



MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES  
DIRECTION GENERALE 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'Economie 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

## ARRANGEMENTS DE GESTION

### ■ Autres personnels:

- le personnel d'appui administratif (secrétaire, chauffeur, agent de service, etc.), recruté sur appel à candidature, dispose d'un contrat signé par le Coordonnateur
- le personnel technique (Experts ou Assistants techniques) est également recruté sur une base concurrentielle. Son contrat est signé par le Coordonnateur ;

Au besoin, le Coordonnateur national pourrait être assisté par :

- un Expert national ;
- des experts thématiques ou sectoriels ;
- des consultants recrutés sur une courte période ne dépassant pas au maximum dix (10) mois et dont la mission est de réaliser un appui technique sur la base de termes de références et d'un contrat de prestations de services. Ces consultants sont recrutés sur la base du Code des marchés publics.



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

9

## MISE EN PLACE DU PROJET

### ■ Feuille de route :

- création du projet et de son comité de pilotage ;
- lancement du processus de recrutement du personnel prévu ;
- ouverture d'un compte bancaire ;
- recueil des spécimens de signature des responsables chargés de mouvoir le compte ;
- préparation de la première demande d'avance de fonds ;
- lancement du projet.



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

10

## 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 mouvementer 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

### ■ 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