

**NOTE DE SERVICE N° 013 /PNF/SG/C/NS/JERC du 02 juil. 2024****Portant création et composition des Commissions constituant le Comité d'Organisation de l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 au 17 Aout 2024 de la Jeunesse Emergente et Républicaine du Cameroun**

Dans le cadre de l'organisation de l'Assemblée Générale Ordinaire de la JERC, les Commissions ci-après sont créées sous la supervision générale de la Présidente Nationale.

A- COMMISSION DE COORDINATION ET DE SUIVI

Rôle	Composition
<ul style="list-style-type: none"> - Donner les orientations générales et spécifiques ; - S'assurer de la bonne marche des ateliers et séminaires ; - Définir le mandat assigné à chaque commission opérationnelle ; - Coordonner l'organisation efficiente des activités de l'AG ; - Suivre et évaluer le niveau de mise en œuvre des tâches ; - Elaborer les discours et allocutions ; - Approuver le budget global et les budgets intermédiaires de l'AG ; - Centraliser les rapports des commissions ; - Produire le rapport consolidé des différentes commissions. 	<p><u>Président</u> : Mr. Pierre MAFANY Merlin.</p> <p><u>Rapporteur</u> : Mlle Aissatou HAMADOU</p> <p><u>Membres</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les Coordonnateurs - Tous les Secrétaires Permanents

B- COMMISSIONS OPERATIONNELLES

I- COMMISSION FINANCE ET BUDGET

Rôle	Composition
<ul style="list-style-type: none">- Soumettre un projet de budget global de l'organisation de l'AG ;- Collecter et sécuriser les fonds ;- Mettre à disposition les moyens requis selon les orientations de la Commission de Coordination- Suivre l'exécution du budget approuvé par la Commission de coordination ;- Assurer la bonne gestion des moyens mis à disposition ;- Transmettre le rapport final d'activité de la commission assortie des pièces justificatives.	<p><u>Président</u> : Dr PAHO Félicité</p> <p><u>Rapporteurs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mr TONGA Wilfrid <p><u>Membres</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tous les Trésoriers- Tous les Commissaires aux Comptes

II- COMMISSION MOBILISATION, COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

Rôle	Composition
<ul style="list-style-type: none">- Assurer l'information, et la communication autour de l'évènement avant, pendant et après ;- Identifier les médias pressentis pour la couverture média ;- Contribuer à la mobilisation des membres et sympathisants en synergie avec les coordonnateurs de la JERC ;- Assurer la large information pour une plus grande mobilisation ;- Proposer et suivre l'exécution du plan de couverture médiatique ;- Encadrer les médias couvrant l'AG et suivre leurs différentes publications ;- Négocier les sponsors et partenaires ;- Assurer la liaison avec les administrations et toute autre personne intéressée ;	<p><u>Président</u> : Mr Donald OMOLOBINA</p> <p><u>Rapporteurs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mr. Serge TEMGA <p><u>Membres</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tous les Cel-Coms

<ul style="list-style-type: none"> - Dresser le listing des personnalités et invités spéciaux ; - Préparer et assurer la ventilation des cartons d'invitation et de toute autre correspondance ; - Suivre l'exécution du budget approuvé par la Commission de coordination ; - Assurer la bonne gestion des moyens mis à disposition ; - Transmettre le rapport final d'activité de la commission assortie des pièces justificatives. 	
--	--

III- COMMISSION ACCUEIL, PROTOCOLE ET SECURITE

Rôle	Composition
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer le plan d'orientation des participants ; - Elaborer le plan d'orientation sur le site ; - Confectionner les badges et fiches d'orientation ; - Assurer l'orientation, l'enregistrement et l'installation des participants selon la préséance retenue ; - Gérer le parking et l'ordre général ; - Assurer la matérialisation de tous les espaces et lieux retenus pour l'AG ; - Coordonner l'activité des hôteses ; - Concevoir le plan de sécurité et veiller à son exécution. - Suivre l'exécution du budget approuvé par la Commission de coordination ; - Assurer la bonne gestion des moyens mis à disposition ; - Transmettre le rapport final d'activité de la commission assortie des pièces justificatives. 	<p><u>Président</u> : Mr. Remy MENGUE</p> <p><u>Rapporteurs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mr GUIDJIOL Juvénal - ETOULEM Joel <p><u>Membres</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocole JERC - Hôteses JERC

IV- COMMISSION INTENDANCE ET LOGISTIQUE

Rôle	Composition
<ul style="list-style-type: none"> - Dresser l'état des besoins (location salle, sonorisation, chaises, tables etc.) - Dresser l'état des besoins en restauration et boissons - Assurer les moyens de transport - Suivre les opérations de manutention ; - Contacter les prestataires et négocier les contrats y relatifs ; - Effectuer les achats validés selon les orientations de la commission de coordination - Veiller à la bonne conservation du matériel réquisitionné ; - Suivre l'exécution du budget approuvé par la Commission de coordination ; - Assurer la bonne gestion des moyens mis à disposition ; - Transmettre le rapport final d'activité de la commission assortie des pièces justificatives. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Responsable restauration</u> : Mme EDJO Leonie <u>Rapporteur</u> : - Mme MVONDO BESSONG Séraphine ➤ <u>Responsable des Boissons</u> : Mme AFOUBA Albertine <u>Rapporteurs</u> : - Mme Virgile EBA - Mr ESSAMA Jean Marc ➤ <u>Responsable de la Logistique</u> : Mr Rodrigue TAMUKONG <u>Rapporteurs</u> : - Mr José TOKAM

Les Commissions opérationnelles sont placées sous l'autorité de la Commission de Coordination et de suivi, laquelle rend compte à la Présidente Nationale.

Outre le dispositif susvisé, les Présidents des commissions opérationnelles pourront faire appel à toute autre compétence susceptible de contribuer à la prompte réalisation de leurs missions.

Ils devront également soumettre au Président de la Commission de Coordination et de suivi, chacun en ce qui le concerne, un projet de budget et, au terme des activités, un rapport détaillé intégrant le compte d'emploi assorti de justificatifs dans un délai maximum de dix (10) jours.

La présente Note de Service est d'application immédiate. /-

Ampliations :

- Bureau Exécutif
- Coordinations
- Intéressés
- Chrono/Archives



LA PRÉSIDENTE
NATIONALE, FONDATRICE
CATHY MEBA