistes ont connaissance des codes déontologiques, et se sentent peu ou pas impliqués dans la lutte contre la corruption<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> En 2009, des médias révèlent des cas de discrimination, d'intimidation, de collusion, de corruption et de liens entre le crime organisé et l'industrie de la construction québécoise. Ces articles seront l'élément déclencheur qui débouchera en 2011 sur la création de la Commission Charbonneau.

<sup>2</sup> Cameroun, un code... (4 décembre 2012)

<sup>3</sup> Le terme « gombo » est un terme employé pour désigner un travail au noir. Il est utilisé de manière péjorative et renvoie à une pratique de corruption.

<sup>4</sup> Commission National Anti-corruption (2010).



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### 1.3. Objectif et pertinence

#### 1.3.1 Objectif

L'objectif de ce projet est d'assister le Syndicat des Journalistes Employés du Cameroun (SJEC) à initier un projet lié à la déontologie dans le monde médiatique en faisant la promotion d'un « Code de Bonne Conduite pour la lutte contre la corruption dans les médias au Cameroun<sup>5</sup>. »

Le projet comporte deux phases : la première vise la rédaction d'un code de déontologie pour le domaine journalistique, qui par la suite sera vulgarisé et diffusé dans le monde médiatique. La deuxième phase établira la création d'une coopérative sous forme de média libre et indépendant du Conseil National de la Communication (CNC)<sup>6</sup>.

La première phase a été principalement dédiée à la rédaction du Code de bonne conduite. Celui-ci fut réalisé par le SJEC en partenariat avec le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), le programme Change Habits, Oppose Corruption (CHOC) et la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC) lors d'un atelier tenu au Palais des Congrès de Yaoundé en décembre 2012 sous le thème de : « Médias et Corruption au Cameroun ». Ce rassemblement a pu se faire grâce au soutien financier de la Délégation de l'Union Européenne au Cameroun.<sup>7</sup>

Après la création du Code par une centaine de professionnels du monde médiatique, le SJEC a commencé à regrouper d'éventuels partenaires dans le secteur privé. GUINNESS Cameroun a ainsi financé l'impression de 1000 exemplaires du code pour initier sa diffusion.

En parallèle, le SJEC a contacté la Coopérative de Journalisme Indépendant (CJI) de Québec afin d'obtenir son expertise pour développer une structure médiatique. Cette dernière favoriserait la publication de nouvelles médiatiques libres et indépendantes. Consciente de ses lacunes en matière de développement international, la CJI a entrepris des démarches auprès de NAVTI Fondation Canada (NFC) pour combler celles-ci. Ainsi la CJI et NFC ont développé une entente de partenariat où la première s'assurera de l'expertise technique en matière de journalisme et la seconde sera responsable de la mise en œuvre et de l'aspect financier.

En plus d'influencer le côté déontologique, la deuxième phase devra permettre aux professionnels du monde médiatique de publier des articles sans pressions extérieures. Ainsi les compagnies privées qui voudraient empêcher la diffusion d'articles préjudiciables ou encore le pouvoir public voulant couvrir des bavures n'auraient plus de main mise sur les publications. La structure médiatique qui sera développée prendra la forme d'un journal écrit disponible en version papier et numérique via une plateforme Internet. Ce journal regroupera quatre ou cinq « Journalistes Héroïques » qui auront comme responsabilité la rédaction d'articles publiés au Cameroun et à l'international.

<sup>5</sup> Document fourni par SJEC (s.d.).

<sup>6</sup> Organe de régulation et de consultation (21 février 2014).

<sup>7</sup> Document fourni par SJEC : SJEC (s.d.).





## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Nous entendons par « Journalistes Héroïques » des journalistes qui ont conscience des risques attachés à l'écriture d'articles exposants des réalités souvent cachées. L'emploi que ces journalistes assumeront au sein de la coopérative leur assurera une stabilité financière qui viendra diminuer les pressions externes. La publication au Cameroun et à l'international aura un double objectif. Au niveau national, le but est de développer un média qui favorisera la démocratie par la diffusion d'informations indépendantes. La publication au niveau international permettra une visibilité de l'Afrique centrale à l'étranger et assurera une stabilité financière à la Coopérative de Journalisme Indépendants du Cameroun (CJIC). La vente d'articles à l'étranger permettra de générer des fonds qui seront utilisés pour financer les activités de la coopérative qui sera créée dans le projet.

Afin d'aider au recrutement des membres de la coopérative, de continuer l'optique de la sensibilisation et de participer au renforcement des capacités, des ateliers de formations seront mis en place. De plus, la création d'une certification sera envisagée pour récompenser les professionnels répondant aux critères établis par la certification et inspiré du Code. Et finalement une cérémonie de remise de prix permettra de souligner le travail des professionnels du monde médiatique.

Ces différentes activités sont largement inspirées par la Stratégie Nationale de Lutte Contre la Corruption (SNLCC) développée par la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC). Ce projet représente une action citoyenne de la lutte contre la corruption.

### 1.3.2 Pertinence pour le Cameroun

Depuis quelques années, on remarque un investissement de la part du gouvernement et des instances publiques pour lutter contre ce fléau. Ainsi en mars 2006, le président camerounais Paul Biya crée la Commission Nationale Anticorruption (CONAC). En 2010, le CONAC élabore une Stratégie Nationale de Lutte Contre la Corruption du Cameroun (SNLCC) qui servira de réflexion prospective afin d'établir des objectifs et de programmer des activités à courts, moyens et longs termes pour que le Cameroun atteigne ses ambitions de devenir un pays émergent en 2035. Le SNLCC cherche à œuvrer dans dix secteurs (marchés publics ; secteur privé et le climat des affaires; décentralisation ; éducation ; finances (Douane, Impôt, Trésor) ; forêt et industries extractives ; santé publique et transport), et sept piliers d'intégrité, dont le pilier Média<sup>9</sup>.

La lutte contre la corruption au sein de la société camerounaise est une inquiétude que partagent plusieurs membres de la société civile. En 1999, une étude propose différentes solutions, dont « l'organisation de la profession de journaliste et la création de véritables entreprises de presse<sup>10</sup>. » Le SNLCC établit deux objectifs au niveau du domaine médiatique : Objectif stratégique 1 : Renforcer l'indépendance et la protection des médias. Objectif stratégique 2 : Consolider la professionnalisation et la pérennisation des médias<sup>11</sup>. Ces objectifs visent à diminuer de façon significative les pratiques liées à la corruption à travers :

L'amélioration de l'indépendance des professionnels des médias;

<sup>8</sup> L'expression 'Journalisme indépendant' fait référence à une indépendance face au pouvoir public.

<sup>9</sup> Les sept piliers sont : exécutif, législatif, judiciaire, donateurs, Ong, secteur privé et médias. Commission National Anti-corruption (2010).

<sup>10</sup> P. Titi Nwel, C.Gerddes (1996).

<sup>11</sup> Commission National Anti-corruption (2010)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Le renforcement de la compétence des professionnels des médias;  
L'amélioration de la protection des journalistes en tant que dénonciateurs;  
La réduction de la vulnérabilité sociale et professionnelle des journalistes<sup>12</sup>.

Notre projet s'aligne exactement dans cette optique.

### 1.3.3 Pertinence pour NFC

Créée en 2009, NFC est un organisme de coopération internationale travaillant au niveau de l'éducation, de la santé et du développement économique de la région de Bui, au Nord-Ouest du Cameroun. Néanmoins, NFC cherche à élargir ses champs d'action au niveau géographique. De plus, les actions de la coopération internationale de l'organisation portent principalement sur l'avancement de l'éducation, de la promotion de la santé, des droits humains et de la démocratie. Le projet s'inscrit donc parfaitement dans cette dynamique car : « protéger les journalistes, c'est protéger la démocratie<sup>13</sup>. »

### 1.3.4 Pertinence pour la CJI

La CJI améliore l'accès des citoyens à l'information et définit la coopération comme projet de société. Par le biais du journal Ensemble, elle permet de porter l'information à l'attention du grand public québécois. Ainsi pour la CJI, il faut : « Un journal équitable, pour un monde équitable et solidaire<sup>14</sup>. En résumé, le projet cherche à défendre les mêmes idéologies et valeurs que la CJI.

### 1.3.5 Pertinence pour les bailleurs de fonds

Selon la Banque Mondiale, la corruption est le principal obstacle à la réduction de la pauvreté<sup>15</sup>. En effet, afin d'atteindre les objectifs du millénaire en rapport à la lutte contre la pauvreté, le Cameroun doit s'attaquer à la corruption, car celle-ci augmente les inégalités et favorise la minorité au détriment de la masse. Pour les bailleurs de fonds dans le domaine du développement international, financer un projet anti-corruption reviendrait à effectuer un travail préliminaire qui poserait des bases solides pour le développement social et économique du pays.

Ensuite, certains syndicats comme la Fédération des Travailleurs du Québec, la Confédération des Syndicats Nationaux et la Centrale des Syndicats du Québec ont des fonds humanitaires qui visent au renforcement des capacités à l'étranger. Le projet, s'inscrivant dans ce cadre, devient pertinent pour les bailleurs de fonds syndicaux.

<sup>12</sup> Idem

<sup>13</sup> Falcimaigne, N. (2014)

<sup>14</sup> Ensemble, presse coopérative et indépendante (s.d).

<sup>15</sup> Banque Mondiale, Governance & Public Sector Management, Anti-corruption.



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

## 2. Formulation du projet

### 2.1. Modèle logique

Il s'agira, dans cette partie, de mettre en place un modèle logique qui présente les activités à exécuter, les extrants et résultats, suivi d'une analyse des risques que l'on peut anticiper dans la mise en œuvre du projet. Le modèle logique permet de faire ressortir les résultats visés en représentant ceux-ci suite aux activités et à leurs extrants respectifs.

<b>RÉSULTAT ULTIME</b>	1. Diminution de la corruption. 2. La population a une meilleure information en ce qui concerne la corruption.			
<b>RÉSULTATS TERMÉDIAIRES</b>	Augmentation des publications liées à la lutte anticorruption.		Les journalistes formés sont mieux sensibilisés sur le sujet de la corruption	
<b>RÉSULTATS IMMÉDIATS</b>	Les capacités techniques des journalistes en matière de lutte anticorruption sont renforcées	Une coopérative de lutte contre la corruption dans le milieu journalistique est créée.	Des emplois sont créés au sein de la coopérative.	Capacités de gestion et d'encadrement renforcées et assurance du bon déroulement du projet.
<b>EXTRANTS</b>	La campagne d'information, de vulgarisation, diffusion et explication du «Code de bonne conduite pour la lutte contre la corruption dans les médias au Cameroun» a été mise sur pied et réalisée.	Les journalistes et instances médiatiques du Cameroun ont été formés spécifiquement à la lutte contre la corruption.	Une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun est créée et fonctionnelle.	Un Comité administratif responsable d'assurer l'encadrement du projet et des rencontres hebdomadaires est créé.



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### ACTIVITÉS

1. Mettre sur pied et réaliser des séances d'information portant sur la vulgarisation, diffusion et explication du « Code de bonne conduite pour la lutte contre la corruption dans les médias au Cameroun ».	2. Organiser et effectuer un atelier de formation spécifique à la lutte contre la corruption pour les journalistes et autres instances médiatiques Camerounaises.	3. Créer une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun (CJIC).	4. Mettre sur pied un comité responsable de la gestion de l'administration et des évaluations du projet.
---	---	---	--

## 2.2. Description des activités

Tableau 2 : Fractionnement des activités

La colonne de risques présentant les lettres fait référence au tableau qui suit, soit la matrice de risques anticipés.

Activités	Risque
Activité 1 : Mettre sur pied et réaliser des séances d'informations portant sur la vulgarisation, diffusion et explication du Code.	A, B, C, G*, H, I, J, K*, M, N*
1.1. Détermination de locaux pour dispenser les séances d'information dans quatre régions sélectionnées du Cameroun.	J
1.2. Établissement de l'horaire et de la programmation des étapes de la vulgarisation, diffusion et explication du Code.	
1.3. Identification et recrutement de professionnels qui animeront les activités en plénière.	A, B
1.4. Promotion des séances d'informations du Code.	I
1.5 Réalisation des séances.	B, C, I, J, M
Activité 2: Organiser et effectuer un atelier de formation spécifique à la lutte contre la corruption pour les journalistes et autres instances médiatiques Camerounaises.	A, B, C, G*, H, J, K*, M, N*
2.1. Évaluation des besoins quant à la formation contre la corruption dans les médias.	M
2.2. Invitation des participants potentiels qui assisteront à la formation.	
2.3. Recrutement de spécialistes formateurs canadiens, camerounais et internationaux bénévoles dans les	A, B

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

domaines suivants: droit, syndical et enseignement (journalisme).	
2.4. Conception de matériel didactique spécifique à la formation.	
2.5. Création de formulaires de traitement des dossiers des participants pour le suivi.	
2.6. Rencontrer les différentes parties prenantes afin de faciliter les opérations et accès aux informations.	A, M
2.7 Réalisation de l'atelier de formation.	A, B, C, J, M
<b>Activité 3 : Créer une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun (CJIC).</b>	<b>A, C, E, F, G*, H*, K*, L, M, N</b>
3.1. Localisation d'un lieu pour l'établissement du bureau de la CJIC dans un environnement fonctionnel.	
3.2. Création du Conseil d'administration de la CJIC.	
3.3 Sélection et recrutement d'employés assurant les postes du conseil exécutif pour la CJIC, soit un directeur général et quatre ou cinq journalistes.	A, B, E
3.4 Détermination du programme de formation sur la bonne gouvernance aux employés de la coopérative.	C, L
3.5 Lancement du programme de certification « Média propre » qui sera entériné par la CJIC comme symbole de la signification de la lutte contre la corruption.	A, C, M
3.6 Création d'un site Internet pour la CJIC ayant pour but une meilleure accessibilité du public cible aux informations et publications.	A, M
3.7 Création d'un formulaire d'adhésion pour les journalistes et acteurs médiatiques et mise en place d'un registre des membres.	A
3.8 Élaboration d'une charte régissant le rôle de ladite association et définissant les champs d'interventions et pouvoirs de la CJIC.	A, L
<b>Activité 4 : Mettre sur pied un comité responsable de la gestion et de l'évaluation du projet.</b>	<b>A, C, D, G*, H*, K*, N*</b>
4.1. Recrutement du coordonnateur responsable de la gestion du projet et de son assistant.	A
4.2 Réalisation de rencontres hebdomadaires afin d'assurer un suivi rapproché et assurer un bon déroulement des différentes activités du projet.	A, C, D
4.3. Élaboration des rapports d'étape du projet.	D

### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

4.4. Suivi de la satisfaction des bénéficiaires.	A
4.5 Réalisation du suivi du projet sur la qualité des services offerts auprès des acteurs médiatiques et des acteurs œuvrant dans la lutte contre la corruption.	A, D
4.6. Réalisation de l'évaluation de fin de projet.	
4.7. Rédaction d'un rapport de fin de projet.	

\*Fait référence à toutes les sous-activités de la composante.

### 2.3 Risques anticipés

Tableau 3 : Matrice de risques anticipés

Définition du risque	Réponse aux risques	Risque résiduel (Faible/Très faible/Élevé/ Très élevé)			Énoncé du modèle logique	Responsable du risque
		Date 1	Date 2	Date 3		
<b>Risques opérationnels</b>						
A) Difficulté de communication de l'information directement aux journalistes et instances médiatiques.	Utilisation de méthodes alternatives de gestion de l'information : Internet, téléphone cellulaire, boîte de courriel.	P=3 I=3.5	P= I=	P= I=	Tout le projet	Coordonnateur responsable du projet
B) Indisponibilité des professionnels pour dispenser les séances d'informations et formations requises au bon déroulement du projet.	S'assurer d'avoir accès à un bassin de professionnels et formateurs compétents afin de pouvoir combler des remplacements de dernière minute.	P=1	P= I=	P= I=	1, 2	Coordonnateur responsable du projet

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

		I=1	I=	I=		
C) Manque d'implication de la part des participants dans les séances d'information et activités reliées au développement du projet.	Instaurer des mesures incitatives afin de favoriser l'implication des participants.	P=2 I=2	P=	P=	Tout le projet	NFC et partenaires terrain
D) Difficulté de maintenir la motivation et l'investissement constant de l'équipe pour toute la durée du projet.	L'équipe de gestion doit s'assurer de fournir un support concret et efficace à tous les membres de l'équipe, et ce, durant toute la durée du projet.	P=2.5 I=2	P=	P=	4	NFC et Coordonnateur responsable du projet
E) Difficulté de trouver des « Journalistes héroïques » qui voudront s'impliquer dans le projet	S'assurer d'avoir un réseau de journalistes qui seraient prêts à s'investir dans le projet	P=2 I=3	I=	I=	3	SJEC
<b>Risques financiers</b>						
F) Difficulté de récupérer les cotisations annuelles des membres de CJIC.	Mettre en place un calendrier des dates butoirs ainsi que différentes modalités de paiements des cotisations.	P=3 I=2.8	P=	P=	3	Coordonnateur responsable du projet
G) Non-utilisation des fonds du projet pour le développement de celui-ci.	Avoir un contrôle rigoureux quant aux revenus et dépenses faites par les différentes instances de le CJIC.	P=2 I=2	P=	P=	Tout le projet	Coordonnateur responsable du projet



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

H) Difficulté de trouver les fonds nécessaires à la mise en place du projet	Avoir une bonne collaboration entre les parties prenantes soit; NFC, les bailleurs de fonds, les bénéficiaires et les partenaires terrains et diversifier les sources de financement.	P=1 I= 2	P= I=	P= I=	Tout le projet	NFC et CJI
---	---	-------------	----------	----------	----------------	------------

### Risques liés au développement

I) Méfiance de la population Camerounaise vis-à-vis les activités en lien avec la lutte contre la corruption	Séance d'information sur la transparence et la collaboration entre les parties prenantes offert à la population. Développer des outils afin de faciliter la compréhension de la population camerounaise face au projet de lutte contre la corruption	P=2. 8 I= 2	P= I=	P= I=	1	NFC et partenaires terrain
J) Taux de participation aux activités peu élevé en raison de la difficulté de pratiquer les routes pendant la saison des pluies.	S'assurer d'organiser les formations et activités dans une saison propice au bon déroulement de ceux-ci.	P=1 I= 1	P= I=	P= I=	1, 2	NFC et partenaires terrain
K) Problèmes de cohérence avec les partenaires et les bailleurs de fonds	Collaboration entre les bailleurs de fonds et les partenaires dans le cadre de l'entente de partenariat établie.	P=1 I=2	P= I=	P= I=	Tout le projet	NFC

### Risques liés à la réputation

L) Manque de transparence de la C/JIC vis-à-vis ses membres	Assurer une communication des informations transparentes au sein de	P=1	P= I=	P= I=	3	Coordonnateur responsable du projet
---	---	-----	----------	----------	---	-------------------------------------

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org





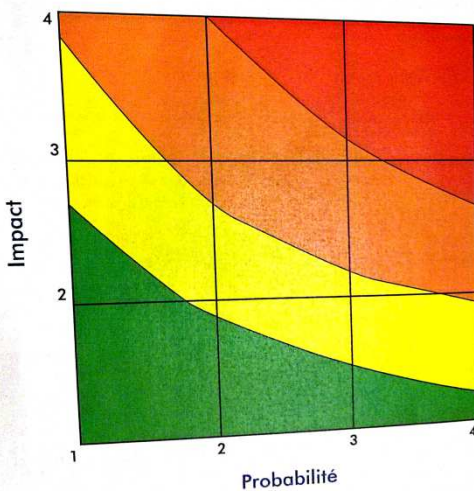
## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

	la CJIC.	I=2.8	I=	I=		
M) Attentes de la population et des bénéficiaires trop élevées pour les résultats possibles du projet	Mettre en place des objectifs réalistes et démontrer un échéancier long terme afin de réduire la corruption de manière effective.	P=1 I=1.5	P=	P=	Tout le projet	NFC et partenaires terrain
N) Risques mineurs non résolus, comme ceux ayant attrait à l'incapacité de produire des résultats	1. S'assurer de faire des réunions hebdomadaires afin d'assurer un suivi constant et de pouvoir ajuster au fur et à mesure et produire les résultats attendus. 2. Communiquer et transmettre les différents rapports produits à NAVTI Fondation Canada.	P=2 I= 2	P=	P=	Tout le projet	NFC et partenaire terrain

Légende 1.1 – Matrice des risques (ACDI, 2011)

Légende 1.2 – Échelle de risque à quatre



Échelle de risque à quatre niveaux

Niveau de risque			
Très faible	Faible	Élevé	Très élevé
La procédure habituelle suffit pour gérer les conséquences	Les conséquences pourraient menacer l'obtention des résultats escomptés et peuvent ainsi exiger un suivi	Les conséquences menaceraient l'obtention des résultats escomptés et peuvent ainsi exiger un examen	Les conséquences empêcheraient l'obtention des résultats escomptés et exigeraient une gestion serrée

### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### 3. La faisabilité du projet

La présente partie du travail mènera à une évaluation globale de la faisabilité du projet. Cet objectif sera atteint à travers le passage en revue de la faisabilité aux niveaux technique et organisationnel, géographique, politique et légal, ainsi que financier.

Pour rappeler brièvement le contexte, le SJEC a fait appel à la CJI du Québec pour la réalisation d'un projet qui consiste à créer une structure médiatique indépendante, libre de toute ingérence au Cameroun.

#### 3.1 Faisabilité technique et organisationnelle

Le projet comporte plusieurs volets, dont les séances d'information pour la diffusion et la vulgarisation du Code, l'atelier de formation sur la lutte contre la corruption, la création d'une coopérative et la mise sur pied d'un comité administratif de la gestion et de l'évaluation du projet. Plusieurs arguments militent sur le plan technique et organisationnel à la réussite de la réalisation de chacun des volets du projet.

Premièrement, l'expérience du SJEC en matière de négociation, d'organisation de séances d'information et d'atelier, comptera pour beaucoup à la réussite des séances d'information pour la diffusion et la vulgarisation du code de bonne conduite et de l'atelier de formation sur la lutte contre la corruption. En effet, selon le projet SJEC-National Endowment for Democracy, le SJEC a organisé en décembre 2012, un atelier national sur le thème : « Médias et Corruption au Cameroun » ; atelier qui s'est soldé par l'élaboration du code de bonne conduite. En novembre 2008, le SJEC a négocié la signature et l'adoption de la Convention Collective Nationale des Journalistes et des Professionnels des Métiers Connexes de la Communication Sociale. Pour la diffusion et la vulgarisation de cette convention, le SJEC organise des ateliers à destination des travailleurs des médias, sur l'étendue du territoire camerounais. Ainsi, le SJEC possède déjà une certaine méthodologie et des procédés d'exécution en matière d'organisation de séances d'information, d'atelier et de lutte contre la corruption au plan national. Le SJEC pourra mettre ses méthodes à contribution dans ce présent projet. Il pourra activer son réseau de partenariats par exemple pour trouver des spécialistes formateurs concernant l'atelier de formation spécifique comme ce fut le cas lors de l'atelier de décembre 2012 sur les « Médias et Corruption au Cameroun », où des experts venus d'Europe, de l'Afrique de l'Ouest et des Camerounais ont animé la réflexion.

Quant à NFC, son programme de stages internationaux pourra permettre aussi d'avoir des formateurs pour l'atelier. Marie-Ève Desrosiers, une stagiaire de NFC, Chargée de projets à l'enseignement des droits humains à Bui au Cameroun atteste comme suit : « Mon objectif est d'intégrer l'éducation des droits de l'homme au programme scolaire des habitants de la division de Bui » (NAVTI Fondation Canada, 2011). Premièrement - Un mandat de stage spécifique au projet pourra être élaboré par NFC pour la facilitation des activités de formation. Deuxièmement - La création d'une coopérative et la mise sur pied d'un comité administratif de la gestion et de l'évaluation du projet pourront bénéficier de l'expertise de la CJI du Québec. En effet, la coopérative à créer au Cameroun sera une structure médiatique indépendante, libre de toute ingérence. Étant donné son expertise dans le domaine coopératif, la CJI pourra assurer la mise en œuvre technique de la coopérative à créer au Cameroun. Elle peut également œuvrer à la constitution du comité administratif de la gestion et de l'évaluation du projet

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

afin que les membres de ce comité agissent de manière indépendante. Le SJEC appuiera la CJI dans sa tâche pour l'identification des membres dudit comité provenant du Cameroun.

### 3.2. La faisabilité politique et légale

La situation politique au Cameroun est stable pour permettre la mise en œuvre du projet. Toutes les principales élections se sont déroulées et les tensions politiques sont retombées après les élections présidentielles d'octobre 2011, législative et municipale en septembre 2013 et sénatoriale d'avril 2013 (Coalition for Democratic Governance, 2013).

Le contexte légal par rapport au projet est favorable, car la liberté d'expression des médias est garantie dans la Constitution et protégée par des lois. Le préambule de la Constitution de 1996 stipule ceci : « La liberté de communication, d'expression, de la presse, de regroupement, et de syndicalisme, ainsi que le droit de grève doivent être garantis en accord avec les conditions fixées par la loi ». D'ailleurs, le projet s'inscrit dans les stratégies de lutte contre la corruption de la CONAC au Cameroun. Toutefois, il ne faudrait pas être dupe de la situation des médias par rapport à la réalité sur le terrain. Au Cameroun, les publications écrites sont soumises à l'autorisation préalable des pouvoirs publics (Baromètre des médias africains, 2011). Par exemple, les articles 13 et 14 de la loi de la Communication Sociale obligent les éditeurs des journaux et des magazines à faire parvenir « dans les deux heures après publication » deux copies de chaque publication au procureur de l'État et à l'autorité administrative locale. Des recommandations ont été formulées dans le sens de la révision du cadre juridique, mais celles-ci n'ont pas abouti. C'est à juste titre que dans la stratégie de création de la CJIC, la CJI du Québec fait appel à des « Journalistes Héroïques ». Le présent projet pourrait contribuer à accélérer la révision du cadre juridique des médias au Cameroun.

### 3.3 La faisabilité géographique

La faisabilité géographique du projet fera référence aux infrastructures routières qui desservent les différentes régions sélectionnées pour la tenue des séances d'information et l'atelier de formation. En général au Cameroun, les routes ne sont pas toutes en bon état : « 76% des routes en terre sont dans un état de délabrement avancé tandis que 56% des routes bitumées se trouvent dans un état au mieux médiocres » (Ambassa Zang, 2014). Cependant, le public cible de l'atelier et des séances d'information vise en gros les journalistes ou les professionnels des médias, donc l'état des routes aura moins d'incidence sur le projet. Le public cible du projet habite généralement en milieu urbain. Les séances d'information et l'atelier se dérouleront en zones urbaines ou périurbaines. De plus, la connaissance du territoire par le SJEC qui y organise souvent des séances d'information et ateliers permettra de gérer d'éventuels obstacles et de coordonner les activités en tenant compte des saisons de pluies.

Au Cameroun le réseau de communications téléphoniques couvre l'ensemble du territoire. Cette couverture permettra au public cible de l'atelier d'être rapidement au courant des changements de dernières minutes s'ils devaient survenir.

### 3.4 La faisabilité financière

La CJI a déjà contacté NFC pour la recherche du financement par rapport au projet, ce dernier a donné son accord pour rechercher les fonds. Vue l'expertise de NFC en matière de financement, le présent projet pourra obtenir les moyens

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

financiers nécessaires à sa réalisation. Ajouté à cela, la NFC compte parmi les membres de son conseil d'administration le président de la FTQ, qui pourrait potentiellement faciliter des liens avec des bailleurs de fonds du milieu syndical.

### 3.5 Parties prenantes et bénéficiaires du projet

Les parties prenantes principales du projet sur le plan international sont la CJI du Québec et NFC. La CJI assure l'expertise technique du projet, tandis que NFC s'occupe du financement et de la mise en œuvre. Sur le plan national et local, plusieurs parties prenantes peuvent être identifiées notamment l'État à travers la CONAC ainsi que la société civile. Les associations de journalistes, dont le SJEC, sont incontournables. Les institutions de formation privées ou publiques sont aussi des parties prenantes. En effet, grâce à la formation qu'elles dispensent, la durabilité du projet peut être assurée.

Tableau 4 : Parties prenantes

Parties prenantes	Besoin clé / intérêt	Niveau d'influence et comportement probable	Stratégie de gestion des parties prenantes
CJI	<u>Intérêt élevé</u> : Le projet s'insère dans ses objectifs et lui permet de dupliquer son modèle de coopérative	<u>Comportement probable</u> : Exécution du projet <u>Niveau d'influence</u> : très élevé	Gérer avec attention Transmettre les rapports et tenir régulièrement informés de l'évolution du projet
NFC	<u>Intérêt élevé</u> : Opportunité de réaliser ses objectifs de promouvoir la démocratie au Cameroun	<u>Comportement probable</u> : Financement du projet à 100% <u>Niveau d'influence</u> : très élevé	Gérer avec beaucoup d'attention. Transmettre les rapports et tenir régulièrement informés de l'évolution du projet
CONAC	<u>Intérêt faible</u> : Contribuer à la réalisation du plan stratégique de lutte contre la corruption	<u>Comportement probable</u> : Permettre la collaboration du gouvernement à la réussite des activités. <u>Niveau d'influence</u> : élevé	Tenir informé, Expliquer les bénéfices du projet pour l'État camerounais
Société civile	<u>Intérêt moyen</u> : Bénéficier d'une information vraie	<u>Comportement probable</u> : pression <u>Niveau d'influence</u> : élevé	Tenir informé de l'évolution du projet et l'impliquer dans le comité de suivi du projet.
Associations de journalistes	<u>Besoin clé</u> : Indépendance et liberté d'expression <u>Intérêt élevé</u> : Pouvoir dire la vérité sans peine d'emprisonnement ou agression	<u>Comportement probable</u> : appropriation du projet <u>Niveau d'influence</u> : Très élevé	Gérer avec beaucoup d'attention. Sensibiliser, encourager et motiver



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

<b>Formateurs</b>	<u>Intérêt élevé :</u> Dispenser et enseigner les programmes de formation Recevoir une rémunération	<u>Comportement probable</u> Bonne implication et motivation. <u>Niveau d'influence :</u> moyen	Confectionner un cahier des charges; des programmes de formation
-------------------	---	---	--

Tableau 5 : Bénéficiaires

Bénéficiaires		Avantages retirés du projet	Influence
Directs	<b>Les journalistes</b>	Meilleures conditions de travail Liberté de presse et d'expression	Gouvernement Coopérative
	<b>La société civile</b>	Bénéficie des informations vraies et réelles	Groupe de pression
	<b>CJI et NFC</b>	Notoriété renforcée, plus de crédibilité	Exécution et financement du projet.
Indirects	<b>CONAC</b>	Une bonne réputation internationale de l'État camerounais	Création de climat propice à la réalisation du projet
	<b>Institutions de formation</b>	Bénéficient de programmes de formation structurés qu'ils pourront utiliser à leur tour	Aider à la prolifération du projet

### 3.6 Stratégie de durabilité

L'atelier de formation offert aux journalistes, acteurs de média, enseignants, permettra le renforcement des compétences locales en matière des droits humains, des libertés fondamentales et de lutte contre la corruption. Les personnes formées assureront une durabilité après la fin du projet.

Les différents cahiers pédagogiques et site Internet engendrés par le projet constitueront aussi des supports et des sources d'information disponibles et accessibles pour assurer la durabilité des résultats du projet. Dans le même sens, l'ensemble des acteurs locaux pourront développer des outils qui permettront la continuité des échanges.

Par ailleurs, la création d'une certification pour récompenser les professionnels ayant fait preuve de conformité au code de bonne conduite, ainsi que la cérémonie de remise de prix pour souligner le travail des professionnels du monde médiatique au Cameroun sont encore des moyens pour assurer la durabilité du projet.



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### 4. Planification du projet

#### 4.1 Planification des dimensions techniques et temporelles

##### 4.1.1 Structure et calendrier des activités

Tel que présenté dans le modèle logique, le projet est constitué de quatre composantes principales. Les trois premières sont relatives à l'opérationnalisation et la dernière concerne la gestion et l'évaluation du projet dans son ensemble, soit pendant les douze mois de sa mise en œuvre.

Cette section a pour but de présenter la planification technique du projet dans le temps et les ressources affectées à chacune des activités. Ainsi, le tableau de la page suivant présente les activités fractionnées et les ressources affectées. Le calendrier y figure également. Finalement, le diagramme de Gantt présente le projet de manière plus visuelle ainsi que le lien vertical qui lie les différentes activités (voir annexe 3).

#### Légende et abréviations utilisées

Symbole	Rôle	Partie prenante	Abréviation
	Responsable	NAVTI Fondation Canada	NFC
	Exécute	Coopérative de journalisme indépendant	CJI
	Soutien	Gestionnaire de projet	Gest.
	Doit être consulté	Équipe de projet	Éq.P.
	Doit approuver	Formateurs	Form.
		Conseil administrative de la CJIC	CA
		Syndicat des journalistes employés du Cameroun	SJEC
		Stagiaires	Stag.
		Employés de la CJIC	Empl.



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Activités	NFC	CJI	Gest.	Éq.P.	Form.	CA	SJEC	Stag.	Empl.	Date début	Date de fin
Activité 1 : Mettre sur pied et réaliser des séances d'information portant sur la vulgarisation, diffusion et explication du Code										15-02-10	15-05-29
.1. Détermination de locaux pour dispenser les séances d'information dans quatre régions sélectionnées du Cameroun.										15-02-10	15-02-23
.1.1. Recherche d'un local dans la région du Centre, Sud et Est.										15-02-10	15-02-12
.1.2. Recherche d'un local dans les régions du Nord et de l'extrême Nord.										15-02-13	15-02-16
.1.3. Recherche d'un local dans les régions du Nord et du Nord-Ouest.										15-02-17	15-02-19
.1.4. Recherche d'un local dans les régions du Littoral et du Sud-Ouest.										15-02-20	15-02-23
.1.5. Signature des contrats de location.										15-02-24	15-02-26
.1.6. Demander l'autorisation aux autorités compétentes pour dispenser les séances d'information.										15-02-10	15-03-03
.2. Établissement de l'horaire et de la programmation des étapes de la vulgarisation, diffusion et explication du Code.										15-02-16	15-03-03
.2.1. Évaluer les besoins pour l'activité.										15-02-16	15-02-24
.2.2. Déterminer les besoins de la programmation.										15-02-25	15-02-27
.2.3. Établir l'horaire.										15-02-16	15-03-02
.2.4. Établir un échéancier pour réaliser les prochaines étapes (1.3 - 1.4- 1.5)										15-03-02	15-03-02
.2.5. Déterminer le temps le plus propice pour la réalisation des séances d'information.										15-03-02	15-03-02
.2.6. Créer un formulaire d'évaluation des séances d'information.										15-03-02	15-03-03
.3. Identification et recrutement de professionnels qui animeront les activités en plénière.										15-03-03	15-03-27
.3.1. Rédaction et publication des offres d'emplois.										15-03-03	15-03-06
.3.2. Analyse des candidatures reçues.										15-03-19	15-03-20
.3.3. Localisation d'un lieu pour les entrevues.										15-03-16	15-03-18
.3.4. Établir l'horaire des entrevues.										15-03-20	15-03-20

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Activités	NFC	CJI	Gest.	Éq.P.	Form.	CA	SJEC	Stag.	Empl.	Date début	Date de fin
.3.5. Procéder à l'embauche.										15-03-25	15-03-27
.3.6. Signatures des contrats.										15-03-27	15-03-27
4. Promotion des séances d'information l'informations du Code.										15-04-06	15-04-07
.4.1. Évaluation des moyens médiatiques disponibles.										15-04-06	15-04-07
.4.2. Identifier les contacts qui seront en mesure de faire la promotion.										15-04-06	15-04-09
.4.3. Sélectionner les graphistes et lustrateurs.										15-04-09	15-04-13
.4.4. Déterminer le nombre de communications à envoyer.										15-04-14	15-04-14
.4.5. Envoi des invitations aux parties prenantes.										15-04-15	15-05-05
.4.6. Diffusion du matériel promotionnel.										15-04-16	15-05-17
5. Réalisation des séances d'information.										15-05-04	15-05-29
.5.1. Procéder à l'inscription des participants en début de journée.										15-05-04	15-05-29
.5.2. Distribuer la programmation aux participants.										15-05-04	15-05-29
.5.3. Ajuster l'horaire en fonction des contraintes temporelles.										15-05-04	15-05-29
.5.4. Réaliser une évaluation de la satisfaction des bénéficiaires.										15-05-04	15-05-29
Activité 2: Organiser et effectuer un atelier de formation spécifique à la lutte contre la corruption pour les journalistes et autres instances médiatiques Camerounaises.										15-06-01	15-08-31
!.1. Détermination d'un local pour la tenue de l'atelier											
!.1.2. Recherche d'un local											
!.1.2. Signature du contrat de location											
!.2. Évaluation des besoins quant à la formation contre la corruption dans les médias.										15-06-01	15-06-25
!.2.1. Lectures et revues de littérature de ce qui a déjà été entrepris.										15-06-01	15-06-05
!.2.2. Contacter les associations afin d'obtenir leurs opinions.										15-06-08	15-06-10
!.2.3. Organiser des focus group.										15-06-10	15-06-15
!.2.4. Effectuer des entrevues										15-06-15	15-06-18

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org





## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Activités	NFC	CJI	Gest.	Éq.P.	Form.	CA	SJEC	Stag.	Empl.	Date début	Date de fin
individuelles.											
1.2.5. Écriture d'un rapport d'évaluation des besoins										15-06-19	15-06-22
1.2.6. Établir la programmation de l'atelier de formation.										15-06-23	15-06-23
1.2.7. Déterminer un lieu pouvant permettre la réalisation des séances d'information										15-06-24	15-06-25
1.3. Invitation des participants potentiels qui assisteront à la formation.										15-06-24	15-07-09
1.3.1. Établissement d'une liste des participants potentiels à la formation.										15-06-24	15-06-24
1.3.2. Envoi d'un courriel aux participants potentiels.										15-06-25	15-06-25
1.3.3. Contacter les associations sélectionnées pour les inviter.										15-06-25	15-06-25
1.3.4. Comptabiliser le nombre d'inscriptions reçues.										15-06-25	15-07-09
1.4. Recrutement de spécialistes formateurs canadiens, camerounais et internationaux bénévoles dans les domaines suivants: droit, syndical et enseignement (journalisme).										15-07-01	15-07-13
1.4.1. Publier les offres d'emplois.										15-07-09	15-07-10
1.4.2. Analyse des candidatures reçues.										15-07-01	15-07-02
1.4.3. Localisation d'un lieu pour les entrevues.										15-07-10	15-07-10
1.4.4. Prévoir un lieu avec un accès internet pour l'utilisation de skype pour les entrevues longues distances.										15-07-10	15-07-10
1.4.5. Établir l'horaire des entrevues.										15-07-03	15-07-03
1.4.6. Procéder à l'embauche.										15-07-08	15-07-13
1.4.7. Signatures des contrats.										15-07-13	15-07-13
1.4.8. Location d'un lieu d'hébergement des formateurs.										15-07-13	15-07-13
1.5. Conception de matériel didactique spécifique à la formation.										15-07-15	15-08-24
1.5.1. Élaborer des manuels de formation en partenariat avec les formateurs.										15-07-15	15-08-18

### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

1.5.2. Imprimer les manuels en fonction du nombre de participants.										15-08-20	15-08-24
1.5.3. Imprimer la programmation de la formation.										15-08-20	15-08-20
1.6. Création de formulaires de traitement des dossiers des participants pour le suivi.										15-08-17	15-08-18
1.6.1. Rédiger le formulaire.										15-08-17	15-08-17
1.6.2. Imprimer le formulaire.										15-08-17	15-08-17
1.7. Rencontrer les différentes parties prenantes afin de faciliter les opérations et l'accès aux formations.										15-07-27	15-08-17
1.7.1. Établir une liste des parties prenantes pertinentes à rencontrer.										15-07-27	15-08-03
1.7.2. Trouver les contacts des individus ou organisations concernés.										15-07-29	15-08-04
1.7.3. Prendre rendez-vous avec les individus sélectionnés.										15-08-03	15-08-03
1.7.4. Déterminer le matériel à apporter afin d'exposer le projet.										15-07-29	15-07-29
1.7.5. Effectuer les rencontres.										15-08-07	15-08-17
1.8. Réalisation de l'atelier de formation.										15-08-27	15-08-31
1.8.1. Procéder à l'inscription des participants en début de journée.										15-08-27	15-08-31
1.8.2. Distribuer la programmation aux participants.										15-08-27	15-08-31
1.8.3. Réaliser la formation										15-08-27	15-08-31
1.8.4. Ajuster l'horaire en fonction du déroulement de la formation.										15-08-27	15-08-31
<b>Activité 3 : Créer une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun (CJIC)</b>										<b>15-09-03</b>	<b>15-09-10</b>
1.1. Localisation d'un lieu pour l'établissement du bureau de la CJIC dans un environnement fonctionnel.										15-09-03	
1.1.1. Rechercher un lieu stratégique et propice aux activités.										15-09-03	15-09-09
1.1.2. Signature du contrat de location de bureau.										15-09-10	15-09-10
1.2. Création du Conseil d'administration de la CJIC										15-09-03	15-09-03
1.2.1. Trouver un local propice aux besoins du CA.										15-09-03	15-09-10
1.2.2. Recruter les membres du CA.										15-09-03	15-09-22
1.2.3. Déterminer les joueurs-clé du CA.										15-09-21	15-09-24

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Activités	NFC	CJI	Gest.	Éq.P.	Form.	CA	SJEC	Stag.	Empl.	Date début	Date de fin
i.2.4. Établir une liste des tâches et des responsabilités du CA.	●	▲	■				▲			15-09-28	15-10-01
i.2.5. Identifier et acheter les outils de gestion appropriés.		●	▲	■						15-10-01	15-10-13
i.2.6. Former les membres du CA et les familiariser à ces outils de gestion.			▲		■					15-10-07	15-10-13
i.3. Sélection et recrutement d'employés assurant les postes clés pour la CJI, soit un directeur général et quatre ou cinq journalistes.						★				15-10-01	15-10-19
i.3.1. Rédiger et publier les offres d'emploi.		●	▲	■						15-10-01	15-10-16
i.3.2. Analyse des candidatures reçues.		●	■	▲						15-10-19	15-10-22
i.3.3. Localisation d'un lieu pour les entrevues.				■			▲			15-10-16	15-10-16
i.3.4. Prévoir un lieu avec un accès internet pour l'utilisation de skype pour les entrevues longues distances.				■			▲			15-10-16	15-10-16
i.3.5. Établir l'horaire des entrevues.				■						15-10-21	15-10-23
i.3.6. Procéder à l'embauche.		●	■							15-10-126	15-10-27
i.3.7. Signatures des contrats.		●	■			⚡				15-10-28	15-10-28
i.4. Détermination du programme de formation sur la bonne gouvernance aux employés de la coopérative.				★						15-10-28	15-11-24
i.4.1. Déterminer un formateur		■	▲			⚡				15-10-29	15-11-05
i.4.2. Établir la programmation en partenariat avec le formateur		⚡	▲	■	●					15-11-05	15-11-11
i.4.3. Déterminer un temps propice à la réalisation de la formation				■		⚡				15-10-28	15-10-28
i.4.4. Effectuer la formation			▲		■		▲			15-11-16	15-11-19
i.4.5. Réaliser une évaluation de la satisfaction des bénéficiaires			●	■						15-11-19	15-11-19
i.4.6. Analyse des résultats de l'évaluation de la satisfaction.		⚡	■							15-11-23	15-11-24
i.5. Lancement du programme de certification « Média propre » qui sera entériné par la CJI comme symbole de la signification de la lutte contre la corruption.			★							15-11-18	16-01-29
i.5.1. Élaboration des critères à respecter pour obtenir la certification.		▲	●			■				15-11-18	15-12-18
i.5.2. Rédaction d'un texte explicatif du programme de certification.	⚡	⚡		■		⚡				15-11-18	15-12-18

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

i.5.3. Publication du texte explicatif sur le site Internet de la CJIC.										15-11-18	15-11-18
i.6. Création d'un site Internet pour la CJIC ayant pour but une meilleure accessibilité du public cible aux informations et publications.										15-09-28	15-10-19
i.6.1. Embauche d'un Webmestre.										15-09-28	15-10-02
i.6.2. Déterminer, en collaboration avec le Webmestre, le design du site Internet.										15-10-05	15-10-19
i.6.4. Embauche d'un traducteur français/anglais.										15-09-28	15-10-02
i.7. Création d'un formulaire d'adhésion pour les journalistes et acteurs médiatiques et mise en place d'un registre des membres.										15-09-21	15-09-22
i.7.1. Rédiger un formulaire d'adhésion.										15-09-21	15-09-21
<b>Activités</b>	<b>NFC</b>	<b>CJI</b>	<b>Gest.</b>	<b>Éq.P.</b>	<b>Form.</b>	<b>CA</b>	<b>SJEC</b>	<b>Stag.</b>	<b>Empl.</b>	<b>Date début</b>	<b>Date de fin</b>
i.7.2. Distribuer le formulaire aux différentes parties prenantes.										15-09-22	15-09-22
i.7.3. Établir un registre électronique en fonction des formulaires d'adhésion reçus.										15-09-22	15-09-22
i.8. Élaboration d'une Charte régissant le rôle de ladite Association et définissant les champs d'interventions et pouvoirs de la CJIC.										15-09-21	15-09-28
i.8.1. Effectuer une table de concertation avec les principales parties prenantes.										15-10-05	15-10-05
i.8.2. Rédiger un rapport suite à la table de concertation.										15-10-06	15-10-09
i.8.3. Rédiger une proposition de Charte.										15-10-12	15-10-19
i.8.4. Procéder à un vote sur l'adoption de la proposition de Charte.										15-10-19	15-10-19
<b>Activité 4 : Mettre sur pied un comité responsable de la gestion et de l'évaluation du projet</b>										<b>15-01-13</b>	<b>16-01-15</b>
i.1. Localisation d'un bureau et recrutement du gestionnaire du projet et de l'équipe de gestion										15-01-13	15-01-28
i.1.1. Détermination d'un local/bureau										15-01-13	15-01-14
i.1.2. Publier les offres d'emplois										15-01-27	15-01-28
i.1.3. Analyse des candidatures reçues.										15-01-26	15-01-26
i.1.5. Établir l'horaire des entrevues.										15-01-26	15-01-26
i.1.6. Procéder à l'embauche.										15-01-28	15-01-29
i.1.7. Signatures des contrats.										15-02-02	15-02-03

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

4.2 Réalisation de rencontres hebdomadaires afin d'assurer un suivi rapproché et assurer un bon déroulement des différentes activités du projet.											15-02-04	15-02-05
4.2.1. Prendre connaissance du projet (calendrier, etc.).											15-02-10	15-12-15
4.2.2. Établir un échéancier avec les dates et heures de rencontres.											15-02-10	15-02-17
4.2.3. Élaborer un ordre du jour de la réunion à venir.											15-02-17	15-02-17
4.2.4. Tenir les réunions.											15-02-17	15-02-17
4.2.5. Rédaction des procès-verbaux.											15-02-17	15-12-15
4.2.6. Fournir une copie des procès-verbaux des réunions au coordonnateur du projet.											15-03-17	15-12-15
4.3. Élaboration des rapports d'étape du projet.											15-04-01	15-01-15
4.3.1. Analyser l'intégralité de l'information disponible en cours de projet.											15-04-01	16-01-15
4.3.2. Rédiger des rapports d'étapes de projet.											15-04-01	16-04-14
4.4. Suivi de la satisfaction des bénéficiaires.											15-04-08	16-02-15
4.4.1. Élaborer le formulaire d'évaluation.											15-03-02	16-01-04
4.4.2. Rencontrer les bénéficiaires et recueillir les données.											15-03-31	15-03-31
4.4.3. Consolider et analyser les commentaires et recommandations recueillis.											15-03-02	15-12-22
<b>Activités</b>	NFC	CJI	Gest.	Éq.P.	Form.	CA	SJEC	Stag.	Empl.	Date début	Date de fin	
4.5. Réalisation du suivi du projet sur la qualité des services offerts auprès des acteurs médiatiques et des acteurs œuvrant dans la lutte contre la corruption.										15-02-02	15-02-16	
4.5.1. Élaborer le formulaire d'évaluation.										15-02-02	15-02-27	
4.5.2. Rencontrer les bénéficiaires et recueillir les données.										15-02-02	15-02-06	
4.5.3. Consolider et analyser les										15-02-06	15-02-16	

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

commentaires et recommandations accueillis.													
4.6. Réalisation de l'évaluation de fin de projet.												16-02-17	15-02-245
4.6.1. Préparer les termes de références.												16-01-04	16-07-15
4.6.2. Embaucher un évaluateur externe.												16-02-23	16-02-26
4.6.3. Réaliser l'évaluation.												16-01-04	16-01-14
4.6.5. Rédiger le rapport d'évaluation.												16-05-02	16-07-15
4.7. Rédaction d'un rapport de fin de projet.												16-07-15	16-07-29
4.7.1. Réviser l'intégralité de l'information relative au projet.												16-01-04	16-01-29
4.7.2 Effectuer la rencontre de débriefing												16-01-04	16-01-12
4.7.3. Rédiger le rapport de fin de projet.												16-01-13	16-01-15
4.7.4. Envoyer le rapport de fin de projet aux bailleurs de fonds et partenaires du Nord.												16-01-18	16-01-28

## 5. Planification de l'affectation des ressources et de la dimension coûts

### 5.1. Budget

Tableau 7 : Budget par activité (voir page suivante)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Type de dépense	Catégorie	Unités	Niveau d'effort	Coût unitaire FCFA	Coût unitaire \$CAD	Total FCFA	Total \$CAD	
<b>Activité 1 : Mettre sur pied et réaliser des séances d'information portant sur la vulgarisation, diffusion et explication du Code</b>								
Salaire	Gestionnaire de projet		3,5 mois	150 000	300	525 000	1 050	
	Chef de projet		3,5 mois	100 000	200	350 000	700	
	Comptable		3,5 mois	125 000	250	437 500	875	
	Assistant administratif (50%)		3,5 mois	35 000	70	122 500	245	
	Formateur	8 formateurs		112 500	225	900 000	1 800	
Matériel de promotion	Banderole	4 banderoles		80000	160	320 000	640	
	Télévision, radio, journaux	1 forfait		120000	240	120000	240	
Matériel pour les formations	Kit du participant: formulaire d'évaluation, programmation, etc.	400 kits		1 200	2	480 000	960	
Loyer	Bureau		3,5 mois	80000	160	280000	560	
	Électricité, eau		3,5 mois	22000	44	77000	154	
	Location pour séances	4 salles		70200	140	245700	491	
Transport	Frais de location d'une voiture et carburant	8 locations		61 000	122	488 000	976	
Hébergement	Chambre d'hôtel	12 nuités		18000	36	216000	432	
						Sous-total de l'activité 1	4 561 700	9 123
<b>Activité 2 : Organiser et effectuer un atelier spécifique à la lutte contre la corruption au Cameroun</b>								
Salaire	Gestionnaire de projet		3 mois	150 000	300	450 000	900	
	Chef de projet		3 mois	100 000	200	300 000	600	
	Comptable		3 mois	125 000	250	375 000	750	
	Assistant administratif (50%)		3 mois	35 000	70	105 000	210	
	Formateur	4 formateurs		50 000	100	200 000	400	
Matériel de promotion	Invitations	500 invitations		200	0,40	100 000	200	
	Télévision, radio, journaux	1 forfait		120000	240	120000	240	
Matériel pour les formations	Kit des participants	150 kits		3 333	7	500 000	1 000	
Loyer	Bureau		3 mois	80000	160	240000	480	
	Électricité, eau		3 mois	22000	44	66000	132	
	Location pour atelier (salle et équipement)	3 salles		300 000	600	900 000	1 800	
Hébergement	Chambre d'hôtel	15 nuitées		18000	36	270000	540	
Nourriture	Repas et	3 ateliers		528000	1056	1584000	3168	

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

	rafraîchissement						
						Sous-total de l'activité 2	5 210 000   10 420
<b>Activité 3 : Créer une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun</b>							
Salaire	Gestionnaire de projet		4 mois	150 000	300	600 000	1 200
	Chef de projet		4 mois	100 000	200	400 000	800
	Comptable		4 mois	125 000	250	500 000	1 000
	Assistant administratif (50%)		4 mois	35 000	70	140 000	280
	Webmestre		0,25 mois (1 semaine)	100 000	200	25 000	50
	Formateur (bonne gouvernance) – Contribution bénévole		0,5 mois (2 semaines)	-	-	-	-
	Consultant juridique		1 mois	125 000	250	125 000	250
Loyer	Bureau		4 mois	80000	160	320000	640
	Électricité, eau		4 mois	22000	44	88000	176
Matériel de bureau	Imprimante	1 imprimante		54000	108	54000	108
	Ordinateurs	4 ordinateurs		460000	920	1840000	3680
	Suite Microsoft professionnelle	1 suite		275000	550	275000	550
	Papeterie et accessoire de bureau	1 ensemble		500000	1000	500000	1000
Mobilier	4 bureaux et chaises	1 ensemble		1500000	3000	1500000	3000
Télécommunication	Téléphone, messagerie, Internet, achat de crédit pour les cellulaires	1 forfait		750000	1500	750000	1500
Transport	Billet d'avion pour le formateur bonne gouvernance	1 billet aller-retour		1 000 000	2 000	1 000 000	2 000
Hébergement	Chambre d'hôtel pour le formateur	7 nuitées		18000	36	126000	252
Frais d'enregistrement	Frais d'enregistrement de la coopérative	1 enregistrement		2 000	4	2 000	4
ouverture médicale	Assurance pour le formateur (Croix-Bleue)	7 jours		22 500	45	22 500	45
Nourriture	Per diem	7 jours		7 500	15	52 500	105
						Sous-total de l'activité 3	8 320 000   16 640
<b>Activité 4 : Mettre sur pied un comité responsable de la gestion et de l'évaluation du projet</b>							
Salaire	Gestionnaire de projet		1,5 mois	150 000	300	225 000	450
	Chef de projet		1,5 mois	100 000	200	150 000	300

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)





## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

	Comptable		1,5 mois	125 000	250	187 500	375
	Assistant administratif (50%)		1,5 mois	35 000	70	52 500	105
	Évaluateur externe		3 mois	1 000 000	2 000	1 000 000	2 000
Loyer	Bureau		1,5 mois	80000	160	120000	240
	Électricité, eau		1,5 mois	22000	44	33000	66
Transport	Billet d'avion pour un membre du comité de coordination	1 billet aller-retour		1000000	2000	1000000	2000
	Frais de location d'une voiture et carburant	8 locations		61 000	122	488 000	976
Hébergement	Chambre d'hôtel		0,66 mois (20 jours)	18 000	36	360 000	720
Nourriture	Per diem		0,66 mois (20 jours)	7 500	15	150 000	300
				<b>Sous-total de l'activité 4</b>		<b>3 766 000</b>	<b>7 532</b>
				<b>Total avant frais d'imprévu et frais généraux</b>		<b>21 857 700</b>	<b>43 715</b>
				<b>Frais d'imprévu</b>		<b>2 185 770</b>	<b>4 372</b>
				<b>Frais généraux</b>		<b>1 092 885</b>	<b>2 186</b>
				<b>Total</b>		<b>25 136 355</b>	<b>50 273</b>

### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



**Organisme de coopération internationale**  
**Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable**

**Tableau 8 : Budget par ressources**

Ressources	Coût (FCFA)	Coût (\$CDN)
<b>Ressources humaines</b>		
Gestionnaire de projet	1 800 000	3 600
Chef de projet	1 200 000	2 400
Comptable	1 500 000	3 000
Assistant administratif	420 000	840
Formateur	1 100 000	2 200
Webmestre	25 000	50
Consultant juridique	120 000	250
Évaluateur externe	1 000 000	2 000
<b>Sous-total</b>	<b>7 165 000</b>	<b>14 340</b>
<b>Ressources matérielles</b>		
Matériel pour les formations	980 000	1 960
Matériel de promotion	660 000	1 320
Matériel de bureau	2 669 000	5 338
Mobilier	1 500 000	3 000
<b>Sous-total</b>	<b>5 809 000</b>	<b>11 618</b>
<b>Services</b>		
Loyer	2 369 700	4 739
Transport	2 976 000	5 952
Hébergement	997 000	1 944
Nourriture	1 786 500	3 573
Télécommunications	750 000	1 500
Frais d'enregistrement	2 000	4
Couverture médicale	22 500	45
<b>Sous-total</b>	<b>8 878 500</b>	<b>17 575</b>
<b>Total avant frais d'imprévu et frais généraux</b>	<b>21 857 700</b>	<b>43 715</b>
<b>Frais d'imprévu (10%)</b>	<b>2 185 770</b>	<b>4 372</b>
<b>Frais généraux (5%)</b>	<b>1 092 885</b>	<b>2 186</b>
<b>Total</b>	<b>25 136 355</b>	<b>50 73</b>

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### 6. Structure du projet

#### 6.1. Organigramme

L'organigramme ci-dessous présente les liens hiérarchiques, ainsi que les niveaux de responsabilité entre les différents organes engagés dans le projet.

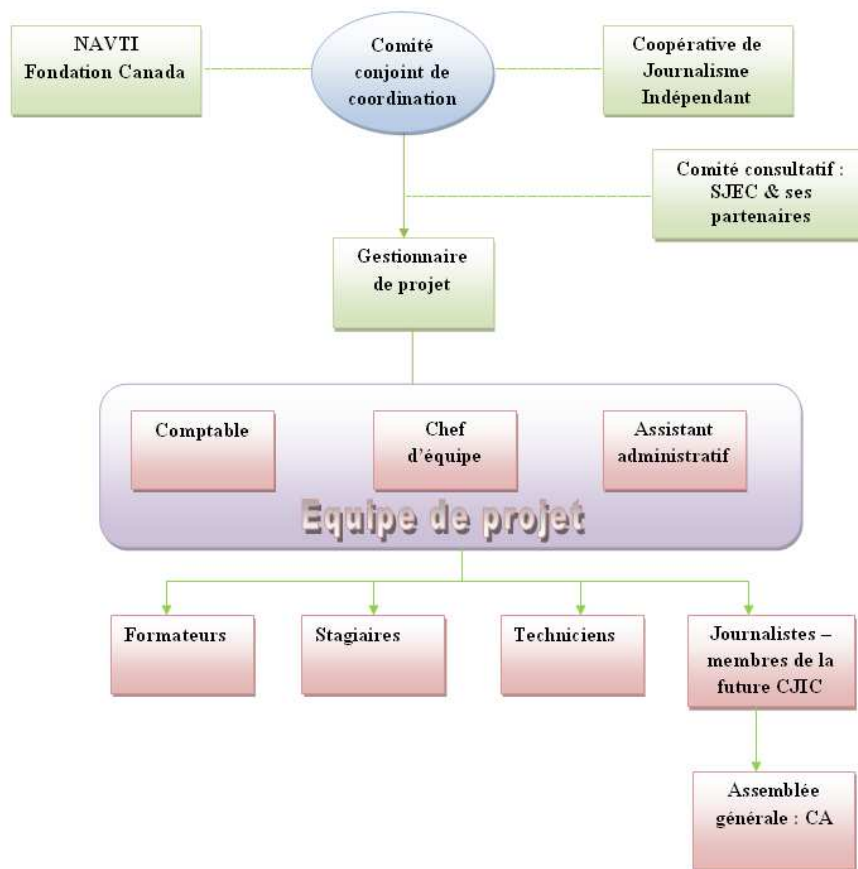
Les niveaux de gestion du projet se répartissent de la manière suivante :

Niveau stratégique : le comité conjoint de coordination

Niveau décisionnel qui engage le gestionnaire de projet

Niveau exécutif qui dépend de l'équipe de gestion

Niveau opérationnel qui regroupe les formateurs, les techniciens et les journalistes



#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Tableau 9 : Rôles et responsabilités des entités du projet

Création d'une coopérative de diffusion d'informations au Cameroun			
Les niveaux	Entités	Composition	Rôles et responsabilités
Niveau Stratégique	Comité conjoint de coordination	NAVTI Fondation Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable des lignes directrices du projet</li> <li>✓ Recrutement du gestionnaire</li> <li>✓ Suivi et évaluation</li> <li>✓ Responsable des financements</li> </ul>
		CJI	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recrutement du gestionnaire</li> <li>✓ Apporte une expertise technique</li> <li>✓ Fournis un soutien au niveau du recrutement de l'équipe opérationnelle</li> <li>✓ Suivi et évaluation</li> </ul>
	Comité consultatif	SJEC UJC Autres partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appui au recrutement du gestionnaire</li> <li>✓ Soutien au niveau des activités</li> <li>✓ Soutien au niveau du recrutement</li> </ul>
Niveau décisionnel	Gestionnaire de projet	Gestionnaire de projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gère le projet et toutes ses activités sur le terrain</li> <li>✓ Établi les dépenses qu'il délègue au comptable</li> <li>✓ Mets en place l'équipe de projet</li> <li>✓ Fais le suivi</li> <li>✓ Rends des comptes au comité conjoint de coordination</li> <li>✓ Entretien relation continue et soutenue avec le comité consultatif</li> </ul>
Niveau exécutif	Équipe de projet	Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordonne l'exécution des activités</li> <li>✓ Assure la logistique du projet</li> <li>✓ Prends part à la prise de décision</li> <li>✓ S'assure de la formation des entités sous son autorité</li> <li>✓ Rends des comptes au gestionnaire de projet (rédaction de rapports)</li> </ul>
		Assistant administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assure le travail administratif des activités de l'équipe de projet.</li> </ul>
		Comptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rédige les rapports financiers</li> <li>✓ Gère les fonds de l'équipe de projet</li> </ul>



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

<b>Niveau opérationnel</b>	Journalistes membres	Les 5 journalistes héroïques	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rends des comptes au gestionnaire</li> <li>✓ S'occupent de la rédaction et du travail journalistique dans son ensemble</li> <li>✓ Organise l'Assemblée générale pour la création de la coopérative</li> </ul>
	Formateurs	Des formateurs en éthique, en droit, en journalisme des milieux inhospitaliers, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la formation</li> <li>✓ Conçoivent de documents pédagogiques</li> </ul>
	Stagiaires	Toutes les bonnes volontés souhaitant participer au projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ S'occupent des tâches annexes déléguées par les supérieurs</li> <li>✓ Participent à la coordination des ateliers (Trois R : recrutement, reconnaissance, rétention)</li> </ul>
	Techniciens	Webmaster	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conçoit le site internet</li> </ul>
<b>Conseil d'administration</b>	Membres du conseil du monde médiatique et des différentes communautés (ex : communautés religieuses, communautés ethniques, des différentes régions du pays)		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestion des membres de la coopérative</li> <li>✓ Établissement des critères pour la certification des médias propres</li> <li>✓ Élaboration d'une charte</li> </ul>

## 7. Suivi et évaluation du projet

### 7.1. Suivi du projet

Le suivi se fait tout au long du projet sur les trois composantes principales de celui-ci : coût, temps et technique. Il se fait principalement au niveau des intrants, des activités, des extrants et enfin, des résultats immédiats. Il sert à réajuster le projet tout au long de sa préparation pour éviter les écueils futurs pouvant impacter le plan d'exécution. Un suivi régulier, effectué par le gestionnaire, permettra ainsi de maintenir le projet sous contrôle.

Un rapport de démarrage fera d'abord le point sur la situation. Il servira comme base pour continuer et améliorer la mise en œuvre du projet. Ce rapport contiendra les données de départ décrivant la situation avant la création du projet et des activités annexes. Les données présentes dans ce rapport viendront directement du comité consultatif en concertation avec les bénéficiaires.

Par la suite pour assurer ce suivi, plusieurs rapports seront établis :



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Tableau 10 : Suivi des rapports

Responsables	Rapports	Destinataires	Fréquence
<b>Chef de projet &amp; assistant administratif</b>	Rapports d'avancement	Gestionnaire	Trimestrielle
<b>Comptable &amp; assistant administratif</b>	Rapports financiers primaires	Gestionnaire	Mensuelle
<b>Gestionnaire</b>	Rapports d'étape	Comité de coordination & comité de consultation	Quadrimestrielle
	Rapports financiers		Mensuelle

Contenu des rapports :

- Les rapports d'avancement font état de l'avancement des travaux sur le terrain. Ces rapports sont rédigés par le chef de projet qui les soumet au gestionnaire de façon trimestrielle. Le gestionnaire, par la suite, utilisera ces rapports comme information d'appoint pour achever ses propres rapports d'étape;
- Les rapports financiers seront sous forme de formulaire et détailleront toutes les dépenses engendrées par le projet. Le comptable soumettra ces rapports de façon mensuelle au gestionnaire qui les approuvera et les fera suivre dans la semaine qui suit aux comités, accompagné d'une note explicative;
- Les rapports d'étapes sont soumis par le gestionnaire de projet. Ils informent les comités sur l'évolution du projet, les difficultés rencontrées, les modifications apportées, etc.

Par ailleurs, afin d'assurer une communication des plus efficaces et ne pas entraver la bonne marche du projet et la coordination des différentes entités, des réunions de suivi seront organisées. Les réunions entre l'équipe de projet et le gestionnaire se feront sur une base hebdomadaire dans le but d'avoir un suivi le plus efficace possible. Le gestionnaire quant à lui, devra référer aux comités tous les 4 mois tels que vue précédemment, mais il pourra communiquer avec eux entre la période de quatre mois si le besoin s'en fait sentir.

Le comité de coordination aura pour mission dès le lancement du projet d'établir un plan d'exécution qui sera suivi par le gestionnaire. Il aura également pour tâche de redéfinir les objectifs au cours du projet s'il estime que ce dernier s'écarterait des lignes directrices.

### Clôture du projet

Le rapport de fin de projet sera envoyé au bailleur de fonds, au comité de coordination et au comité de consultation.

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



**Organisme de coopération internationale**

**Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable**

## 7.2. Évaluation du projet

L'évaluation du projet aura pour objectif de mesurer son efficacité et sa pertinence, la bonne allocation des ressources, son impact et sa durabilité. Concrètement, cela permettra de faire ressortir les facteurs de réussite, d'apprécier l'impact du projet sur les bénéficiaires, mais également de proposer des pistes d'améliorations en vue d'une stratégie de durabilité.

Les effets et les impacts du projet seront évalués à la fin de celui-ci, soit par un évaluateur externe (journaliste ou personne ayant une expertise en communication), qui sera recruté par les deux comités, soit par la mise sur pied d'un comité d'évaluation comprenant deux personnes. Le processus de recrutement commencera à la clôture du projet. Le rapport d'évaluation comprendra :

- ✓ Un bilan financier pour les bailleurs de fonds;
- ✓ Une évaluation des services fournis par la coopérative;
- ✓ Une analyse des effets et de l'impact du projet dans la communauté médiatique.

Cette évaluation sera faite de trois à six mois après la fin du projet et devra s'écouler sur une période d'un mois.

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



**Organisme de coopération internationale**  
**Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable**

## BIBLIOGRAPHIE

Aide France Cameroun pour l'Insertion des Handicapés. (2009). Démographie croissante, pluralité de langues. Récupéré le 23 février 2014 du site de AFCIH : <http://www.afcih.com/cmr/index.php>

Banque Mondiale. (2013). Cameroun – Vue d'ensemble. Récupéré le 26 février 2014 du site de la BM : <http://www.banquemondiale.org/fr/country/cameroon/overview>

Banque Mondiale, Governance & Public Sector Management, Anti-corruption. Recupéré le 23 février 2014 du site de la Banque Bondiale : <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPUBLICSECTORANDGOVERNANCE/0,,contentMDK:22996457~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:286305,00.html>

Coalition for Democratic Governance. (2013). Élections législatives et municipales du 30 Septembre 2013 au Cameroun. Récupéré sur le site de CODEG : <http://www.recodh.org/RAPPORT%20election%202013.pdf>

Baromètre des médias africains (2011) Première analyse locale du paysage médiatique en Afrique : le Cameroun, [Version pdf] Récupéré à : <http://library.fes.de/pdf-files/bueros/africa-media/08697.pdf>

Cameroun, un code... (2012) Cameroun: un code "de bonne conduite" contre la corruption dans la presse, Challenges. Récupéré du site Challenges : <http://www.challenges.fr/media/20121204.AFP6887/cameroun-un-code-de-bonne-conduite-contre-la-corruption-dans-la-presse.html>

Comité National de la Communication (2014). *Le Conseil*. Récupéré sur le site du CNC le 21 février 2014 : [www.cnc.gov.cm](http://www.cnc.gov.cm)

Commission National Anti-corruption (2010). Stratégie Nationale de Lutte Contre la Corruption. 2010-2015, Yaoundé, Cameroun. Récupéré en pdf sur : [http://www.mosohcameroun.net/IMG/pdf/DOCUMENT\\_DE\\_STRATEGIE\\_NATIONALE\\_DE\\_LUTTE\\_CONTRE\\_LA\\_CORRUPTION\\_AU\\_CAMEROUN\\_le\\_29\\_OCT\\_2010.pdf](http://www.mosohcameroun.net/IMG/pdf/DOCUMENT_DE_STRATEGIE_NATIONALE_DE_LUTTE_CONTRE_LA_CORRUPTION_AU_CAMEROUN_le_29_OCT_2010.pdf)

Ensemble, presse coopérative et indépendante (s.d), A propos. Recupéré le 23 février 2014 sur le site du journal Ensemble : <http://www.journalensemble.coop/content/propos>

Falcimaigne, N. (Février 2014) Protéger les journalistes, c'est protéger la démocratie, *Ensemble* première page, vol. 05, N 01.

Kabemba, C. (2003), Afrique centrale. Récupéré sur le site de Transparency International : [archive.transparency.org/publications/gcr/gcr\\_2003#download](http://archive.transparency.org/publications/gcr/gcr_2003#download)

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)





## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

NAVTI Fondation Canada. (2011). Marie-Ève Desrosiers. Récupéré le 24 février 2014 du site de

NAVTI Fondation Canada : <http://www.navtifondationcanada.org/programmes/stages-internationaux/stagiaire/22>

Nwel, P. T. et Gerddes, C. (1996), De la corruption au Cameroun, Cameroun, Friedrich-Ebert-Stiftung Cameroun

SJEC. (s.d.). National Endowment for Democracy (NED).

Stapenhurst, R. (s.d) Le rôle des médias dans la lutte contre la corruption [Version pdf]. Récupéré à : [http://info.worldbank.org/etools/docs/library/109254/s3\\_rolemedias.pdf](http://info.worldbank.org/etools/docs/library/109254/s3_rolemedias.pdf)

Tchana Nganté, N. (2010) Code de conduite anti-corruption, *Ensemble*. Récupéré sur le site du journal Ensemble : <http://www.journalensemble.coop/article/2013/10/code-de-conduite-anti-corruption/432>

Wild Life Law Enforcement (2007). Analyse des dispositions du Code Pénal sur la corruption au Cameroun. Récupéré sur le site de LAGA :

[http://lagaenforcement.org/Portals/0/Documents/Legal%20documents/Africa%20anti-corruption/Cameroun\\_analysis%20of%20the%20penal%20code%20on%20the%20corruption.pdf](http://lagaenforcement.org/Portals/0/Documents/Legal%20documents/Africa%20anti-corruption/Cameroun_analysis%20of%20the%20penal%20code%20on%20the%20corruption.pdf)

Zang. Dieudonné Ambassa. (2003) Cameroon-info.net. Entretien routier: on fait le ménage ! Récupéré le 24 février 2014 du site de Cameroon-info.net : <http://www.cameroon-info.net/stories/0,12477,@,entretien-routier-on-fait-le-menage.html>



**Organisme de coopération internationale**  
**Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable**

## ANNEXES

### Annexe 1 : Rôles et responsabilités des entités du projet

Les différentes entités du projet seront ici décrites dans leur ensemble pour faire ressortir leurs rôles et responsabilités, ainsi que les différents liens d'autorités :

#### Niveau stratégique

Le Comité de coordination appuie la réalisation des objectifs du projet en apportant de l'information qui permettra la mise en place de plan stratégique et en facilitant les rapports entre les parties prenantes. De plus, le comité assurera l'échange régulier d'information et fera des recommandations au gestionnaire concernant les mesures de suivi à adopter. Il est composé de deux organisations partenaires du Canada :

- NAVTI Fondation Canada appuie le projet en recherchant du financement et de la mise en œuvre. NAVTI Fondation Canada se charge principalement de la recherche de bailleurs de fonds pour mettre en place le projet.
- Coopérative de Journaliste Indépendant assure l'expertise technique du projet en fournissant un appui au niveau de la formation. Elle fournira des spécialistes de communication dans plusieurs domaines comme journaliste spécialiste dans les zones de combat, etc.

Le Comité consultatif joue un rôle fondamental dans la mission de planification et d'administration du projet. Le gestionnaire bénéficiera de l'expertise du comité au niveau de sa connaissance du pays et du monde journalistique. Il est composé du SJEC et de ses partenaires :

- Syndicat des Journalistes Employés du Cameroun fournit une expertise consultative et appuie le gestionnaire dans son travail au niveau de la gestion quotidienne et administrative du projet.
- Union des Journalistes du Cameroun fournit une expertise au niveau du monde journalistique.

#### Niveau décisionnel

Le Gestionnaire de projet est chargé de gérer quotidiennement et de façon plus détaillée les activités liées au projet. Il agit à titre d'agent de liaison entre les comités de coordination, de consultation et l'équipe de projet durant la réalisation du projet. Il gère les activités de l'étape de réalisation de projet.

#### Niveau exécutif

L'Équipe de projet coordonne le projet et ses activités. L'équipe de projet est constituée d'un Gestionnaire (Chargé) de projet, d'un Coordonnateur opérationnel et d'une secrétaire :

Le chef de projet a pour mission de coordonner les activités du projet dans son ensemble. Il rend des comptes directement au gestionnaire de projet en transmettant une information régulière qui sera rédigée par l'assistant administratif. Il s'assure de la bonne marche du projet en gérant la logistique, mais aussi les entités sous son autorité telles que les formateurs, les journalistes membres, les bénévoles, et les techniciens.

#### NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

L'assistant administratif s'occupe principalement du travail administratif du projet. Il travaille de concert avec le chef de projet pour l'aider dans la réalisation des tâches à effectuer. Il appuie également le gestionnaire de projet par la rédaction des rapports d'opérations sur le cheminement du projet.

Le comptable se charge de tout ce qui a trait aux dépenses du projet. Il gère le budget alloué par son supérieur direct, le gestionnaire de projet. Pour une bonne marche du projet, il travaille en étroite collaboration avec le reste de l'équipe de projet (chargé de projet et assistant administratif). Il a également comme tâche les rapports financiers qui donneront une idée sur l'avancement du projet au gestionnaire.

### Niveau opérationnel

Les journalistes membres seront les fondateurs de la coopérative en elle-même, c'est-à-dire qu'ils seront chargés d'organiser l'assemblée générale qui permettra l'élection du futur Conseil d'Administration. Ils seront également d'un appui opérationnel à l'équipe de projet dans la réalisation de ce dernier. Ils rédigeront les premiers articles pour le lancement de la coopérative et ceux à venir. Ils auront également pour mission de s'assurer du bon fonctionnement du site internet.

Les formateurs auront pour mission de concevoir ou d'améliorer le matériel didactique utilisé lors des formations. Ils seront également d'une aide technique pour tout ce qui a trait au monde journalistique et aux moyens de lutte anti-corruption.

Les bénévoles/stagiaires sont là en appui de toutes les activités. Ils exécutent les tâches confiées par l'équipe de gestion, en majorité par le chef de projet voire l'assistant administratif. Certains d'entre eux deviendront également membres de la coopérative et participeront donc à l'élection du Conseil d'Administration. Les stagiaires seront souvent des étudiants des écoles de communication/journalisme du pays. Ils participeront à la coordination du projet en appui au reste de l'équipe de projet et des formateurs, techniciens, etc. Le principe qui s'applique pour les bénévoles/stagiaires est celui des 3R : recrutement, reconnaissance, rétention, c'est-à-dire qu'ils doivent faire partie intégrante du projet. Les techniciens seront employés ponctuellement par l'équipe de gestion. Ils interviendront notamment lors des formations pour tout ce qui a trait à l'organisation technique : projecteur, micro, etc. L'équipe de projet fera également appel à un webmaster pour la conception du site internet.

Le Conseil d'administration (CA) devra veiller aux intérêts de la coopérative et de ses membres tout en se souciant des impacts de leurs décisions sur les parties prenantes. Sa mission est d'assurer la pérennité de la coopérative. Après l'assemblée générale qui établira la constitution du CA, celui-ci aura une position au-dessus de l'équipe de direction de la coopérative



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

### INEXE 2 : Cadre de mesure de rendement (CMR)

#### Tableau 11 : Cadre de mesure du rendement

<b>Titre du projet : Création d'une coopérative de diffusion d'informations au Cameroun</b>			<b>Budget : 50 273 \$CAD</b> <b>Durée : Un an</b>		<b>Directeurs du projet : NAVTI Fondation Canada &amp; Coopération Journalisme Indépendant</b>	
Résultats escomptés	Indicateurs	Sources de données	Cibles	Techniques de collecte de données	Fréquences	Responsable
<b>Résultats ultimes</b>						
<b>Diminution de la corruption</b>	Pourcentage de corruption au Cameroun diminue	Transparency International	Descendre de 1% le taux de corruption	Résultats de Transparency International : vaste enquête	Deux ans après la fin du projet	Transparency International
<b>Une population a une meilleure formation en ce qui concerne la corruption</b>	Fréquences d'articles ou reportages touchant la corruption	Publications et reportages	Au moins 10 articles par mois touchant au sujet	Recensement et analyse qualitative des publications et des reportages	Deux ans après la fin du projet	La coopérative et le comité de consultation
<b>Résultats intermédiaires</b>						
<b>Augmentation des publications liées à la lutte anticorruption</b>	Taux moyen d'articles traitant de la corruption par journalistes ayant assistés aux ateliers	Données de l'évaluation de fin d'atelier de formation. Ainsi que les données d'une enquête 6 mois après l'atelier.	Augmentation de 50%	Formulaires remplis au début chaque atelier de formation, ainsi que 6 mois après l'atelier	6 mois après les ateliers	Gestionnaire de projet
<b>Les journalistes formés sont sensibilisés sur le sujet de la corruption</b>	Informations qualitatives retenues par les journalistes 2 semaines après	Données de l'évaluation de fin de projet	90% des journalistes formés se rappellent des informations	Formulaires remplis après les sessions d'atelier de formation	Deux mois après chaque atelier	Gestionnaire de projet



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

Corruption	la tenue des ateliers		clés de l'atelier			
------------	-----------------------	--	-------------------	--	--	--

### Résultats immédiats

Les capacités techniques des journalistes en matière de lutte anticorruption ont renforcés	Taux moyens des journalistes ayant suivi les ateliers et se sentant apte à mettre en pratique ce qu'ils ont appris	Données de l'évaluation de fin d'atelier de formation	75% des journalistes des ateliers	Formulaires remplis au début et à la fin de chaque atelier de formation	Au moment de l'atelier	Chef d'équipe ou assistant administratif
Une coopérative de lutte contre la corruption dans milieu journalistique a été créée	Qualité de la coopérative créée	Rapport final	Une coopérative est créée et efficace	Lecture du rapport final	À la fin du projet	Chef d'équipe ou assistant administratif
Des emplois sont créés au sein de coopérative	Nombre d'emplois créés	Rapport final	Au moins 5 emplois sont créés	Lecture du rapport final	À la fin du projet	Chef d'équipe ou assistant administratif
Capacités de gestion et encadrement renforcées et assurance du déroulement du projet.	Qualité de gestion des journalistes impliqués dans le projet	Rapport de fin de projet	Les journalistes sont capables de faire une gestion efficace et réfléchie des ressources	Observation	À la fin du projet	Gestionnaire de projet

### Activités

Activité 1 : Mettre sur pied et réaliser des séances d'information portant sur la vulgarisation, diffusion et explication du Code

Résultats escomptés	Indicateurs	Source de données	Cibles	Techniques de collecte de données	Fréquences	Responsables
1. Les locaux	Nombre de	Rapport	2 salles adaptées	Observation	Une fois au	Chef d'équipe

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

ont déterminés	locaux trouvés	d'avancement	aux besoins sont déterminées		début du projet et ensuite à chaque nouvelle séance d'information	
<b>2. L'horaire de la programmation est établi</b>	Nombre d'activités à la programmation	Livret de programmation	Un livret de programmation	Observation	Une fois avant chaque séance d'information	Chef d'équipe
<b>1.3. Les professionnels ont identifiés et recrutés</b>	Nombre de professionnels recrutés et disponibles	Rapport d'avancement	Un minimum de 5 formateurs recrutés	Observation	Une fois avant chaque séance d'information	Équipe de proj
<b>4. Les moyens médiatiques pour la promotion sont identifiés</b>	Nombre de choix de média pour la promotion déterminés	Rapport d'avancement	2 médias	Observation	Une fois avant la tenue de chaque séance d'information	Équipe de proj
<b>5. Les séances d'information sont réalisées</b>	Nombre de participants	Liste des personnes présentes aux séances d'information	Minimum de 150 participants	Observation	Après la tenue de chaque séance d'information	Équipe de proj

### Activité 2 : Organiser et effectuer un atelier de formation spécifique à la lutte contre la corruption pour les journalistes et autres instances médiatiques Camerounaises.

<b>1. Les besoins quant à la formation contre la corruption dans les médias sont évalués</b>	Nombre de besoins établis	Récolte d'informations auprès des journalistes membres		Enquête, questionnaire	Une fois avant la tenue des ateliers	Équipe de proj
<b>2.2. Les invitations aux participants</b>	Nombre d'invitations envoyées	Registre des invitations envoyées	200 invitations envoyées	Observation	Une fois avant la tenue des ateliers	Équipe de proj

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

potentiels qui assisteront à la formation sont envoyées.						
<b>2.3. Des spécialistes formateurs qualifiés sont recrutés</b>	Nombre de spécialistes confirmés et disponibles	Liste des formateurs présents	Au moins 2 formateurs par ateliers tenus	Observation	Une fois avant la tenue des ateliers	Équipe de projet
<b>4. Du matériel didactique est réalisé</b>	Nombre de documents créés	Liste du matériel disponible	Au moins un support matériel par formateur	Observation	Une fois avant les ateliers	Formateurs
<b>2.5. Des formulaires de traitement des dossiers des participants pour le suivi ont été développés.</b>	Nombre de questionnaires créés	Rapport d'avancement	Au moins deux questionnaires par ateliers	Dénombrement	Avant la tenue des ateliers	Chef d'équipe ou assistant administratif
<b>2.6. Les différents dirigeants ou représentants des associations, syndicat, etc., ont été rencontrés</b>	Nombre de dirigeants rencontrés et pourcentages de ceux qui veulent établir une collaboration	Rapport d'avancement	Quatre fois (à chaque trois mois) et une fois au début du projet	Observation	Tout au long du programme	Chef de projet
<b>7. L'atelier de formation est réalisé</b>	Nombre de participants	Fiche de présence	Au moins 15 personnes par atelier	Dénombrement	Après la tenue de chaque atelier	Formateurs, stagiaires

### Activité 3 : Créer une coopérative nationale regroupant les acteurs médiatiques du Cameroun (CJIC)

<b>1. Un lieu pour l'établissement du bureau de la CJIC dans un environnement fonctionnel est localisé</b>	Grandeur du bureau en m <sup>2</sup> 2. Appréciation quant à sa localisation	Rapport de démarrage et rapport d'avancement	Un local pouvant accueillir 4 employés et contenant une salle de réunion	Analyse du rapport de démarrage et du rapport d'avancement	Avant le lancement de la coopérative	Gestionnaire et Chef d'équipe
--	---	--	--	--	--------------------------------------	-------------------------------

NAVTI Fondation Canada

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | www.navtifondationcanada.org | info@navtifondationcanada.org



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

<b>3.2. Le conseil d'administration est créé lors d'une assemblée générale</b>	Nombre de membres sur les différents conseils	Procès-verbal	Assemblée Générale : un conseil d'administration est élu	Lecture du procès-verbal	Avant le lancement de la coopérative	Gestionnaire et Chef d'équipe
<b>3.3. Les employés du conseil exécutif sont engagés lors d'une assemblée générale</b>	Nombre d'employés engagés	Procès-verbal	Assemblée Générale : des employés sont engagés	Lecture du procès-verbal	Avant le lancement de la coopérative	Gestionnaire et Chef d'équipe
<b>3.4. Détermination du programme de formation sur la bonne gouvernance des employés de la coopérative</b>	% des employés de la coopérative ayant reçu et compris la formation sur la bonne gouvernance	Rapport d'étape	100% des employés de la coopérative	Analyse des rapports d'étape	Après le lancement de la coopérative	Conseil d'administration et comité exécutif
<b>3.5. Une certification « Média propre » est créée</b>	Qualité des critères de la certification	Observation et procès-verbal	Une copie détaillée de la programmation de la certification	Analyse et observation	Après le lancement de la coopérative	Conseil d'administration et comité exécutif
<b>3.6. Un site internet pour la CJIC est créé</b>	Qualité du site	Site internet	Le site Internet	Observation et analyse du site	Après le lancement de la coopérative	Conseil d'administration et comité exécutif
<b>3.7. Un formulaire d'adhésion pour les journalistes et acteurs médiatiques est créé et un registre des membres est mis en place</b>	Nombre d'entités sur le registre des membres	Rapport de démarrage	Une copie du formulaire d'adhésion et format informatique ou papier du registre du registre	Observation et analyse	Après le lancement de la coopérative	Conseil d'administration et comité exécutif

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)





## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

<b>3.8. Une charte régissant le rôle de ladite association est réalisée</b>	1. Nombre d'articles 2. % des membres ayant une bonne compréhension	Procès-verbaux des différentes réunions du CA et comité exécutif ayant permis son élaboration	1. Une copie de la charte 2. 100 % des membres	Lecture des procès-verbaux et de la charte	Après le lancement de la coopérative	Conseil d'administration et comité exécutif
---	--	---	---	--	--------------------------------------	---

### Activité 4 : Mettre sur pied un comité responsable de la gestion et de l'évaluation du projet

<b>4.1. Un gestionnaire et des membres de l'équipe de projet sont recrutés</b>	Qualité du gestionnaire et des membres de l'équipe de projet	Applications des candidats	1 gestionnaire 1 comptable 1 chef d'équipe 1 assistant administratif	Étude des dossiers de candidature	Avant le démarrage du projet	Comités de coordination et de consultation
<b>4.2. Des rencontres hebdomadaires entre le gestionnaire et l'équipe de projet sont réalisées</b>	Nombre de rencontres effectuées pendant la réalisation du projet	Calendrier d'activité et rapport d'avancement	Une rencontre hebdomadaire entre le gestionnaire et l'équipe de projet.	Révision du calendrier et des rapports d'avancement	Hebdomadaire	Gestionnaire
<b>4.3. Élaboration des rapports d'étape du projet</b>	Nombre de rapports d'étape du projet réalisés Qualité des rapports	Observation du rapport d'étape	Un rapport de démarrage, trois rapports d'étape et douze rapports financiers	Lecture des rapports	Tout au long du projet	Gestionnaire
<b>4.4. Un questionnaire de satisfaction des bénéficiaires du projet est élaboré</b>	Nombre de questionnaires remplis Qualité des questionnaires	Observation des rapports	Une copie du questionnaire	Dénombrement, Lecture des rapports	Avant chaque rapport d'étape (à tous les quatre mois)	Gestionnaire et Chef d'équipe
<b>4.5. Un suivi du projet sur la</b>	Qualité du suivi	Questionnaires et entrevues	Une copie du questionnaire et	Observation et analyse des	Avant chaque rapport	Gestionnaire

**NAVTI Fondation Canada**

155, boulevard Charest Est, bureau 120-U, Québec (Québec) G1K 3G6 | 581 300-4330 | [www.navtifondationcanada.org](http://www.navtifondationcanada.org) | [info@navtifondationcanada.org](mailto:info@navtifondationcanada.org)



## Organisme de coopération internationale

Coopération | Stages internationaux et tourisme durable | Éducation | Commerce équitable

qualité des services offerts est réalisé			un canevas des entrevus	questionnaires et des entrevues	d'étape (à tous les quatre mois)	
<b>6. L'évaluation et fin de projet est réalisée</b>	Qualité de l'évaluateur Qualité de l'évaluation	Application des candidats Observation, rapports précédents	Un évaluateur est embauché et le rapport d'évaluation	Étude des dossiers de candidature Observation, enquêtes, entrevues et lecture des rapports précédents	À la fin du projet  Entre trois et six mois après la clôture du projet	Comités consultatif et coordination Évaluateur ou comité d'évaluation
<b>.7. Un rapport et fin de projet est rédigé</b>	Qualité du rapport de fin de projet	Le rapport de fin de projet	Un rapport de fin de projet	Lecture du rapport de fin de projet	À la clôture du projet	Gestionnaire