



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
DIRECTION DE LA DETTE ET DE L'INVESTISSEMENT
Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP)

MISE EN ŒUVRE DES PROJETS ET PROGRAMMES
SOUS EXECUTION NATIONALE

REGLES ET PROCEDURES
OPERATIONNELLES



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

1

ARRANGEMENTS DE GESTION

■ **Définition du Cadre institutionnel de mise en œuvre du projet/programme:**

Le Ministère technique est responsable, en rapport avec le partenaire et les services compétents du Ministère de l'Économie et des Finances des phases d'identification, de formulation et de finalisation du Document d'Appui au Projet et doit s'assurer de:

- existence de lien entre les objectifs du projet et le DSRP et la Lettre de politique sectorielle du Ministère technique ;
- programmation budgétaire du projet dans le BCI (si contribution de l'Etat exigée) ;
- énoncé clair du dispositif de l'Exécution Nationale dans le chapitre « Arrangements de Gestion », par la définition des organes et structures responsables de l'orientation, de la supervision, de la coordination et du suivi-évaluation des activités du projet.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

2

ARRANGEMENTS DE GESTION

Le Document d'Appui au Projet/Programme définit:

- la modalité d'exécution du projet ;
- l'agence de coordination ;
- l'agence de coopération ou d'exécution et ancrage institutionnel ;
- la composition du comité de pilotage ;
- l'organigramme de l'unité de coordination et de gestion du projet ;

- le dispositif de suivi-évaluation- contrôle.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

3

ARRANGEMENTS DE GESTION

- **Ministère de tutelle:**
 - supervision des activités;
 - coordination du comité de pilotage;
 - mise à jour de la programmation budgétaire y compris la contribution de l'Etat pour sa présentation dans la loi des finances ;
 - évaluation technique et financière périodique des activités par des services indépendants du projet dans le cadre de l'évaluation physique.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

4

ARRANGEMENTS DE GESTION

- **Ministère de l'Economie et des Finances:**
 - signature de la convention de financement;
 - coordination du processus de mise en place du projet (personnel, ouverture des comptes, élaboration manuel des procédures, appui au démarrage);
 - ordonnancement des dépenses, en relation avec le partenaire;
 - contrôle à priori, de la régularité et de la conformité des engagements, sous réserve de dispositions spécifiques avec les bailleurs de fonds ;
 - suivi des demandes de règlement ;
 - certification des rapports financiers périodiques prévues par les arrangements et la législation nationale et de la synthèse périodique pour les besoins du suivi de l'exécution financière ;
 - audits externes et spécifiques relatifs à l'utilisation des fonds et à la comptabilité générale et budgétaire.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

5

ARRANGEMENTS DE GESTION

- **Comité de Pilotage:**
 - veiller à l'orientation des activités conformément aux objectifs poursuivis par l'Etat et le partenaire;
 - superviser l'exécution globale en procédant aux évaluations périodiques et à la planification technique et financière des activités ;
 - faciliter l'exécution du projet ;
 - valider les rapports d'activités.
 - approuver le rapport d'activités et financiers annuels (bilan) ;
 - valider le Plan de Travail Annuel (PTA) et le budget y relatif ;
 - évaluer l'état d'exécution des programmes, de faire les recommandations appropriées et d'en assurer le suivi-évaluation ; et
 - veiller au bon fonctionnement des organes de coordination et de suivi.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

6

ARRANGEMENTS DE GESTION

■ Unité de Gestion et de Coordination du Projet:

- élaborer la planification détaillée et la coordination des activités
- informer les différents organes du projet, notamment le comité de pilotage ou de direction, de l'exécution technique du programme ou du projet ;
- contrôler et suivre l'exécution administrative et financière des budgets ;
- mettre à jour les programmes et les budgets prévisionnels;
- tenir la comptabilité et l'établissement des rapports périodiques sur la situation de l'exécution technique et financière ;
- gérer l'interface avec la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP).



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

7

ARRANGEMENTS DE GESTION

■ Responsabilités du personnel-clé:

- le **Directeur du Projet** assurant généralement la présidence du Comité de Pilotage ; il est le Directeur du service d'ancrage du Projet. Ce responsable est régi par les dispositions du décret 90-600 ;
- le **coordonnateur du projet**, assurant la gestion quotidienne des activités. Il est généralement recruté sur une base concurrentielle et bénéficie, dans ce cas d'un contrat de travail signé avec la tutelle du projet, sur la base du Code du Travail. Ce coordonnateur participe au recrutement du reste du personnel du projet ;
- le **Responsable ou Assistant Administratif et Financier**, Co-régisseur d'avance des fonds mis à la disposition du projet, recruté sur une base concurrentielle et titulaire d'un contrat de travail signé par le Coordonnateur. Il convient de préciser qu'un Responsable Administratif et Financier est recruté lorsque qu'il s'agit d'un projet de grande envergure ayant des représentations au sein de plusieurs autres structures ou régions ou lorsqu'il s'agit d'une cellule composite, avec plusieurs comptabilités ;



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

8

MISE EN PLACE DU PROJET

- **Création du Projet et de son CP**
 - Responsabilité du Ministère de tutelle (Directeur du Projet) pour initiation des actes de création, avec appui de la CAP



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

11

MISE EN PLACE DU PROJET

- **Processus de recrutement du personnel**
 - Coordination par la CAP qui institue un comité ad hoc dont le Ministère de tutelle et le partenaire;
 - Résultats validés par le Ministère de tutelle, avec participation du Coordonnateur à la sélection du personnel complémentaire ;
 - Contractualisation avec le Ministère de tutelle (Coordonnateur) et avec le Coordonnateur (reste du personnel) ;
 - Contrats à faire enregistrer par l'Inspection Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

12

MISE EN PLACE DU PROJET

- **Ouverture compte bancaire**
 - Responsabilité du Directeur de la Dette et de l'Investissement, sur demande du Ministère de tutelle adressée au MEF, avec nom et qualités des responsables devant mouvoir les comptes;
 - Recueil des spécimens de signature et photocopies des cartes d'identité des signataires;

 188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

13

MISE EN PLACE DU PROJET

- **Préparation de la première demande d'avance de fonds:**
 - Responsabilité du projet/programme:
 - Elaboration du premier PTA;
 - Convocation du Comité de pilotage;
 - Extrait du PTT;
 - Confection dossier demande de fonds à l'adresse de la DDI, comprenant:
 - Compte rendu Comité de pilotage;
 - PTA approuvé;
 - FACE;
 - Détail budgétaire des activités;
 - Termes de références des activités panifiées (au besoin)

 188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

14

MISE EN PLACE DU PROJET

■ Lancement du projet:

- Responsabilité de la coordination qui organise une cérémonie officielle de lancement, en collaboration avec la CAP et le partenaire ;



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

15

UTILISATION DES RESSOURCES

■ Processus de planification des activités:

Dates à retenir:

- 10 octobre : communication à la CAP des prévisions de dépenses pour l'année à venir pour permettre la notification, par le PNUD, de l'allocation budgétaire prévue pour l'année à venir;
- 30 novembre, au plus tard : organisation de l'atelier de planification ;
- 15 décembre, au plus tard : réunion du comité de pilotage ;
- 10 janvier, au plus tard : introduction de la première demande d'avance de fonds de l'année



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

16

UTILISATION DES RESSOURCES

■ Documents de référence

- Cadre logique
- Plan de Travail Annuel et Plan de Travail du premier trimestre;
- Plan de passation des marchés;
- Avis général de passation des marchés



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

17

UTILISATION DES RESSOURCES

■ Acquisition des biens et services

- Communication du Plan de Passation des Marchés à la Direction Centrale des Marchés Publics;
- Publication d'un avis général de passation des marchés
- Application des dispositions du Code des marchés dans les procédures opérationnelles de passation des marchés



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

18

UTILISATION DES RESSOURCES

- **Gestion des fonds et du compte bancaire**
 - Comptes distincts pour financements distincts;
 - Tenue livre journal de banque, grand livre et états mensuels de rapprochement bancaire;
 - Respecter les principes et règles d'utilisation des fonds tels qu'édictés par le manuel des procédures opérationnelles du projet/programme



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

19

UTILISATION DES RESSOURCES

- **Dossier de justification des fonds alloués et demande d'avance de fonds:**
 - lettre de transmission ;
 - rapport d'activités de la période antérieure ;
 - FACE dûment rempli ;
 - pièces justificatives de l'utilisation des fonds précédemment avancés ;
 - extrait des livres journaux de banque et de caisse ;
 - copie des relevés bancaires de la période et des états de rapprochement bancaire ;
 - Plan de Travail ;
 - détail budgétaire des activités prévues ;
 - termes de référence des activités prévues ; et
 - tout autre document permettant de justifier le financement des activités prévues



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

20

UTILISATION DES RESSOURCES

- **Procédures particulières avec le partenaires:**
 - Paiement direct: initiée par le projet, avec transmission dossier complet à la CAP/DDI pour instruction à l'adresse du partenaire;
 - Exécution d'activités sur lettre d'entente ou protocole d'accord: sur demande motivée avec saisine du partenaire par le MEF



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

21

DILIGENCES DE FIN D'ANNEE

- **Règles:**
 - les engagements de dépenses sont arrêtés au plus tard le 15 décembre de l'année, de même que les paiements y relatifs ;
 - les biens et équipements font l'objet d'un inventaire physique par un comité comprenant entre autres, un représentant de la CAP et du partenaire ;
 - le bilan physique et financier du projet est arrêté ;
 - le personnel subit une évaluation suivant les modalités définies par le manuel des procédures ;
 - les comptes sont définitivement clos et arrêtés et les états financiers édités aux fins de l'audit annuel du projet.



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

22

DILIGENCES DE FIN D'ANNEE

■ Formulaires requis:

- Formulaire E: Rapport annuel des décaissement
- Formulaire D: Etat annuel des fonds reçus
- Formulaire C: Inventaire des biens et équipements non fongibles



188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

23

MERCI DE VOTRE AIMABLE ATTENTION

188, Avenue Lamine Gueye
prolongée X Rue Kleber 4ème et
5ème Etages Dakar-Sénégal

24