

**MINISTÈRE DU COMMERCE**

**MINISTRY OF TRADE**

**ANNEXE À LA DÉCISION N° 000.1/MINCOMMERCE/CAB/DU 04 JAN 2021**  
**FIXANT LES MODALITÉS D'OCTROI DE LA PRIME DE QUALITÉ AUX PRODUCTEURS DE CACAO AU**  
**TITRE DES CAMPAGNES 2018/2019 ET 2019/2020.-**

**MANUEL DE PROCÉDURES DES OPÉRATIONS RELATIVES À LA PRIME**  
**DE QUALITÉ DES CAMPAGNES 2018/2019 ET 2019/2020**

**I- DES OPÉRATIONS D'INFORMATION DES ACTEURS ET DE**  
**CONSTITUTION DES DOSSIERS DANS LES BASSINS DE PRODUCTION**

**A- DE L'INFORMATION DES ACTEURS**

- 1- Après signature des Décisions par Monsieur le Ministre du Commerce, des Lettres-Circulaires, signées du Président du Comité chargé du suivi et du paiement de la prime de qualité du cacao, sont déposées et affichées, par les membres du Comité constitués en équipe, auprès des Préfectures et Sous-Préfectures, aux fins d'information des acteurs ;
- 2- En plus de l'affichage, la sensibilisation des acteurs de chaque bassin de productions s'opère par divers moyens de communication.

**B- DE LA CONSTITUTION ET RECEPTION DES DOSSIERS**

Pour être éligible à la prime de qualité, les postulants sont tenus de fournir, pour chaque édition, les pièces ci-après :

**1- Des pièces à caractère administratif**

- une (01) photocopie certifiée conforme de l'Attestation d'inscription au Registre COOP-GIC du Ministère chargé de l'Agriculture, datant d'au moins un (01) an à la date du dépôt du dossier ;
- un (01) Rapport annuel d'activités de l'année antérieure, signé par le responsable COOP-GIC du Ministère chargé de l'Agriculture ;
- la liste des noms des postulants à la prime de qualité. Les noms doivent être conformes à la CNI, et la liste est signée par le Président de l'Organisation des Producteurs.



## **2- Des pièces se rapportant à la vente du cacao**

### **a- Pour les ventes issues des marchés groupés organisés**

- le calendrier des marchés signé de l'Autorité administrative territorialement compétente ;
- le bordereau de vente conforme aux prescriptions du texte juridique organisant la commercialisation du cacao, qui mentionne, aux fins de traçabilité, l'adresse complète de l'exportateur.

### **b- Pour les ventes par convention**

- la copie de la Convention ;
- le calendrier d'enlèvement ;
- les bordereaux de livraison.

## **3- Du lieu du dépôt du dossier**

### **a- Pour les Régions non en crise**

Les Organisations des Producteurs sont tenues de déposer leurs dossiers, contre récépissé, auprès de la Délégation Départementale du Ministère du Commerce ou de l'Agence de l'ONCC territorialement compétente.

### **b- Pour les Régions en crise**

Les Organisations des Producteurs sont tenues de déposer leurs dossiers, contre récépissé, soit auprès de la Délégation Départementale du Ministère du Commerce, soit à l'Agence de l'ONCC territorialement compétente, soit au siège de l'ONCC sis à l'Immeuble ex-ONCPB, à Douala.

## **4- De la période de dépôt des dossiers**

La période de dépôt des dossiers s'étale du **07 Février 2022** pour s'achever le **11 mars 2022, à 15 heures 30 minutes.**

## **II- DES OPÉRATIONS DE COLLECTE, DE TRANSMISSION ET DE DÉPOUILLEMENT DES DOSSIERS**

### **A- DE LA COLLECTE ET LA TRANSMISSION DES DOSSIERS**

Les opérations de collecte et de transmission de tous les dossiers déposés auprès des structures suscitées s'opèrent comme suit :



- 1- le Chef d'Agence est chargé de collecter, contre décharge, les dossiers déposés auprès des Délégations Départementales du Ministère du Commerce ;
- 2- le Chef d'Agence est chargé de faire tenir, par Soit-Transmis, au Comité lesdits dossiers au plus tard le **vendredi 25 FEVRIER 2022** ;
- 3- les dossiers déposés au siège de l'ONCC sont transmis au Comité par le même moyen indiqué au Point 2 ci-dessus.

### **B- DU DÉPOUILLEMENT DES DOSSIERS RÉCEPTIONNÉS**

Le Secrétariat Technique dépouille de manière progressive les dossiers qu'il réceptionne, les enregistre et les consolide par Arrondissement, Département et par Région.

Il procède, en ce qui concerne la vérification des documents constitutifs des dossiers au/à :

- 1- décompte du nombre des pièces ;
- 2- l'appréciation de la qualité, de l'authenticité et la validité des pièces versées au dossier ;
- 3- classement des dossiers en fonction des observations ;
- 4- l'établissement des pré-listes par Organisations des Producteurs en précisant, le cas échéant, les pièces manquantes du dossier ;
- 5- l'élaboration d'un procès-verbal sanctionnant les travaux relatifs au dépouillement, effectués soit en plénière, soit dans les Sous-groupes mis en place à cet effet.

### **III- DES OPÉRATIONS DE PRÉ-QUALIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES**

Une Lettre-Circulaire, signée du Président du Comité chargé du suivi et du paiement de la prime de qualité du cacao, est adressée aux Autorités Administratives et Organisation des Producteurs pré-qualifiées, assortie des pré-listes et chronogramme des activités en vue d'une large diffusion.

Pour l'élaboration des listes définitives consensuelles, les équipes du Comité sont chargées de sensibiliser les Organisation des Producteurs suivant les étapes ci-après :



## **A- AU NIVEAU DES ORGANISATIONS DES PRODUCTEURS PRÉ-QUALIFIÉES**

- 1- Un délai de dix (10) jours est accordé, à compter de la date de publication des pré-listes, aux producteurs aux fins de produire les pièces manquantes à leurs dossiers ;
- 2- Au terme de ce délai, les Organisations des Producteurs pré-qualifiés sont tenues de prendre part à la réunion organisée par les équipes du Comité, qui vise à :
  - collecter les pièces manquantes ;
  - réduire, lors des opérations de paiement, les revendications non essentielles liées, entre autres, aux volumes et à la présence des acheteurs comme bénéficiaires ;
  - éliminer les doublons et corriger les noms mal orthographiés ;
  - collecter les informations jugées nécessaires, tels que les numéros des Cartes Nationales d'Identités et téléphones ;
  - procéder, le cas échéant, à une vérification des tonnages déclarés en Grade I (GI) par les Organisations des producteurs, en effectuant les descentes dans les plantations ;
  - élaborer **le procès-verbal de consensus, conjointement signé par le Chef de Mission, le Président de l'Organisation des Producteurs et un (01) producteur.**

## **B- AU NIVEAU DES ARRONDISSEMENTS**

- 1- L'élaboration des listes consensuelles fait l'objet d'une réunion présidée par l'Autorité Administrative de céans, et à laquelle prennent part, outre les Membres du Comité et du Secrétariat Technique, le Délégué Départemental du Commerce et les Présidents des différentes Organisations des producteurs qualifiées. Cette réunion vise également à examiner éventuellement les requêtes qui pourront être introduites par les Organisations des Producteurs qualifiées.
- 2- A l'issue de cette réunion, il est élaboré **un procès-verbal de consolidation des données des Organisations des Producteurs qualifiées, qui est**



## **IV- DES OPÉRATIONS DE PRÉPARATION DES CÉRÉMONIES ET**

### **DISTRIBUTION DE LA PRIME**

#### **A- DE LA PRÉPARATION MATÉRIELLE DE LA CÉRÉMONIE**

Elle porte sur :

- 1- le choix des sites de paiement par le Comité ;
- 2- le dépôt des notifications de programmation des paiements au niveau des Organisations des Producteurs et Autorités administratives ;
- 3- l'organisation de la cérémonie proprement dit.

#### **B- DU PAIEMENT DE LA PRIME**

Le paiement de la prime est effectué par l'Agent Comptable du FODECC, Billeteur désigné par un Acte du Ministre du Commerce, et obéit aux étapes ci-après :

- 1- enregistrement des bénéficiaires par le Président de l'Organisation des Producteurs ou son représentant ;
- 2- contrôle de la présence effective du nom du bénéficiaire sur la liste de l'Organisation des Producteurs sélectionnée ;
- 3- présentation de la photocopie et de l'originale de la pièce d'identité au guichet de paiement par le bénéficiaire ;
- 4- contrôle de la validité de la pièce d'identité ;
- 5- enregistrement des informations sur l'état des paiement par le bénéficiaire ;
- 6- transfert du numéro d'ordre du bénéficiaire de l'état des paiement à la photocopie de la pièce d'identité en vue de la facilitation du classement ;
- 7- paiement de la prime et signature de la décharge par le bénéficiaire.

#### **V- DES OPÉRATIONS DE CLÔTURE DE LA DISTRIBUTION DE LA PRIME**

Elles portent sur :

- 1- la consolidation des paiements ;
- 2- l'élaboration du Rapport final des opérations de paiement de la prime ;
- 3- la réalisation de l'audit ;
- 4- la réalisation d'une étude d'impact de la prime sur le niveau d'évolution de l'origine Cameroun sur le marché international.-



**conjointement signé par le Chef de Mission, le Sous-Préfet de Céans, les Présidents des Organisations des Producteurs.**

### **C- AU NIVEAU DES DÉPARTEMENTS**

- 1- La validation des procès-verbaux d'Arrondissement fait l'objet d'une réunion présidée par le Préfet des zones cacaoyères, et à laquelle prennent part, outre les Membres du Comité et du Secrétariat Technique, le Délégué Départemental du Commerce et les Présidents des Organisations des Producteurs qualifiées.
- 2- Au terme de cette réunion, il **est élaboré un procès-verbal de consolidation départementale des données des Organisations des Producteurs qualifiées, qui est conjointement signé par le Chef de Mission, le Préfet de Céans, les Présidents des Organisations des Producteurs.**

### **D- AU NIVEAU DU COMITÉ**

Après collecte des différents procès-verbaux, le Comité se chargera de :

- la consolidation et la validation des données par Région ;
- la transmission au Ministre du Commerce, pour appréciation, les listes définitives et du tonnage global à payer ;
- la proposition, au Ministre du Commerce, du prix payé au Kilogramme/Grade I (GI) ;
- l'élaboration des états de paiement par Organisation des Producteurs ;
- l'archivage des dossiers.

### **NB : Pour les Régions en crise**

- l'Affichage des documents cités au Point III, se fait dans les Délégations Départementales du Commerce, les Agences de l'ONCC ou les Unités administratives. Les Présidents des Organisations des Producteurs desdites Régions sont joints par appel téléphonique ;
- les réunions consacrées à l'élaboration des listes consensuelles et à la signature des différents procès-verbaux susmentionnés se tiennent dans les Chefs-lieux desdites Régions .

