



ARRETE N° 016 /PR/PM/MJS/SG/2024

Portant rectificatif de l'Arrêté N°069/PT/PM/MJSLE/SE/SG/2023 modifiant la creation et la composition de l'Unité de Gestion du Programme YouthConnekt-Tchad

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Vu la Constitution;

Vu le Décret N°001/PR/2024 du 25 mai 2024, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret N°002/PR/PM/2024 du 27 mai 2024, portant nomination des membres du Gouvernement et ses textes modificatifs subséquents;

Vu le Décret N°0030/PR/PM/2024 du 26 juin 2024, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres ;

Vu le Décret N°0086/PT/PM/MJSLE/2023 du 26 janvier 2023, portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Jeunesse, des Sports, des Loisirs et du Leadership Entrepreneurial;

Vu le Décret N°151/PCMT/PMT/2021 du 21 juillet 2021, portant Création, Organisation et Attributions des Secrétariats Généraux des Départements Ministériels;

Vu le Décret N° 1155/PR/2019 du 15 août 2019, portant mise en place du Programme YouthConnekt-Tchad;

Vu le Décret N° 1932/PCMT/PMT/MJSPE/2022 du 04 juillet 2022, portant rattachement du Programme YouthConnekt-Tchad au Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Promotion de l'Entrepreneuriat;

Vu l'Arrêté N° 020/PCMT/PMT/MJSPE/SE/SG/PYCT/CP/2022, portant mise en place d'un Comité technique du Programme YouthConnekt-Tchad;

Vu les nécessités de service;

ARRETE:

Article 1: Il est créé une Unité de Gestion du Programme (UGP) dénommé "YouthConnekt-Tchad" 

Article 2: Le Programme YouthConnekt-Tchad a pour principales missions de:

- Créer une plateforme de participation et de discussions sur les réseaux sociaux pour initier les jeunes dans l'éducation et la citoyenneté;
- Organiser des séminaires d'échanges et de réseautages entre les jeunes dans le cadre de l'entrepreneuriat;
- Organiser des journées de remise des prix d'excellence et trophée des lauréats YouthConnekt pour les jeunes entrepreneurs et innovateurs;
- Mettre en oeuvre des programmes de coaching pour la formation et l'orientation professionnelles des jeunes;
- Organiser des programmes du mois et des jours fériés sur les travaux communautaires et le volontariat;
- Mettre en place un espace de dialogue intergénérationnel national.

Article 3: L'Unité de Gestion du Programme est composée de:

- Une Coordination Nationale;
- Un Service de Gestion Administrative et des Projets;
- Un Service de Gestion Comptable, Financière et du Matériel;
- Un Service de Programme et Suivi Évaluation;
- Un Service de Coopération et de Partenariat;
- Un Service de Gestion de l'Information et de la Communication;
- Un Personnel d'Appui.

Article 4: Les missions et tâches des Responsables du Programme YouthConnekt sont:

a. Le Coordonnateur National

Le Coordonnateur National est responsable de la vision globale du Programme, de la coordination des activités et de la représentation du Programme auprès des partenaires et des autorités.

A ce titre, il est chargé de:

- Veiller à l'alignement des objectifs du programme avec les politiques nationales et internationales;
- Organiser les réunions du Comité de Pilotage Technique du Programme;
- Assurer la gestion des Ressources Humaines, Financières et Administratives du Programme;
- Assurer le suivi, l'exécution budgétaire, la production régulière des états comptables et financiers;



- Faire le suivi-évaluation de la mise en oeuvre des activités du Programme et sur la gestion axée sur les résultats;
- Réaliser des études des projets préliminaires du Programme;
- Préparer le Plan de Travail et Budget Annuels du Programme en vue de sa validation;
- Assurer la bonne exécution de la feuille de route pour la mise en oeuvre effective du Programme;
- Signer des Partenariats et Conventions Techniques et Financiers, après avis du Président du Comité de Pilotage;
- Concevoir un plan de renforcement des capacités de personnel du Programme;
- Ordonner les dépenses;
- Exécuter toute autre tâche pouvant aider à la bonne marche du Programme.

b. Le Responsable du Service de Gestion Administrative et des Projets

Il est chargé de la gestion administrative quotidienne des ressources humaines, de la planification et de la mise en œuvre des projets, ainsi que de la coordination des activités entre les différents services.

c. Le Responsable du Service de Gestion Comptable, Financière et du Matériel

Il a la responsabilité de la gestion financière, de la comptabilité, de la préparation des budgets, de l'exécution et du suivi des dépenses et de la gestion des équipements et du matériel. Il contre signe les chèques avec le Coordonnateur et il établit trimestriellement les états financiers.

d. Le Responsable du Service de Programme et Suivi-Évaluation

Il est chargé de la planification des programmes, du suivi et de l'évaluation des activités, de la collecte et de l'analyse des données pour assurer une gestion axée sur les résultats. Il produit les rapports d'évaluation chaque trimestre.

e. Le Responsable du Service de Coopération et de Partenariat

Il assure les contacts préliminaires et est responsable de la gestion des partenariats avec les organisations nationales et internationales, ainsi que de la recherche de financements et de collaborations techniques. Il tient à jour le tableau de gestion des activités avec les partenaires.

f. Le Responsable du Service de Gestion de l'Information et de la Communication:

Il est chargé de la communication interne et externe, de la gestion des informations, de la promotion des activités du Programme, de la gestion des relations publiques et de la gestion globale de la visibilité et des activités du Programme sur les réseaux sociaux et



dans les supports de communication. Il est responsable de la mise à jour des sites et pages du Programme dans les TIC.

g. Le Personnel d'Appui :

Le personnel d'appui se compose de:

- Un (e) Assistant (e) du Coordonnateur (Secrétaire de direction);
- Un chauffeur,
- Un gardien (Agent de Sécurité),
- Un planton;
- Un (e) technicien(ne) de surface.

Article 5: Le Coordonnateur National et les Responsables des Services sont nommés par Arrêté (s) du Ministre en charge de la Jeunesse.

Le Personnel d'appui est engagé à travers un contrat de travail par le Coordonnateur National, après avis du Minsitre, Président du Comité de Pilotage.

Article 6: Le Budget de l'UGP est assuré par l'Etat ainsi que les contributions des Partenaires techniques et financiers.

Article 7: Des textes règlementaires complèteront les dispositions du présent Arrêté pour le bon fonctionnement de l'UGP.

Article 8: Cet arrêté abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 9 : Le Secrétaire Général du Ministère de la Jeunesse et des Sports et le Coordonnateur du Programme YouthConnekt sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à N'Djaména, le **23 SEPT 2024**



ABAKAR DJERMAH AUMI



Ampliation:

Dircab.....02
SG.....02
IG.....02
Archive.....01