



REPUBLIQUE DU SENEGAL
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DES FINANCES

DIRECTION DE LA DETTE ET DE
L'INVESTISSEMENT

CELLULE D'APPUI A LA MISE EN ŒUVRE
DES PROJETS/PROGRAMMES (C.A.P)

1638

**PLAN DE TRAVAIL 2007 DE LA CELLULE
D'APPUI A LA MISE EN ŒUVRE DES
PROJETS/PROGRAMMES (CAP)**



**Programme des Nations
Unies pour le Développement
Sénégal**



SOMMAIRE

I. RAPPEL INTRODUCTIF

II. STRATEGIE D'INTERVENTION DE LA CELLULE

1. Le Partenariat
2. La stratégie d'impartition
3. L'approche par la demande
4. La capitalisation et la vulgarisation des bonnes pratiques

III. DESCRIPTION DU PLAN DE TRAVAIL

1. L'appui au renforcement des capacités institutionnelles et techniques de planification et de programmation des activités des projets et programmes ;
2. L'appui au développement de la fonction Suivi-Evaluation-Contrôle dans la mise en œuvre des projets et programmes ;
3. L'Appui au développement d'un système d'information et de gestion comptable fiabilisé au niveau des projets et programmes ;
4. La gestion réussie des activités de la CAP.

IV. LE PLAN DE COMMUNICATION

1. Le Support de communication
2. Le contenu du plan de communication

V. MOYENS ET BUDGETS

I. RAPPEL INTRODUCTIF

Le Sénégal a réalisé ces dernières années des progrès très importants en matière de mise en œuvre de projets de développement. Cependant, plusieurs initiatives souffrent encore de retards significatifs dans leur exécution limitant ainsi l'obtention des résultats stratégiques. C'est dans ce contexte que le Gouvernement a demandé au PNUD de l'appuyer dans ses efforts de redressement.

A travers cette initiative de mise en place de la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP), le PNUD et l'UNFPA soutiennent le Gouvernement pour le renforcement des capacités de gestion en vue d'améliorer l'absorption des fonds sur ressources extérieures.

La mise en place de la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP) répond à un impératif d'efficacité et d'efficience dans l'allocation des ressources pour une satisfaction plus diligente de la demande sociale.

La Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP) est mise en place au sein de la Direction de la Dette et de l'Investissement (DDI) du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) pour une phase pilote de deux ans et demi.

La CAP est cofinancée par l'Etat du Sénégal, le PNUD et l'UNFPA. Elle est, comme son nom l'indique, une structure d'appui conseil et de facilitation pour une mise en œuvre plus diligente et plus efficiente des projets et programmes. Elle est une réponse sûre à des questions techniques certaines (planification/programmation, suivi-évaluation-contrôle et gestion des opérations).

La CAP est composée de trois unités :

- ✦ Une Unité d'Appui aux Projets/Programmes
- ✦ Une Unité d'Appui à l'Exécution Nationale
- ✦ Une Unité de Gestion et de Coordination.

Le lancement des activités de la CAP a eu lieu, au Ministère des Affaires Etrangères, le 21 novembre 2006 à l'occasion d'une cérémonie officielle présidée par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances. L'évènement a été rehaussé de la présence des représentants des ministères techniques, du Représentant Résident du PNUD, du Représentant de l'UNFPA, de nombreux partenaires au Développement et des Coordonnateurs de projets et programmes.

Cette date constitue un repère important dans la problématique de mise en œuvre des projets et programmes de développement au Sénégal.

II. LA STRATEGIE D'INTERVENTION DE LA CELLULE

Pour mener à bien sa mission, la CAP déploie une stratégie inspirée par ses principes directeurs énoncés lors de la cérémonie de lancement à savoir : Compétences, Appui Conseil, Partenariat.

1. Le Partenariat

De par ses missions d'appui conseil, la CAP est appelée à nouer un partenariat dynamique varié dans ses formes et diversifié de par les structures partenaires. Bien que l'approche par la demande soit prônée, il est important de se faire connaître pour susciter la demande. Il s'agit d'un des facteurs clés de succès de la CAP.

C'est ainsi que la CAP devra tisser des relations de partenariat avec :

- a) *Les autres structures du Ministère de l'Economie et des Finances impliquées dans la mise en œuvre des projets et programmes.* L'objectif premier de ce partenariat est d'être en phase pour l'essentiel des questions en raison du partage de l'ancrage. En second lieu, ces structures détiennent des informations importantes concernant la vie des projets et programmes. Il s'agit de la Direction de la Dette et de l'investissement (DDI), de la Direction de la Coopération Economique et Financière (DCEF) qui gère le Programme Triennal d'Investissements Publics (PTIP), de la Direction du Budget (DB) pour les Cadres de Dépenses Sectoriels à Moyen Terme (CDSMT) et le Projet de Réformes Budgétaires et Financières.
- b) *La Direction de la Planification Nationale du Ministère du Plan, du Développement Durable et de la Coopération Internationale.* La Direction de la Planification Nationale joue un rôle important dans le système de préparation, de programmation et de budgétisation des projets et programmes à inscrire au PTIP. Elle a la responsabilité de l'évaluation ex-ante et ex-post des politiques publiques et des projets et programmes.
- c) *Les Ministères Techniques.* A ce niveau, il convient d'en choisir un certain nombre selon des critères tels que l'importance des projets et programmes sous Exécution Nationale, la conduite de cadre de dépenses sectoriel à moyen terme, l'existence de projets et programmes à bailleurs de fonds multiples, l'existence ou non de cellule de planification, etc.
- d) *Les Unités de gestion de projets/programmes.* Ce sont les acteurs de proximité, premiers interlocuteurs directs de la CAP. C'est également à ce niveau que se pose l'essentiel des problèmes de mise en œuvre des projets et programmes.

e) *Les partenaires au développement.* Ce sont des acteurs stratégiques au double niveau technique et financier. Il s'agit d'une part de partager avec eux les outils méthodologiques développés par la Cellule, les problèmes qui se posent aux projets et programmes qu'ils financent et d'autre part de recueillir leurs avis et suggestions sur la problématique de la mise en œuvre des projets et programmes en général et les activités de la CAP en particulier. De façon concrète, un premier pas peut être fait, dans ce sens, en direction de la Banque Mondiale (BM), de l'Union Européenne (UE) et de la Banque Africaine de Développement (BAD).

f) *Les cabinets de consultance.* De par leur implication soit dans la conception, l'élaboration de manuels de procédures, l'évaluation ou l'audit des projets et programmes, les cabinets d'études sont des partenaires privilégiés tant par la mémoire qu'ils constituent que par l'expertise qu'ils regorgent.

2. L'approche par la demande

La CAP adopte l'approche par la demande dans ses relations avec les différents partenaires en dehors des projets et programmes sous Exécution Nationale. La réussite de cette démarche est assujettie à une bonne politique de communication mettant en avant l'apport supplémentaire et la valeur ajoutée que peut procurer le recours à ses services. Le volume des missions spécifiques confiées à la CAP par ses partenaires constituera un indicateur pertinent du degré d'appropriation de cet outil.

3. La stratégie d'impartition

La politique de partenariat de la CAP s'exprimera, entre autres, par la stratégie d'impartition. Elle consiste à faire faire par d'autres partenaires certaines activités pour lesquelles la compétence de la CAP ou sa disponibilité n'est pas assurée.

4. La capitalisation et la vulgarisation des bonnes pratiques

En dépit des insuffisances notoires constatées dans le processus de mise en œuvre des projets et programmes, il existe quelques exemples de réussite dans la conduite des actions de développement à divers niveaux des acteurs (Ministères de tutelle, partenaires au développement, unités de gestion de projets et ONG). Ces expériences méritent d'être mieux connues et vulgarisées. La CAP fera sienne cette mission dans le cadre du processus de capitalisation pour la pérennisation des acquis.

III. DESCRIPTION DU PLAN DE TRAVAIL

La Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP) vise à contribuer à l'amélioration du niveau et de la qualité de l'exécution des projets et programmes.

Pour ce faire, le plan de travail pour l'année 2007 de la CAP s'articule autour d'un ensemble cohérent d'activités concourant à l'atteinte des huit (8) objectifs spécifiques identifiés couvrant les principaux domaines d'intervention suivants :

- ⇒ L'appui au renforcement des capacités techniques de planification et de programmation des activités des projets et programmes mais aussi et surtout les structures étatiques partenaires;
- ⇒ L'appui au développement de la fonction Suivi-Evaluation-Contrôle dans la mise en œuvre des projets et programmes ;
- ⇒ L'Appui au développement d'un système d'information et de gestion comptable fiabilisé au niveau des projets et programmes ;
- ⇒ La gestion réussie des activités de la CAP.

1. L'appui au renforcement des capacités techniques de planification et de programmation

Au niveau de la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes, la conviction est que sans un bon système de planification aucune mise en œuvre réussie des projets et programmes n'est possible.

Cet axe d'intervention recouvre les activités suivantes :

- ⇒ L'appui à la formulation des projets et programmes sous Exécution Nationale ;
- ⇒ L'appui à la planification des activités ;
- ⇒ L'appui au démarrage des projets et programmes quelque soit le bailleur de fonds;
- ⇒ L'appui aux structures chargées de la programmation budgétaire ;
- ⇒ Le développement et l'expérimentation d'outils de programmation dans l'optique de la budgétisation par objectif ;
- ⇒ La contribution à la réflexion pour la mise en place d'un système innovant de planification et programmation ;
- ⇒ Le plaidoyer en faveur de la mise en place au sein des ministères techniques de structures chargées de la planification qui prendrait en charge la fonction de suivi-évaluation-contrôle ;
- ⇒ L'organisation d'ateliers de renforcement de capacités en matière de planification et de programmation.

L'exercice de planification et programmation étant, pour l'essentiel, la première activité au niveau des projets et programmes, la presque totalité des activités se déroulera au cours du premier trimestre de l'année 2007. Certaines autres activités relatives au développement d'outils et à la mise en place de structures s'étalent sur une période plus longue.

2. L'appui au développement de la fonction Suivi-Evaluation-Contrôle

En dépit de l'importance grandissante qu'elle occupe dans les discours, la fonction de suivi-évaluation-contrôle est insuffisamment prise en charge au niveau des différentes structures de mise en œuvre des projets et programmes.

Un ensemble d'activités, concourrant à son développement, a été identifié ci-après :

- ✦ Conception et élaboration d'un cadre de suivi-évaluation-contrôle ;
- ✦ Enquêtes auprès des spécialistes en suivi-évaluation-contrôle des projets et programmes ;
- ✦ Appui à l'opérationnalisation de dispositifs de suivi-évaluation-contrôle au sein des projets et programmes ;
- ✦ Création d'une Banque d'Informations Stratégiques (BIS) sur les projets et programmes ;
- ✦ Mise en place et opérationnalisation d'un outil de suivi-évaluation-contrôle des activités de la CAP ;
- ✦ Plaidoyer en faveur de l'institutionnalisation de la fonction de suivi-évaluation-contrôle au sein des ministères;
- ✦ Organisation d'ateliers de renforcement de capacités en matière de suivi-évaluation-contrôle.

Le système de suivi-évaluation-contrôle étant, par essence, une fonction de veille, les activités se déroulent sur toute l'année 2007. Comme, pour le premier axe de concentration des activités, les deux premiers trimestres seront consacrés à l'analyse situationnelle (état des lieux) et à la conception d'outils méthodologiques.

3. L'Appui au développement d'un système d'information et de gestion comptable fiable

Le système d'information et de gestion comptable fiable est un support indispensable pour l'appréciation de la qualité de la mise en œuvre des projets et programmes. Sa mise en place suppose la conduite d'un ensemble d'activités à différents niveaux. Dans cette perspective, un accent particulier est mis sur la systématisation des manuels de procédures.

Dans le cadre de ce plan de travail et pour l'année 2007, il s'agit des activités suivantes :

- ✦ Elaboration de termes de référence et réalisation de manuels de procédures ;
- ✦ Validation des manuels de procédures ;
- ✦ Suivi de l'application rigoureuse des dispositions des manuels de procédures ;
- ✦ Réalisation des audits pour l'année 2006 ;
- ✦ Atelier de partage des audits 2006 ;
- ✦ Atelier de suivi du plan d'actions issu des rapports d'audit 2006;
- ✦ Planification et Programmation des audits 2007
- ✦ Appui à la mise à disposition des fonds ;
- ✦ Suivi de l'exécution financière à travers un contrôle de proximité préventif ;
- ✦ Contrôle de conformité des rapports financiers et des demandes d'avance de fonds ;
- ✦ Appui de proximité pour l'exécution de projets
- ✦ Organisation d'ateliers de renforcement de capacités en matière d'exécution des dépenses publiques;
- ✦ Plaidoyer auprès des partenaires pour la systématisation de l'utilisation de manuels de procédures ;
- ✦ Plaidoyer auprès des partenaires pour la systématisation de l'audit annuel.

4. La gestion réussie des activités de la CAP

L'atteinte des objectifs fixés, à travers la réalisation des activités programmées, dépend de la bonne conduite des missions assignées. Pour ce faire, il est primordial d'assurer à la CAP la disponibilité, en temps opportun, des moyens d'exécution de son plan de travail.

Pour permettre une plus grande visibilité de son action, la CAP a une stratégie de communication reposant sur les activités ci-après :

- ✦ Conception et réalisation d'un site WEB ;
- ✦ Réalisation et Publication d'une plaquette de présentation de la CAP;
- ✦ Réalisation et Publication d'un bulletin de conjoncture annuel;
- ✦ Réalisation d'un périodique sur les activités de la CAP ;
- ✦ Renforcement des capacités de la CAP.

Il s'agit d'activités spécifiques; les unes se réalisent en début d'année et les autres, de par leur caractère répétitif, se réalisent à des moments précis de l'année.

Toutefois, compte tenu de son rôle d'appui conseil, la CAP s'efforcera de répondre, à tout moment, à toutes les sollicitations relatives à son domaine de compétences.

Le plan de travail annuel pour l'année 2007 de la CAP est le suivant.

OBJECTIFS SPECIFIQUES	RESULTATS	ACTIVITÉS	ECHEANCE			
			1 ^{er} TRIMESTRE	2 ^{ème} TRIMESTRE	3 ^{ème} TRIMESTRE	4 ^{ème} TRIMESTRE
1. Appuyer les projets et programmes sous Exécution Nationale (NEX) pour atteindre un taux de décaissement au moins égal à 80% en 2008	1.1. 80% de décaissement réalisés par les projets et programmes NEX en 2008	1.1.1. Appui au processus de formulation des projets et programmes NEX				
		1.1.2. Appui au démarrage des projets et programmes				
		1.1.3. Appui à la planification des activités				
		1.1.4. Appui à la mise à disposition des fonds				
		1.1.5. Suivi de l'exécution financière à travers un contrôle de proximité Préventif				
		1.1.6. Contrôle de conformité des rapports financiers et demandes d'avances de fonds				
		1.1.7. Mise en place et opérationnalisation d'un système de gestion et de suivi comptable				
		1.1.8. Collecte, Exploitation et Diffusion d'informations financières sur l'exécution des dépenses sur ressources extérieures				

2. Doter tous les projets et programmes (100%) sous Exécution Nationale d'un manuel de procédures opérationnelles et les amener à l'appliquer	2.1. Un (01) Manuel de procédures élaboré et mis en place au démarrage de chaque projet et programme NEX	2.1.1. Elaboration des termes de référence (TDR) pour la réalisation de manuels de procédures				
		2.1.2. Sélection de consultants pour l'élaboration de manuels de procédures				
		2.1.3. Validation de manuels de procédures				
		2.2.1. Suivi de l'application rigoureuse des dispositions du manuel de procédures				
		2.2.2. Réalisation des Audits de l'exercice 2006				
	2.2. Zéro observation majeur sur les rapports d'audit des projets et programmes en 2008	2.2.3. Planification et programmation des missions d'audits de l'exercice 2007				
		2.2.4. Atelier de partage des audits Exercice 2006				
		2.2.5. Atelier de Suivi du plan d'actions issu des rapports d'audit				
		3.1.1. Conception et élaboration d'un système innovant de Planification/ Programmation				
		3.1.2. Appui à la planification des activités				
3. Appuyer une dizaine de projets et programmes hors NEX (taux de décaissement inférieur à 50%)	3.1. 75% de décaissement enregistré par chacun des dix projets hors NEX suivis par la CAP					

pour atteindre un taux de décaissement au moins égal à 75% en 2008	X	3.1.3. Développement et expérimentation d'outils de programmation dans l'optique de la budgétisation par Objectif					
		3.1.4. Appui aux structures de l'Etat en charge de la programmation budgétaire					
		3.1.5. Appui au Développement d'un système d'information et de gestion comptable et financier harmonisé pour les projets et programmes					
		3.1.6. Appui à l'opérationnalisation et à la vulgarisation du système					
		3.1.7. Appui aux projets et programmes dans l'exécution des activités					

		3.1.8. Conception et élaboration d'un cadre de suivi / évaluation / contrôle						
		3.1.9. Appui à l'opérationnalisation de dispositifs de Suivi/Evaluation/Contrôle						
		3.1.10. Enquêtes auprès des spécialistes en Suivi-Evaluation- Contrôle de projets						
		3.1.11. Création d'une banque d'informations sur les Projets et programmes						
		3.1.12. Mise en place et opérationnalisation d'un Outil de suivi / évaluation / contrôle des activités de la CAP avec MS PROJECT						
		3.1.13. Production Rapports d'Activités trimestriel et Annuel						
		3.1.14. Appui de proximité pour l'exécution des projets						

4. Amener au moins 75% des projets et programmes (hors NEX) suivis par la DDI à se doter d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables en 2008	4.1. Manuel de procédures élaboré et mis en place pour 75% des projets et programmes hors NEX suivis par la DDI	4.1.1. Plaidoyer auprès des partenaires (chargés de portefeuilles de la DDI, Bailleurs de Fonds et Projets et Programmes) pour la systématisation de l'utilisation de manuels de Procédures				
5. Systématiser l'exercice annuel d'audit des projets et programmes suivis par la DDI d'ici 2008	5.1. Rapport d'audit annuel disponible pour tous les projets et programmes suivis par la DDI pour les exercices 2007 et 2008	4.1.2. Appui au processus d'élaboration de manuel de procédures 5.1.1. Plaidoyer auprès des partenaires (DDI et Bailleurs de Fonds) pour la systématisation de l'audit annuel				

6. Renforcer les capacités de 100% des acteurs (NEX et les dix (10) Projets tests) en matière de mise en œuvre de projets et programmes d'ici 2008	6.1. 100% des acteurs ciblés (NEX et/ou 10 projets hors NEX) formés d'ici à fin 2008 en : - Modalité NEX - Planification/ Programmation - Exécution des dépenses publiques (Passation des marchés, engagement, liquidation, ordonnancement, paiement, comptabilité) - Suivi/Evaluation/ Contrôle	6.1.1. Ateliers de renforcement des capacités : - Organisation d'un atelier de renforcement de capacités (NEX et dix hors NEX) en matière de : + Procédures des bailleurs de fonds (PNUD, UNFPA) + Procédures de l'Exécution Nationale + Rôle, missions et stratégie d'intervention de la CAP + Planification/ Programmation + Suivi/Evaluation/ Contrôle - Organisation d'un atelier sur l'Exécution des dépenses publiques (Passation des marchés, engagement, liquidation, ordonnancement, paiement, comptabilité financière et Comptabilité des matières)			
--	--	--	--	--	--

IV. LE PLAN DE COMMUNICATION

Le plan de communication est un programme qui indique la marche à suivre pour produire et diffuser les messages nécessaires à la conduite d'une action. Ce programme est un élément de tout plan d'action.

1. Les Supports de Communication

Plusieurs supports peuvent être utilisés de façon ciblée suivant la nature du message à lancer et le public cible visé. En effet, selon que l'on s'adresse aux décideurs publics ou aux partenaires au développement ou que l'on traite d'un aspect particulier de la problématique de la mise en œuvre des projets et programmes, le message et son mode de transmission varient. Cela est un aspect fondamental de la communication.

C'est ainsi que l'on distingue :

- Publicité :
 - Publicité mass-média :
 - Télévision;
 - Presse écrite;
 - Affichage;
 - Radio;
- Relations publiques :
 - Message non publicitaire (de type informationnel) destiné au grand public via des mass-média;
 - Organisation d'événementiels (séminaires, ateliers, journées de sensibilisation);
 - Création d'un site Web ;
 - Publication de la Plaquette de la CAP
 - Organisations de rencontres avec certains grands acteurs publics, partenaires au développement, etc.

2. Contenu du plan de communication

Pour réussir sa mission, il est primordial que la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des Projets et Programmes se dote d'une stratégie de communication bien assise sur un plan de communication, définissant les modalités d'approche des structures partenaires et les schémas et formats de mise à la disposition des

différents acteurs, des informations pertinentes relatives à la problématique de la mise en œuvre des projets et programmes.

En effet, sans un plan de communication bien conçu, il n'est pas envisageable de dérouler les stratégies d'approche énoncées à savoir : le Partenariat et l'approche par la demande, pour ne citer celles-là.

Le plan de communication vise les objectifs spécifiques suivants :

- a) Informer et sensibiliser la communauté des structures partenaires sur les missions et objectifs poursuivis par la Cellule d'Appui à la Mise en œuvre des Projets et Programmes ;
- b) Asseoir une stratégie pérenne de communication

Objectifs	Activités	Cibles	Responsables	Stratégie	Moyens	Support	Résultats attendus	Période
Informier et sensibiliser la communauté des structures partenaires sur les missions et objectifs poursuivis par la Cellule d'Appui à la Mise en œuvre des Projets et Programmes	Organisation de rencontres Elaboration et Diffusion de la plaquette de la CAP Visites de terrain pour s'enquérir des acquis et blocages dans la mise en œuvre des projets et programmes	Directions du MEF, Unités de gestion de projets Ministères Techniques Partenaires au Développement	Coordonnateur CAP.	Rencontres bilatérales ; organisations de séminaires, missions sur le terrain	Moyens financiers à déterminer	Documents de base de la CAP ; Exposés des agents de la CAP	Communauté des structures partenaires informée et sensibilisée	1 ^{er} Trimestre 2007
	Mettre en place d'un Site WEB pour la CAP Editer un périodique sur les activités de la CAP	Toutes les Unités de la CAP Structures partenaires et grand public	RAF en rapport avec l'Unité d'Appui aux Projets Coordonateur	Contractualisation avec le prestataire Contractualisation avec le prestataire	Moyens financiers à déterminer Moyens financiers à déterminer	Documents de base de la CAP Documentation de la CAP et Diverses autres sources	Site WEB de la CAP en ligne Un périodique est produit	1 ^{er} et 2 ^{ème} Trimestres En permanence

V. MOYENS ET BUDGETS

OBJECTIFS SPECIFIQUES	RÉSULTATS	ACTIVITES	COUT (En FCFA)
1. Appuyer les projets et programmes sous Exécution Nationale (NEX) pour atteindre un taux de décaissement au moins égal à 80% en 2008	1.1. 80% de décaissement réalisés par les projets et programmes NEX en 2008	1.1.1. Appui au processus de formulation des projets et programmes NEX	-----
		1.1.2. Appui au démarrage des projets et Programmes	-----
		1.1.3. Appui à la planification des activités	-----
		1.1.4. Appui à la mise à disposition des fonds	-----
		1.1.5. Suivi de l'exécution financière à travers un contrôle de proximité Préventif	-----
		1.1.6. Contrôle de conformité des rapports financiers et demandes d'avances de fonds	-----
		1.1.7. Mise en place et opérationnalisation d'un système de gestion et de suivi Comptable	-----

		1.1.8. Collecte, Exploitation et Diffusion d'informations financières sur l'exécution des dépenses sur ressources extérieures	-----
2. Doter tous les projets et programmes (100%) sous Exécution Nationale d'un manuel de procédures opérationnelles et les amener à l'appliquer	2.1. Un (01) Manuel de procédures élaboré et mis en place au démarrage de chaque projet et programme NEX	2.1.1. Elaboration des termes de référence (TDR) pour la réalisation de manuels de procédures	-----
		2.1.2. Sélection de consultants pour l'élaboration de manuels de procédures	10 000 000
		2.1.3. Validation de manuels de procédures * ¹	5 000 000
	2.2. Zéro observation majeure sur les rapports d'audit des projets et programmes en 2008	2.2.1. Suivi de l'application rigoureuse des dispositions du manuel de procédures	-----
		2.2.2. Réalisation des Audits de l'exercice 2006 * ²	3 000 000
		2.2.3. Planification et programmation des missions d'audits de l'exercice 2007	-----
		2.2.4. Atelier de partage des audits Exercice 2006 * ¹	5 000 000
		2.2.5. Atelier de Suivi du plan d'actions issu des rapports d'audit * ¹	5 000 000

*¹ La participation du personnel des projets/programmes aux ateliers sera imputée à chaque projet.

*² Le coût des audits sera imputé à chaque projet.

3. Appuyer une dizaine de projets et programmes hors NEX (taux de décaissement inférieur à 50%) pour atteindre un Taux de décaissement au moins égal à 75% en 2008	3.1. 75% de Décaissement enregistré par chacun des dix projets hors NEX suivis par la CAP	3.1.1. Conception et élaboration d'un système innovant de Planification/ Programmation	32 000 000
		3.1.2. Appui à la planification des activités	-----
		3.1.3. Développement et expérimentation d'outils de programmation dans l'optique de la budgétisation par objectif	20 000 000
		3.1.4. Appui aux structures de l'Etat en charge de la programmation budgétaire	10 000 000
		3.1.5. Appui au Développement d'un système d'information et de gestion comptable et financier harmonisé pour les Projets et Programmes	-----
		3.1.6. Appui à l'opérationnalisation et à la vulgarisation du système	-----
		3.1.7. Appui aux projets et programmes dans l'exécution des activités	-----
		3.1.8. Conception et élaboration d'un cadre de suivi / évaluation / contrôle	30 000 000
		3.1.9. Appui à l'opérationnalisation de dispositifs de Suivi/Evaluation/ Contrôle	20 000 000

3. Appuyer une dizaine de projets et programmes hors NEX (taux de décaissement inférieur à 50%) pour atteindre un Taux de décaissement au moins égal à 75% en 2008	3.1. 75% de Décaissement enregistré par chacun des dix projets hors NEX suivis par la CAP	3.1.1. Conception et élaboration d'un système innovant de Planification/ Programmation	32 000 000
		3.1.2. Appui à la planification des activités	-----
		3.1.3. Développement et expérimentation d'outils de programmation dans l'optique de la budgétisation par objectif	20 000 000
		3.1.4. Appui aux structures de l'Etat en charge de la programmation budgétaire	10 000 000
		3.1.5. Appui au Développement d'un système d'information et de gestion comptable et financier harmonisé pour les Projets et Programmes	-----
		3.1.6. Appui à l'opérationnalisation et à la vulgarisation du système	-----
		3.1.7. Appui aux projets et programmes dans l'exécution des activités	-----
		3.1.8. Conception et élaboration d'un cadre de suivi / évaluation / contrôle	30 000 000
		3.1.9. Appui à l'opérationnalisation de dispositifs de Suivi/Evaluation/ Contrôle	20 000 000

		3.1.10. Enquêtes auprès des spécialistes en Suivi-Evaluation- Contrôle de projets	10 000 000
		3.1.11. Création d'une banque d'informations sur les Projets et Programmes	10 000 000
		3.1.12. Mise en place et opérationnalisation d'un outil de suivi / évaluation / contrôle des activités de la CAP avec MS PROJECT	1 000 000
		3.1.13. Production Rapports d'Activités trimestriel et annuel	-----
		3.1.14. Appui de proximité pour l'exécution des Projets	-----
4. Amener au moins 75% des projets et programmes (hors NEX) suivis par la DDI à se doter d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables en 2008	4.1. Manuel de procédures élaboré et mis en place pour 75% des projets et programmes hors NEX suivis par la DDI	4.1.1. Plaidoyer auprès des partenaires (chargés de portefeuilles de la DDI, Bailleurs de Fonds et Projets et Programmes) pour la systématisation de l'utilisation de manuels de procédures	-----
		4.1.2. Appui au processus d'élaboration de manuel de procédures	-----
5. Systématiser l'exercice annuel d'audit des projets et programmes suivis par la DDI d'ici 2008	5.1. Rapport d'audit annuel disponible pour tous les projets et programmes suivis par la DDI pour les exercices 2007 et 2008	5.1.1. Plaidoyer auprès des partenaires (DDI et Bailleurs de Fonds) pour la systématisation de l'audit annuel	-----

Coordination de la CAP	Réunion du Comité de Pilotage	1 000 000
	Retraite CAP 2008	5 000 000
	4 Conception et réalisation du site Web	15 000 000
	Réalisation et publication d'un bulletin de conjoncture annuel	1 000 000
	Réalisation d'un périodique trimestriel sur les activités de la CAP	4 000 000
	Réalisation et publication de la plaquette de la CAP	1 000 000
	<u>Renforcement des capacités du personnel de la CAP</u>	12 000 000
	Salaires	52 480 000
	Loyer	21 600 000
	Fonctionnement	20 000 000

Visite, échange d'expérience

9

TOTAL GENERAL :

305 080 000

**BUDGET DE LA CELLULE D'APPUI A LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS ET PROGRAMMES
ESTIMATION PAR RUBRIQUE DE DEPENSES ET PAR SOURCE DE FINANCEMENT**

RUBRIQUE	DESCRIPTION	MONTANT	PNUD	UNFPA	GVT	BESOINS EN FINANCEMENT
Sous - Contrat	Manuel Procédures	10 000 000		10 000 000		
	Audit	3 000 000	1 500 000	1 500 000		
	Site Web	15 000 000				
	Logiciel comptable	12 000 000		12 000 000		15 000 000
	Système SAS	32 000 000				
	Outils Planification	20 000 000				32 000 000
	Outils Suivi Evaluation	30 000 000				20 000 000
	Enquêtes	10 000 000				30 000 000
	S/TOTAL	132 000 000	1 500 000	23 500 000		10 000 000
	Formation	5 000 000	5 000 000			107 000 000
	Atelier Exécution Nationale	6 000 000		6 000 000		
	Atelier Finances publiques	6 000 000				
	Renforcement Personnel CAP	6 000 000	3 000 000	3 000 000		
	Atelier Plan d' Action Audit	5 000 000	5 000 000			
	Retraite CAP	1 000 000	1 000 000			
	Réunion Comité Pilotage	29 000 000	20 000 000	9 000 000		
	S/TOTAL	172 000 000	56 040 000	58 200 000		
	Fonctionnement	21 600 000			57 760 000	
	Salaires	12 960 000	4 320 000		21 600 000	
	Carburant	9 500 000			8 640 000	
	Fournitures et Consommables bureau	2 400 000	2 400 000		9 500 000	
	Eau - Electricité- Tél	14 500 000	8 000 000	4 000 000	2 500 000	
	Divers	244 960 000	70 760 000	62 200 000	100 000 000	
	S/TOTAL	381 960 000	92 260 000	94 700 000	100 000 000	107 000 000
	TOTAL GENERAL	DOLLARS	184 520	189 400	200 000	214 000