



MANUEL DE PROCEDURES DU FONDS D'APPUI INTERCOMMUNAUTAIRE DANS LE CADRE DES PROJETS FINANCÉS PAR L'AFD DANS LA VALLÉE DU FLEUVE SÉNÉGAL

ASSISTANCE TECHNIQUE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DES COMMUNES

ACRONYMES, SIGLES ET ABREVIATIONS

A/S/A	Signifiant
A	
AAC	Agent Administratif et Comptable
AIDEP	Projet Agriculture Irriguée et Développement Économique des territoires ruraux de Podor
AHA	Aménagement Hydro- Agricole
ANSD	Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie
APEFAM	Projet d'Appui à la Promotion des Exploitations Familiales de la Région dans Matam
APS	Avant-Projet Sommaire
ASAMM	Projet d'Amélioration de la Sécurité Alimentaire et d'Appui à la Mise en Marché dans la Région de Matam
AT	Assistant Technique
AVSF	Agronomes et Vétérinaires Sans Frontières
C	
CADL	Centre d'Appui au Développement Local
CCL	Cadre de Concertation Local
CDD	Comité Départemental de Développement
CDI	Charte du Domaine Irrigué
CGMP	Comité de Gestion du Micro-Projet
CM	Conseil Municipal
CTE-DMP	Comité Technique d'Evaluation des Demandes de Micro-Projets
D	
DFC	Direction des Finances et de la Comptabilité
DGCPT	Direction Générale de la Comptabilité Publique et du Trésor
DMP	Demande de Micro-Projet
DODP	Direction de l'Ordonnancement des Dépenses Publiques
F	
FAI	Fonds d'Appui Intercommunautaire
G	
GIE	Groupement d'intérêt Économique

A/S/A	Signifiant
GPF	Groupement de Promotion Féminine
GPS	Global Positionning System
L	
LOASP	Loi d'orientation agro-sylvo-pastorale
M	
MCA	Millenium Challenge Account
MEFP	Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan
MP	Marchés Publics
O	
OCB	Organisation Communautaire de Base
OMVS	Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal
OP	Organisation Professionnelle
P	
PACR	Projet d'Appui aux Communautés Rurales (Financement AFD)
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PDD	Plan de Developpement du Département
PNAR	Programme National d'Autosuffisance en Riz
PNIA	Programme National d'Investissement Agricole
POAS	Plan d'Occupation et d'Aménagement des Sols
PPM	Plan de Passation des marchés
PRACAS	Programme d'Accélération de la Cadence de l'Agriculture Sénégalaise
PRDI	Plan Régional de Développement Intégré
PS&E	Plan de Suivi et Evaluation
S	
SAED	Société d'Aménagement et d'exploitation des terres du delta du Fleuve Sénégal et des Vallées du Fleuve Sénégal et de la Falémé
T	
TDRs	Termes de Référence
V	
VFS	Vallée du Fleuve Sénégal

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DU MANUEL.....	6
1.1.	AVANT PROPOS	6
1.2.	CADRE GENERAL.....	8
2.	PARTIE 1 : MODALITES DE GESTION DES FONDS ET DE MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DU FAI 10	
2.1.	PRINCIPES DE GESTION.....	10
2.2.	MODALITES DE MOBILISATION DES RESSOURCES.....	11
2.2.1.	Critères de répartition du FAI aux Communes	Erreur ! Signet non défini.
2.2.2.	Avance de fonds pour le démarrage	12
2.2.3.	Renouvellement du Compte Spécial FAI.....	13
2.2.4.	Réapprovisionnement du Compte FAI	Erreur ! Signet non défini.
3.	PARTIE 2 : MODE OPERATOIRE DU FAI DANS LES COMMUNES.....	14
3.1.	CADRE INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU FAI	14
3.1.1.	SAED.....	14
3.1.2.	Les cadres de concertation locaux.....	14
3.1.3.	Les conseils municipaux (CM).....	14
3.1.4.	le comite d'usagers du microprojet.....	15
3.1.5.	Les Organisations Communautaires de Base (OCB).....	15
3.1.6.	Les prestataires et entreprises	16
3.2.	REGLES DE GESTION DE L'APPUI AUX COMMUNES	17
3.3.	PROCESSUS DE PLANIFICATION.....	17
3.3.1.	Planification stratégique	17
3.3.2.	Préparation des PAI	18
3.4.	PREPARATION ET INSTRUCTION DES DEMANDES DE FINANCEMENT	19
3.5.	SIGNATURE DE LA CONVENTION DE FINANCEMENT	19
	PARTIE 3 : INVESTISSEMENTS POTENTIELLEMENT ELIGIBLES OU INELIGIBLES AU FAI	21
4.	21	
4.1.	INVESTISSEMENTS ELIGIBLES AU FAI.....	21
4.2.	QUELQUES INVESTISSEMENTS NON ELIGIBLES AU FINANCEMENT DU FAI.....	22
5.	PARTIE 4 : MODALITES DE DECAISSEMENT DES FONDS DANS LE COMPTE SPECIAL FAI DES INVESTISSEMENTS POUR LES SERVICES DE LA COMMUNE OU TOUTE PERSONNE PRIVEE	23
5.1.	FINANCEMENT DES MICRO PROJETS.....	23
	ROLE DU TRESOR DANS LE DISPOSITIF FINANCIER.....	24
5.2.	24	
5.3.	EXECUTION DES DEPENSES DANS LA COMMUNE	25
5.3.1.	Engagement	26
5.3.2.	La liquidation	29
5.3.2.1.	La commission de réception des travaux	29
5.3.2.2.	Certification des factures ou décomptes.....	30
5.3.3.	L'ordonnancement.....	30

5.3.4.	La phase comptable ou paiement	31
5.4.	REPORTING DU TRESOR VERS LE PROJET.....	32
6.	ANNEXES	35
	ANNEXE 1	36
	ANNEXE2	37
	FICHE 1 : ROLE DE LA COMMUNE.....	37
	FICHE 2 : ROLE DU TRESOR	38
	FICHE 3 : ROLE DE LA SAED.....	39
6.1.	ANNEXE 4 : SITUATION DES DEPENSES EXECUTEES SUR LES CONVENTIONS DE FINANCEMENT FAI 41	
6.2.	ANNEXE 6 : MOBILISATION DES PIECES JUSTIFICATIVES DE LA DEPENSE AU NIVEAU DU TRESOR.	42
6.3.	ANNEXE 7 : SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MP ET SUIVI DES MISES A DISPOSITION DE LA SAED POUR LE COMPTE DU FAI.....	43
6.4.	ANNEXE 8 : SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS	44
6.5.	ANNEXE 9 : CONTROLE DE L'EXECUTION TECHNIQUE ET FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS AU NIVEAU DES COMMUNES	45

1. PRESENTATION DU MANUEL

1.1. AVANT PROPOS

L'Agence Française de Développement (AFD) est un des partenaires « historiques » de la Société Nationale d'Aménagement et d'Exploitation des Terres du Delta du Fleuve Sénégal et des Vallées du Fleuve Sénégal et de la Falémé (SAED), dans le cadre de sa mission de promotion de l'agriculture irriguée. Aujourd'hui, l'action de l'AFD couvre presque toute la zone d'intervention de la SAED, avec notamment la mise en œuvre des projets 3PRD, dans le département de Dagana, AIDEP dans le département de Podor (moyenne vallée), ASAMM et APEFAM 1&2 dans la région de Matam (haute vallée). Ces projets s'insèrent également dans les politiques publiques définies par l'État du Sénégal avec notamment le PSE, comme cadre de référence de la planification de l'économie sénégalaise et le Plan National d'Aménagement et de Développement Territorial (PNADT) qui vise, entre autres, à assurer la cohérence territoriale des projets socio-économiques et géostratégiques de l'État. Le PNADT est en effet, un cadre de référence spatiale pour la territorialisation des politiques publiques. A ce titre, les démembrements de l'Etat (collectivités territoriales) sont considérés parmi les acteurs d'opérationnalisation de cet outil national de planification. Cette opérationnalisation passe par des outils locaux clairement identifiés par le PNADT. Il s'agit notamment d'outils d'aménagement et de développement territorial (ex. PDC) et d'instruments de gestion foncière (ex. POAS). Ces outils doivent désormais s'inspirer des actions et orientations stratégiques dégagées dans le PNADT. De même, le PAI, tranche annuelle du PDC, sur laquelle se cale le FAI, demeure un prolongement du PDC dans le respect des grandes orientations du PNADT, tout en reconnaissant la légitimité locale des investissements et équipements inscrits dans cet outil de référence annuelle.

En outre, dans le cadre de leur mise en œuvre, les acquis de l'expérience et des avancées des projets antérieurs menés par la SAED ont été capitalisés dans le cadre de ces nouveaux projets. Il s'agit notamment d'investissements productifs et d'outils méthodologiques, techniques et institutionnels innovants dans les domaines de la gestion de l'eau, de la gestion du foncier, du renforcement des capacités techniques et institutionnelles des bénéficiaires des projets.

De manière spécifique, les projets AIDEP, ASAMM et APEFAM 1 & 2 s'inscrivent globalement dans un souci de rééquilibrage régional, entre le Delta et la moyenne vallée et dans la perspective de faire bénéficier les moyenne et haute vallées des éléments innovants de la politique de maintenance, des outils développés sur le foncier et la gouvernance locale et la professionnalisation des agriculteurs de la zone.

En intervenant sur les enjeux de sécurité alimentaire, développement économique des territoires ruraux et de gestion des ressources naturelles et foncières, les projets de Podor et de Matam, s'inscrivent pleinement dans les priorités définies par les autorités sénégalaises, notamment de la cadre des politiques publiques et de celles de l'intervention de l'AFD en zone sahélienne.

A l'instar de ces projets, l'AFD a accepté de financer d'autres projets s'inspirant fortement des expériences capitalisées et tenant compte des enjeux actuels marqués par l'évolution de l'environnement politique, économique et social. Il s'agit notamment du programme « Développement économique local et transition agro-écologiques » (DELTA) dont la convention est en cours de signature et le projet genre adossé aux projets AIDEP, ASAMM et APEFAMM, à travers des avenants aux conventions. De manière chronologique, il s'agit de :

- De la convention de crédit CSN 1328 01 F signée, le 08 avril 2013, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre du Projet d'Amélioration de la Sécurité Alimentaire et d'Appui à la Mise en Marché dans la région de Matam (ASAMM), grâce à un prêt de 22 000 000 euros ;
- De la convention de crédit CSN 1369 01 L signée, le 14 avril 2014, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre du Projet Agriculture Irriguée et Développement Économique des territoires ruraux de Podor (AIDEP), grâce à un prêt de 30 millions d'euros ;
- De la convention de financement CSN 1369 02 M signée, le 14 avril 2014, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre du Projet Agriculture Irriguée et Développement Économique des territoires ruraux de Podor (AIDEP), grâce à une subvention de 1,5 millions d'euros ;
- De la convention de crédit CSN 1430 01 Z signée, le 03 avril 2015, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre de la première phase du Projet d'Appui à la Promotion des Exploitations Familiales dans la Région de Matam (APEFAM 1), grâce à un prêt de de 18 millions d'euros ;
- De la convention de crédit CSN 1430 02 A signée, le 03 avril 2015, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre de la première phase du Projet d'Appui à la Promotion des Exploitations Familiales dans la Région de Matam (APEFAM 1), grâce à une subvention de de 2 millions d'euros ;
- De la convention de financement CSN 1516 01 E signée, le 26 septembre 2017, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre de la seconde phase du Projet d'Appui à la Promotion des Exploitations Familiales dans la Région de Matam (APEFAM 2), grâce à une subvention de 2 millions d'euros ;
- De la convention de crédit CSN 1516 02 E signée, le 26 septembre 2017, entre l'État du Sénégal et l'AFD, en vue de la mise en œuvre de la seconde phase du Projet d'Appui à la Promotion des Exploitations Familiales dans la Région de Matam (APEFAM 2), grâce à un prêt de de 30 millions d'euros ;
- Des lettres d'avenants aux conventions AIDEP et APEFAM 2 signées, le 14 octobre 2020, entre l'État du Sénégal et l'AFD et de la convention du projet genre pour un montant de 5 millions d'euros, sous forme de subvention.

Parmi les défis majeurs de ces projets, figure en bonne place la planification spatiale et territoriale, conformément aux orientations définies par l'État. Il s'agit de mettre en cohérence des projets socio-économiques et géostratégiques de l'État, à l'échelle des communes bénéficiaires, à travers une bonne articulation entre les outils de planification et de gestion de l'espace (POAS, CDI, SIF) et de planification économique territoriale (PDD, PDC, PAI, etc.) pour l'atteinte des objectifs de DEL. L'institutionnalisation et la systématisation des outils de planification et de gestion de l'espace (POAS, CDI, SIF) développés dans la VFS apparaissent dès lors comme une nécessité.

Ces projets comportent un important volet d'appui aux communes, à travers la mise en place d'un Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI) qui apporte un complément de financement aux communes concernées, pour la réalisation d'investissements inscrits dans leurs Plans Annuels d'Investissements (PAI). Le FAI est spécifiquement destiné au financement d'investissements qui s'inscrivent dans le cadre de (i) la promotion du développement de l'économie locale (DEL) par le développement des chaînes de

valeurs agricoles et pastorales dans les communes bénéficiaires, (ii) la gestion des ressources naturelles et de l'environnement, (iii) la réduction des inégalités femmes/hommes.

L'exécution du Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI) se fonde ainsi sur l'approche de l'appui budgétaire direct qui consacre la responsabilisation des bénéficiaires dans la réalisation des activités avec le suivi et l'accompagnement de la SAED et les autres services techniques déconcentrés.

Dans ce cadre, la SAED, maître d'ouvrage délégué pour le compte de l'Etat du Sénégal, compte mettre en œuvre ce volet, à travers l'appui à la maîtrise d'ouvrage des communes et la mise en place de ce fonds, selon les principes en matière de comptabilité publiques locale et les modalités définies dans les différents accords de financement (État-AFD, SAED-Communes).

Pour rappel, les projets AIDEP, ASAMM et APEFAM avaient élaboré un manuel de procédures du Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI) en tirant les enseignements du PACR/VFS et du FDL parmi lesquels la nécessité d'impliquer tous les acteurs à la base, le renforcement des pouvoirs des élus locaux sur le choix des investissements (délibération), la transparence dans le mode de passation des marchés, le suivi de l'exécution technique et financière.

Ce présent manuel s'inspire de ceux déjà élaborés et éprouvés et a pour objet de décrire les procédures opérationnelles de gestion administrative et financière des lignes de Financement du Fonds d'appui Intercommunautaire (FAI) des projets financés par l'AFD. L'objectif visé tient à la fois, de l'obligation de la SAED, en tant que maître d'ouvrage délégué de l'État, de :

- Rendre compte au Bailleur de fonds, des conditions techniques et financières de mise en œuvre des activités inscrites dans les lignes de financement du FAI, conformément aux conventions de financement sus mentionnées signées entre l'AFD et l'Etat du Sénégal
- Permettre à la SAED, d'exercer une supervision et un contrôle permanent dans un environnement de travail transparent et précis.

Les orientations de ce guide devront donc faire l'objet d'une adaptation rapide aux exigences du terrain, tout en respectant les directives d'exécution destinées à faciliter la supervision, le suivi et le contrôle des fonds à tous les niveaux. Il est donc important que ce manuel soit à la fois un instrument de référence souple mais transparent, où les opérations et procédures clairement détaillées devront faciliter le travail des différents intervenants sans pour autant être un facteur de blocage pour la mise en œuvre des activités. A cet effet, il convient de rappeler que les cadres de collaboration mis en place au travers le protocole entre la DGCPT et la SAED et les conventions de financement entre la SAED et les communes viennent compléter et préciser davantage les rôles et responsabilités de chaque partie (SAED, Comptables et communes) dans l'exécution du FAI, en termes de planification, de mobilisation de ressources, de suivi technique et financier et d'évaluation.

1.2. CADRE GENERAL

L'appui budgétaire est un mécanisme de financement des infrastructures et des services sociaux expérimenté par la plupart des projets d'appui à la décentralisation et au développement local. Tout en tenant compte des exigences du partenaire financier, ces expériences se sont progressivement rapprochées des procédures nationales à l'aide de différents outils fixant le cadre juridique et réglementaire. L'appui budgétaire est régi par des principes.

Un principe budgétaire est une règle à caractère financier à laquelle normalement on ne peut déroger. Mais ces règles ne sont pas impératives dans la mesure où des aménagements ont été prévus par divers textes.

Ces principes sont généralement au nombre de six (06) – Les cinq (05) régissent l'établissement du budget le sixième s'applique au vote du budget. Il s'agit de l'annualité, de l'unité, de l'universalité, de l'équilibre, de la spécialité et aujourd'hui de la sincérité budgétaire.

- Le principe de l'annualité

Le budget de la collectivité est voté chaque année pour une période d'un an et doit être exécuté dans cette période ; en d'autres termes l'autorisation budgétaire est unique et n'est valable que pour la durée de l'année financière. Cette durée s'appelle un exercice. Le budget doit être voté avant le 1^{er} janvier, son caractère prévisionnel exige qu'il soit arrêté avant l'ouverture de l'exercice auquel il s'applique c'est-à-dire le 31 décembre.

- Le principe de l'unité

La totalité des recettes et des charges de la collectivité locale doit être présentée sous la forme d'un document unique retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité.

- Le principe de l'universalité

Ce principe prescrit la fusion en une seule masse, les ressources fiscales et les autres produits et à imputer l'ensemble des dépenses sur cette masse de recettes.

- Le principe de l'équilibre

Le budget de la collectivité locale doit être voté en équilibre c'est à dire que l'ensemble des ressources doit couvrir l'ensemble des charges. Cet équilibre n'est pas seulement comptable mais il doit être réel.

- Le principe de la spécialité

Les crédits sont votés par les conseillers par chapitres et articles, ce vote est obligatoire. L'avantage de ce vote est de lier l'ordonnateur, c'est à dire l'exécutif local lors de la réalisation du budget.

- Le principe de sincérité budgétaire

Le budget doit présenter de façon sincère l'ensemble des ressources et des charges. Leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler.

2. PARTIE 1 : MODALITES DE GESTION DES FONDS ET DE MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DU FAI

Le Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI) apporte un complément de financement aux communes bénéficiaires desdits projets, pour la réalisation d'investissements inscrits dans leurs Plans Annuels d'Investissement (PAI). Le FAI est spécifiquement destiné au financement d'investissements qui s'inscrivent dans le cadre de la promotion du développement de l'économie locale (DEL), de la gestion des ressources naturelles et de l'environnement et de la réduction des inégalités entre les femmes et les hommes.

Dans ce cadre et conformément aux conventions de financement des projets, la SAED ouvre, pour chacun des projets, un compte spécial destiné à recevoir le FAI dudit projet, dans les livres d'une banque commerciale. Ce compte est exclusivement destiné à financer les micro-projets dans le cadre du Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI). Pour chacun des projets, la SAED reçoit les virements de l'AFD, sous forme d'avance initiale ou de renouvellement des fonds, correspondant aux montants demandés et aux pièces administratives et justificatives présentées. Selon les schémas institutionnels retenus, le compte spécial de chaque projet sera géré par la structure mise en place par la SAED (UGP par exemple) et sera mouvementé par les personnes désignées par la SAED. Pour le cas des projets AIDEP, ASAMM et APEFAM, il s'agit de la signature des Coordonnateurs de projets, en qualité de régisseurs. Les Unités de Gestion peuvent s'appuyer sur un Assistant technique (AT) composée d'une équipe pluridisciplinaire.

2.1. PRINCIPES DE GESTION

Ces principes infra-indiqués sont applicables pour chaque projet, conformément aux accords entre l'Etat du Sénégal et l'AFD et les différentes conventions signées entre la SAED et les communes bénéficiaires.

Dans le cadre de l'appui budgétaire direct aux communes, la SAED procède aux virements du compte FAI vers les comptes Trésor des communes bénéficiaires. Ces virements sont destinés au financement d'une partie des investissements de leurs PAI, qui a fait l'objet de conventions de financement entre la SAED et les communes.

Pour rappel, les financements via le FAI sont des outils devant appuyer le développement économique local et soutenir en outre des stratégies de gestion améliorée des ressources naturelles, de l'environnement et de la réduction des inégalités entre homme et femme.

Les mécanismes et codes financiers de gestion des ressources virées dans les comptes trésor des communes sont ceux de la comptabilité publique. A cet effet, conformément à la Loi organique n°2020-07 du 26 février 2020 et au Décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant Règlement général sur la Comptabilité publique, les Comptables ont la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes des communes. Ils sont tenus de veiller au respect des procédures selon les normes de la comptabilité publique par une inscription des recettes, l'exécution des dépenses et le reporting pour les différentes parties.

2.2. MODALITES DE MOBILISATION DES RESSOURCES PAR LA SAED AUPRES DE L'AFD

Les modalités de mobilisation des ressources infra-indiquées sont applicables aux les projets pour lesquels les accords signés entre l'Etat du Sénégal et l'AFD prévoient l'ouverture d'un Compte Spécial exclusivement affecté au financement des investissements éligibles au Fonds d'Appui

Intercommunautaire, comme pour les projets AIDEP, ASAMM, APEFAM. Sur la base de demande de paiement adressée à l'AFD, la SAED peut mobiliser les ressources du FAI sous forme d'avances renouvelables.

2.2.1. Avance de fonds pour le démarrage (avance initiale)

Sur la base des « Droits de Tirage Annuels » prévus pour chaque commune, et de son Plan Annuel d'investissement (PAI), la SAED fait une demande de financement à l'AFD. Le montant de l'avance initiale sera équivalent au montant de la première année du budget-programme d'activités présenté à l'Agence par le Maître d'Ouvrage Délégué pour le compte des Communes (ex communautés rurales), consolidant l'ensemble des actions de la composante Fonds d'Appui Intercommunautaire pour l'année N, et sur lequel l'AFD aura préalablement émis un avis de non-objection. Cette procédure vise à faire l'alimentation initiale en fonds sur le Compte Spécial FAI ouvert par la SAED, en vue d'assurer le financement des micro-projets, conformément à la convention de financement.

La poursuite des décaissements pour le compte de la commune sera conditionnée par la justification des dépenses qu'elle a engagées dans le cadre du FAI selon les modalités décrites dans la partie 5 du présent document.

L'élaboration de la demande d'avance initiale par la SAED auprès de l'AFD s'établit comme suit :

- ✓ **Le Responsable technique désigné par la SAED, chargé d'accompagner les communes dans le processus de planification et de réalisation des investissements, appuyé par l'AT, notamment l'Expert en décentralisation et renforcement de capacités :**
 - Etablit son plan d'activités annuel et budget annuel des travaux à réaliser sur la base des droits de tirage accordés aux communes ;
 - Etablit une demande de virement du budget détaillé des projets à financer ;
 - Procède aux vérifications nécessaires en rapport avec l'AT, notamment la cohérence entre la demande et le budget annuel des projets ;
 - Vise la demande ;
 - Transmet la demande au Coordonnateur du projet pour contrôle de validation.
- ✓ **Le Responsable désigné par la SAED (Coordonnateur de Projets) pour agir au nom et pour le compte du Directeur Général et mouvementer le compte du projet :**
 - Procède aux contrôles de conformité entre le budget établi par l'Expert en décentralisation et renforcement des capacités et la demande ;
 - Signe la demande.
- ✓ **L'Agent Comptable de la SAED en charge du suivi de l'exécution financière du projet**
 - Fait la photocopie du dossier (Demande et budget des conventions de financement à financer) ;
 - Appose le cachet de réception de pièces comptables pour marquer la date comptable ;
 - Sur la base de la photocopie de la demande de virement et de la date comptable mise sur le document, passe dans son système de gestion Financière et comptable l'écriture suivante dans son journal d'opérations diverses (OD).

2.2.2. Renouvellement du Compte Spécial FAI ouvert par la SAED

Le renouvellement des fonds de chaque projet se fait sur la base d'une demande de la SAED adressée à l'AFD, selon les clauses de la convention de financement qui prévoient notamment que Cette demande soit accompagnée d'un mémoire de dépenses établi par la SAED. Le mémoire des dépenses est ainsi justifié par les décaissements effectués sur le Compte Spécial ouvert au nom du projet sur la base des pièces comptables et un relevé bancaire.

Après avoir utilisé les 75% du compte, l'Agent Comptable de la SAED en charge du suivi de l'exécution financière du projet :

- Arrête provisoirement son livre-journal du compte spécial FAI en déterminant le solde.
- Dégage le montant des dépenses effectuées sur la période considérée par le mémoire.
- Etablit une demande de réapprovisionnement du compte, accompagnée de la documentation qui justifie que les 75 % des fonds ont été utilisés.
- Envoie la demande de Réapprovisionnement et les pièces comptables au Responsable désigné par la SAED pour agir au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur pour les Projets AIDEP et APEFAM), pour vérification et validation.

Après réception du dossier, ce dernier :

- Vérifie la cohérence entre la demande et les relevés du compte bancaire.
- Vérifie la cohérence entre les montants qui figurent sur le relevé bancaire et les pièces comptables jointes au dossier.
- Vise la demande.
- Transmet la demande à la Direction Financière et Comptable (DFC) de la SAED, pour vérification.

La Direction Financière et Comptable (DFC) de la SAED :

- Vérifie la cohérence entre la demande et les relevés du compte bancaire.
- Vérifie la cohérence entre les montants qui figurent sur le relevé bancaire et les pièces comptables jointes au dossier.
- Vise la demande.
- Transmet la demande à la Direction Générale pour une demande de paiement à l'AFD via la Direction de l'Ordonnancement des Dépenses Publiques (DODP) du Ministère de des Finances et du Budget (MFB).

3. PARTIE 2 : MODE OPERATOIRE DU FAI DANS LES COMMUNES

Dans le cadre du FAI, la SAED appuie les communes dans la réalisation des investissements extraits de leurs PAI sur la base de conventions de financement. Sur la base d'une analyse de la demande, les communes décident du choix des investissements à soumettre au projet. Ceux-ci doivent avoir trait à la promotion du développement de l'économie locale, à la réduction des inégalités entre les hommes et les femmes, à la gestion des ressources naturelles et à l'environnement et ensuite figurer dans leurs plans annuels d'investissements (PAI) et doivent être conformes aux POAS. Les investissements de mise en application des POAS et liés au genre recevront une attention toute particulière et devront constituer une partie relativement importante du portefeuille des investissements à réaliser.

3.1. CADRE INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU FAI

3.1.1. SAED

La SAED est chargée de l'exécution des projets, en particulier le FAI. Elle assure le suivi technique et financier des activités du FAI. Elle peut mettre en place une UGP, sous la responsabilité d'un Coordonnateur qui s'appuiera sur l'Agent Administratif du Projet et l'AT. L'UGP mettra en place un cadre de concertation et de collaboration avec tous les acteurs intervenant dans le schéma organisationnel.

3.1.2. Les cadres de concertation locaux

Les cadres de concertation constituent des instances mises en place au niveau de chaque commune pour servir de lieu de concertation et de débats pour recueillir les besoins en investissements exprimés par les acteurs locaux recensés dans les différents secteurs d'activités socio-économiques. Ils viennent ainsi appuyer les communes dans l'identification et la priorisation des micro-projets qui seront soumis au FAI. De même, ces Cadres joueront un rôle prépondérant dans le suivi des investissements pour mieux renforcer la participation citoyenne dans le développement local conformément la lettre et à l'esprit de l'Acte 3.

3.1.3. Les conseils municipaux (CM)

Le conseil municipal, composé de conseillères et de conseillers municipaux élus pour cinq ans au suffrage universel direct est l'organe délibérant de la commune.

Les Communes sont au cœur du processus de développement. Ce sont en effet, les communes qui ont la responsabilité de Maître d'Ouvrage des investissements, pour les Infrastructures locales.

A cet effet, les CM assurent intégralement la Maîtrise d'Ouvrage des investissements dans les domaines dits de compétences transférées avec l'appui des services techniques et de l'ARD. A ce titre, en relation avec la SAED, les Conseils municipaux :

- Valident les microprojets ;
- Adoptent les PAI ;
- S'assurent de la faisabilité et de l'opportunité des micro-projets ;

- Déterminent la localisation des micro-projets ;
- Arrêtent l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- Signent les conventions avec la SAED et les OCB (convention de partenariat, convention de financement, convention de rétrocession des ouvrages et infrastructures du FAI, etc.) ;
- Élaborent et signent les contrats de concession des infrastructures et équipements aux OCB ;
- Participent au financement à travers la mobilisation et le versement de leur contrepartie ;
- Contrôlent les travaux en rapport avec la SAED qui pourrait s'appuyer sur l'expertise externe (par exemple une Assistance technique) ;
- Paient les entreprises dans le respect des procédures publiques ;
- Réceptionnent les travaux ;
- Entretiennent les infrastructures en relation avec les comités de gestion.

Les CM instituent la participation citoyenne à travers la tenue des débats d'orientations budgétaires, qui servent de cadre pour le premier niveau de priorisation des investissements à réaliser et le suivi de l'état d'avancement des activités dans le cadre du projet. Les interprofessions devraient fortement associées à la priorisation des investissements et à la mise en œuvre du FAI.

3.1.4. le comité d'usagers du microprojet

Le Comité d'Usagers est l'organe mis en place par l'Organisation Communautaire de Base (OCB) choisie par la Commune bénéficiaire du Micro projet, en vue d'assurer la responsabilité de l'exécution du micro-projet y compris la gestion administrative, financière et technique.

Le CGMP a la responsabilité déléguée par l'OCB bénéficiaire, de la mise en œuvre du micro-projet. A ce titre, il est chargé d'assurer :

- la sensibilisation des populations sur les conditions à remplir pour la garantie des résultats annoncés ;
- la participation de la population dans l'exécution des activités du micro-projet ;
- le respect par l'OCB et ses partenaires des engagements pris dans l'Accord de Micro-projet avec le Projet, y compris la mobilisation de l'apport de la communauté au financement, si nécessaire, ainsi que la conformité des actions et décisions prises conformément aux engagements avec les autorités locales (Maires) ;
- les Formations nécessaires pour la participation effective des bénéficiaires à tous les stades du Micro-Projet ;
- l'appui à l'organisation et au fonctionnement de l'OCB et des activités collectives.
- la définition de la stratégie pour la réalisation, le fonctionnement, le suivi et la maintenance des réalisations

3.1.5. Les Organisations Communautaires de Base (OCB)

Elles sont les bénéficiaires des microprojets grâce aux contrats de concession qu'elles signeront avec la Commune. Elles sont constituées, entre autres, par les organisations professionnelles (agriculteurs, éleveurs, pêcheurs, transformatrices ...), les faïtières (jeunes, femmes, personnes à mobilité réduite, ...), les GIEs et les Associations de développement local.

Dans ce cas, l'OCB est à l'initiative de la demande de micro-projet représentée dans le Cadre de Concertation local. Elle sollicite l'inscription de l'investissement dans le PAI.

La Commune inscrit l'investissement dans son PAI et fait une demande de financement au FAI. En cas d'acceptation, une convention de financement est passée entre la Commune et la SAED. A l'issue des travaux, la commune rétrocède la gestion de l'infrastructure à l'OCB qui en assure l'exploitation et la maintenance.

3.1.6. Les prestataires et entreprises

La réalisation effective des prestations et des travaux sera faite par des prestataires et des entreprises sélectionnées par appel à la concurrence.

Les Communes sont chargées de sélectionner ces prestataires (ou entreprises), d'établir et de passer les contrats de prestation (ou de travaux) d'en contrôler l'exécution (avec l'appui de l'Assistant Technique) et d'en réceptionner les résultats.

Les prestataires ou entreprises pourront être des Entreprises Privées, des Etablissements publics dans certaines conditions à préciser en raison de leur statut. Pour être éligibles, les prestataires ou entreprises devront respecter les principes et conditions du Code des Marchés Publics.

La SAED appuiera les Communes dans ces tâches de sélection, contractualisation et contrôle. En particulier par l'élaboration de contrats-type de plans et devis types et de barèmes de rémunération pour les catégories des tâches et de travaux les plus courantes.

3.1.7. Les CGER

En rapport avec la SAED, le CGER développera une offre de service adaptée aux comités de gestion des infrastructures communautaires financées par le projet. Il s'agira en particulier :

- Élaborer un diagnostic précis des besoins des opérateurs privés et comités de gestion des infrastructures (FAI) et proposer des services appropriés pour y répondre ;
- Aider à la mise en place des comités de gestion ou d'utilisateur pour les infrastructures communautaires ;
- Assurer un suivi comptable des activités des comités mis en place sur le FAI ;
- Aider les communes dans le cadre de la gestion

3.1.8. Les Interprofessions et autres associations faitières

Les organisations communautaires de base ainsi que les comités de gestion (ou d'utilisateurs) travaillent en étroite collaboration avec les Interprofessions et autres associations faitières. Il peut s'agir des interprofessions oignons, tomate, riz ou des associations faitières telles que les maisons des éleveurs, le directoire national des femmes en élevage, le Conseil National de Coopération et de Concertation des Ruraux etc...

L'UGP facilite cette mise en relation qui permet aux bénéficiaires directs des investissements via le FAI de rester connectés avec d'autres acteurs des filières concernées et d'éviter une gestion isolée des investissements réalisés dans le cadre du FAI.

Dans me cadre de cette mise en relation, une attention toute particulière sera accordée aux investissements réalisés dans le cadre des financements en lien avec la réduction des inégalités entre homme et femme.

3.2. REGLES DE GESTION DE L'APPUI AUX COMMUNES

Ces règles infra-indiqués sont applicables pour chaque projet, conformément aux accords entre l'Etat du Sénégal et l'AFD et les différentes conventions signées entre la SAED et les communes bénéficiaires.

Le choix et la formulation budgétaire des investissements comprennent plusieurs phases :

- L'identification des besoins des acteurs des filières, des organisations des femmes et des populations en général
- La formulation des besoins sous forme de micro-projets, la prise en compte des micro-projets, leur mise en état d'exécution par leur intégration dans le budget de la commune.

Selon la loi sur la décentralisation, la planification au niveau des communes doit se faire de façon participative.

Au niveau des communes, le processus de planification devrait précéder le cycle de la budgétisation. Le processus de planification comprend :

- La signature d'une convention de financement, cadre de partenariat entre la Commune et la SAED ;
- L'élaboration d'une l'étude diagnostique des zones cibles du projet par la SAED (avec l'appui de l'AT) ;
- La réactualisation des POAS au niveau de chaque commune (si nécessaire) ;
- L'adoption et l'approbation de l'étude diagnostique et des POAS réactualisés ;
- La mise à jour (le cas échéant) des Plans de Développement Communaux (PDC) (article 315, section 2, chapitre VII du CGCT) dans les communes cibles du projet ;

C'est à la suite de ce processus de planification, que se déroulent les quatre principales phases identifiées dans ce cycle, à savoir :

- L'élaboration du Plan Annuel d'Investissement (PAI) ;
- La signature des conventions de financement ;
- L'adoption et l'approbation du budget ;
- La mise en place du budget.

3.3. PROCESSUS DE PLANIFICATION

3.3.1. Planification stratégique

La demande d'assistance pour la planification du développement local formulée par la commune est appuyée par la SAED, à travers la mobilisation de plusieurs acteurs:

- Les Délégations de la SAED et l'assistance technique ;
- Les Agences Régionales de Développement (ARD),
- Les services déconcentrés de l'État ;

- Les personnes ressources de la Commune.
- Les interprofessions agricoles ?

La planification est une des compétences de la Commune. Les outils locaux de planification constituent une déclinaison au niveau local du PSE. Ils mettent en exergue le profil social, le profil économique, le profil environnemental et le profil de la gouvernance de la commune à travers une analyse des forces et faiblesses, des opportunités et des menaces. A cet effet, il s'agira de mettre en cohérence les projets socio-économiques et géostratégiques à l'échelle des territoires, à travers une articulation entre les outils de planification et de gestion de l'espace (POAS, CDI, SIF) et de planification économique territoriale (PDD, PDC, PAI, etc.).

D'un point de vue opérationnel, il est élaboré un Plan Annuel d'Investissement (PAI) pour l'inscription des activités envisagées dans le budget annuel prévisionnel. Le PAI est la tranche annuelle tirée du PDC et d'autres documents de la commune (voir ci-après).

Compte tenu du fait que la plupart des communes ne disposent pas de PDC et des délais impartis pour la réalisation du projet, il est envisagé une solution transitoire consistant à se référer aux PLD toujours en vigueur et disponibles au niveau des différentes communes cibles du Projet. A cela, s'ajouteront les besoins exprimés par les acteurs locaux dans le processus de réactualisation et de mise en œuvre des POAS ainsi que les besoins contenus dans l'étude diagnostique.

Ainsi, l'analyse des besoins exprimés dans ces documents va permettre d'une part de mettre à jour et de disposer d'un PAI et d'autre part de faciliter le choix des projets qui seront soumis pour financement au FAI.

La démarche préconisée est de mener une étude diagnostique des filières agro pastorales impliquant les organisations faitières de producteurs et d'éleveurs dans chaque commune afin d'identifier :

- les niches et créneaux porteurs dans chaque filière ou chaîne de valeur ;
- les forces, contraintes ou goulots d'étranglement ;
- les investissements susceptibles de réduire les inégalités entre les femmes et les hommes dans les territoires ruraux.

A partir de ce moment, les solutions retenues en termes d'investissements structurants et durables seront complétées par une étude de faisabilité économique et financière afin de s'assurer de leur rentabilité et de leur pertinence.

L'ensemble de ces informations et données d'études seront mises à la disposition du conseil municipal pour le choix des microprojets à inscrire dans le PAI, composante essentielle de la convention de financement.

3.3.2. Préparation des PAI

La préparation des Plans Annuels d'Investissement (PAI) ne peut se faire qu'à la condition de connaître les budgets mobilisables pour l'année. La notification de ce "droit de tirage" sera faite officiellement par la SAED à chaque Commune.

- En cela, la SAED adresse à chaque commune une lettre de notification du droit de tirage pour l'informer des montants qui lui sont alloués et prévus dans le cadre du FAI. La SAED prépare une lettre de notification signée par le Responsable du projet désigné par la SAED,

agissant au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur pour les Projets AIDEP et APEFAM), à l'endroit de chaque commune. A la réception de la notification, la commune signe une décharge sur une copie de la lettre ou fait un accusé de réception à la SAED.

La commune prend en compte :

- D'une part, les investissements identifiés par les organisations de producteurs et les organisations de femmes et de jeunes dans le cadre du développement économique local (DEL) et contenus dans les documents de planification en vigueur ;
- D'autre part, les investissements liés à la mise en application des POAS.

Les PAIs doivent obligatoirement respecter les priorités d'usages telles que définies dans les POAS.

La commune peut demander l'appui des services techniques déconcentrés pour l'évaluation technique et financière des investissements inscrits dans le PAI.

La commune délibère et adopte le PAI avec, en annexes, les fiches de projets des investissements.

3.4. PREPARATION ET INSTRUCTION DES DEMANDES DE FINANCEMENT

La SAED, à travers ses équipes décentralisées, va apporter un appui-conseil à la commune dans le cadre de l'élaboration de sa demande de financement à la SAED. Pour ce faire, celles-ci devront s'assurer que les investissements soumis à la demande de financement sont liés à la promotion de l'économie locale, à la gestion de l'environnement ainsi qu'à la mise en application des POAS.

La demande de financement doit comprendre les pièces suivantes:

- La lettre de demande de financement signée par le Maire de la commune ;
- Le PAI de l'année accompagné de la délibération d'adoption du conseil municipal
- Un tableau descriptif des micro-projets pour lesquels un financement est demandé ;
- Les dossiers techniques des microprojets avec :
 - ✓ Un descriptif de l'opération (y compris justification technique, économique et sociale) et montrant son intégration dans le profil économique défini au préalable et dans le POAS. Un accent sera mis sur l'organisation qui va porter cet investissement ;
 - ✓ Un devis estimatif de l'opération (ou une facture pro-forma le cas échéant)
 - ✓ Les modalités d'exploitation et de maintenance des investissements réalisés
 - ✓ Les études éventuelles à réaliser (coût, APD, APS, TDR)
 - ✓ Une délibération foncière sur les terrains destinés à accueillir les investissements ;
 - ✓ Le plan de financement de chaque microprojet faisant apparaître les contributions des divers partenaires conformément aux exigences du projet.

3.5. SIGNATURE DE LA CONVENTION DE FINANCEMENT

Après approbation de la demande de financement, la SAED notifie par courrier à la commune son accord global de financement. Cet accord porte sur les points suivants :

- La liste des microprojets approuvés avec pour chacun le montant total du financement,
- Le montant de la subvention ;
- Le montant de la contrepartie de la Commune.

Pour chaque Projet, une convention de financement sera signée entre le Responsable désigné par la SAED pour agir au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur pour les Projets AIDEP et APEFAM) et le Maire de la commune concernée.

Les modalités de mobilisation des fonds par les communes seront traitées en détails dans la partie 4.

4. PARTIE 3 : INVESTISSEMENTS POTENTIELLEMENT ELIGIBLES OU INELIGIBLES AU FAI

Ces principes et modalités infra-indiqués sont applicables pour chaque projet, conformément aux accords entre l'État du Sénégal et l'AFD ainsi que les différentes conventions signées entre la SAED et les communes bénéficiaires.

Il importe de rappeler que les microprojets soumis au financement du FAI proviendront essentiellement de la mise en application des compétences de la commune liées à la gestion des ressources naturelles et à l'environnement et au développement des filières locales. Il s'agira principalement d'accompagner la promotion du Développement Economique Local (DEL) des terroirs ruraux. Les réalisations du FAI seront alors en priorité destinées à la mise en valeur des activités de l'agriculture et de l'élevage mais aussi et surtout à la mise application du POAS. Au-delà des premiers domaines cités, le FAI pourra prendre en charge les réalisations d'infrastructures marchandes portées par le conseil municipal en vue d'améliorer sa fiscalité locale (infrastructures marchandes).

Au regard des faibles ressources des collectivités territoriales et la part affectée auxdits investissements, un processus d'apprentissage nous amène à les faire contribuer entre 5% et 10%. Cette proposition reste indicative dans la mesure où selon la nature et l'envergure du microprojet, cette contribution peut être réajustée et sur la base d'un commun accord.

De manière spécifique, au regard du produit financier (subvention) et de l'objectif de réduire les inégalités entre les hommes et les femmes, la contribution des communes dans le cadre du FAI/Genre est de 5%. Il s'agit en particulier d'améliorer leurs conditions de production, d'exploitation, de transformation et de mise en marché des produits agricoles et pastoraux, à travers des investissements productifs. Tout investissement éligible (voir partie 4.1) et retenu dans le cadre de la convention (commune/SAED) comme contribuant à la réduction des inégalités entre homme et femme (par exemple FAI/genre) bénéficie de ce taux exceptionnel de contrepartie communale de 5%.

4.1. INVESTISSEMENTS ELIGIBLES AU FAI

Les micro-projets éligibles au financement du FAI sont des investissements à caractère économique axés sur les infrastructures et équipements susceptibles d'améliorer le niveau du développement économique des communes cibles du projet. Comme l'illustre le tableau ci-après, il s'agit entre autres :

DOMAINES	ACTIVITÉS	CONTRIBUTION SAED	CONTRIBUTION CL
Pistes/Infrastructures de transport	<ul style="list-style-type: none"> - Réfection de pistes rurales ; - Ouvrages d'élimination des points critiques. 	95%	5%
Hydraulique villageoise et pastorale	<ul style="list-style-type: none"> - Bassins de rétention - Aménagement mares, abreuvoirs, etc. - Forage pastoral 	95%	5%
Gestion des ressources naturelles et Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Aménagements antiérosifs - Dignes filtrantes/biefs - Retenues collinaires 	95%	5%

	<ul style="list-style-type: none"> - Restauration fertilité des sols - Appui aux plans de gestion des forêts communautaires 		
Occupation et Affectation des Sols	<ul style="list-style-type: none"> - Délimitation des chemins de parcours du bétail - Aménagement de pare feux - Panneautage des différentes zones de gestion du foncier 	95%	5%
Investissements collectifs d'appui à la filière élevage	<ul style="list-style-type: none"> - Parc à vaccination - Aménagement et mise en valeur de parcelles fourragères - Accès aux intrants et à la modernisation des équipements des unités laitières 	95%	5%
Investissements collectifs d'appui à la production des filières agricoles	<ul style="list-style-type: none"> - Magasins de stockage de produits/intrants agricoles - Aires de groupage de produits maraîchers - Unité de transformation et de valorisation des produits locaux - Aménagement et mise en valeur de périmètres maraichers pour les femmes - Construction de hangars et de souks dans des espaces commerciaux (marchés quotidiens ou hebdomadaires, foirail, etc.) - Mise en place de centrale d'achat pour l'approvisionnement des producteurs et éleveurs 	90%	10%
Autres	<ul style="list-style-type: none"> - Investissements communautaires à titre exceptionnel ayant un impact immédiat sur la mise en place de conditions favorables au développement de la production locale 	90%	10%

4.2. QUELQUES INVESTISSEMENTS NON ELIGIBLES AU FINANCEMENT DU FAI

- Les microprojets de constitution de fonds de roulement
- L'acquisition de terrain
- La construction ou rénovation de bâtiments administratifs ;
- La construction, rénovation, ou équipement de bâtiments religieux, scolaires et sanitaires ;

- L'acquisition ou réparation de matériels de transport
- Etc.

5. PARTIE 4 : MODALITES DE DECAISSEMENT DES FONDS DANS LE COMPTE SPECIAL FAI DES INVESTISSEMENTS POUR LES SERVICES DE LA COMMUNE OU TOUTE PERSONNE PRIVEE

Ces modalités infra-indiquées sont applicables pour chaque projet, conformément aux accords entre l'Etat du Sénégal et l'AFD ainsi que les différentes conventions signées entre la SAED et les communes bénéficiaires.

Une fois le budget consolidé et validé par le comité de pilotage, la SAED pourra engager les dépenses d'appui au financement des micro- projets ayant fait l'objet de conventions de financement et sur lesquelles l'AFD aura donné son Avis de Non Objection (ANO).

5.1. FINANCEMENT DES MICRO PROJETS

5.1.1. Critères de répartition du FAI aux Communes

Pour que les choix des investissements soient faits en connaissance de cause par les Communes, il est indispensable qu'elles connaissent les budgets disponibles à travers les projets. La répartition de l'enveloppe se fera de manière progressive, en fonction de la durée d'exécution de chaque projet et des capacités des Communes à exécuter les micro-projets approuvés. Cette répartition sera ainsi fonction de la viabilité des micro-projets, des priorités définies et sera soumise à la validation de la SAED.

Le nombre de générations de FAI sera fixé dans le protocole signé entre la SAED et les communes au démarrage du projet.

Dans le cas où plusieurs générations de financement sont retenues, le seuil de mobilisation de la première génération du financement des micro-projets sera de 80% du montant global du FAI. A cet effet, un droit de tirage égal sera appliqué pour l'ensemble des communes bénéficiaires. Pour la deuxième génération, les montants restants seront mis à la disposition des communes, en fonction de critères de performances qui seront précisés et discutés avec les communes et soumis à la non objection du bailleur. Ces critères prendront en compte les possibilités d'absorption de la subvention par les communes et l'exécution correcte des micro-projets de la première année. Ainsi, les communes qui n'ont pas pu mobiliser toute leur contrepartie et donc capter toute leur subvention, ne pourront pas bénéficier de tout leur droit de tirage.

5.1.2. Modalités de mobilisation des fonds FAI par les Communes auprès de la SAED

La mise en paiement des micro-projets est liée au versement par la commune de sa part de contrepartie. L'attestation de recette ainsi établie par le Comptable concerné prouvant le versement effectif de la contrepartie est transmise à la SAED.

L'Agent comptable de la SAED va mettre en paiement en y joignant un bordereau de saisie de la fiche d'engagement dans le système de gestion et un ordre de virement des montants prévus dans le compte du bénéficiaire au niveau du Trésor.

Les documents seront au préalable transmis au Responsable désigné par la SAED agissant au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur de Projets), pour vérification et contrôle de conformité.

✓ **Le Responsable désigné par la SAED, agissant au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur de Projets), procède à :**

- La vérification de la disponibilité de l'ANO de l'AFD sur cette convention de financement
- La vérification de l'attestation de recette ou reçu de versement prouvant que la Commune a versé la contrepartie sur ce projet.
- La vérification de la disponibilité du crédit sur le budget de ce projet en fonction de son droit de tirage.
- La vérification de la disponibilité budgétaire sur cette ligne d'activités au niveau de la SAED.

Il signe l'ordre de virement qu'il transmet au l'Agent Comptable de la SAED pour transmission à la banque et exécution.

✓ **L'Agent Comptable de la SAED :**

- Met le cachet de la date comptable sur le dossier.
- Passe l'écriture comptable dans le système en passant par le journal de banque du compte spécial FAI ;
- Fait la photocopie du dossier.
- Classe la copie originale du dossier avec la photocopie de l'ordre de virement dans le classeur chrono compte spécial FAI ouvert à cet effet.

5.2. ROLE DU TRESOR DANS LE DISPOSITIF FINANCIER

L'exécution des opérations éligibles au FAI suit les règles de la comptabilité publique. Il s'agit dès lors d'un simple rappel des dispositions applicables.

- Sur autorisation spéciale du Ministre des Finances et du Budget (MFB) à la suite d'une requête du MAER, assurant la tutelle technique du projet, le trésor doit ouvrir un compte spécial au niveau du service de la Perception du Trésor Public concerné.
- Les droits et obligations du Trésor public et du Projet / seront clairement décrits dans un protocole d'accord entre la SAED et la DGCPT. Le principe de base est que le payeur du Trésor qui est le comptable de la région recouvre les recettes, paie les dépenses, exécute les opérations de Trésorerie et tient la comptabilité des deniers et des valeurs.
- Le compte FAI du Projet, ouvert dans une banque commerciale va alimenter le compte spécial FAI ouvert au nom du Comptable concerné, selon les procédures décrites plus haut.

- La situation d'exécution ainsi que les pièces justificatives des dépenses engagées sont transmises périodiquement à la SAED par le percepteur/comptable, soit chaque bimestre après la réception des fonds, afin de permettre à la SAED d'assurer un meilleur suivi de l'exécution financière des microprojets et de disposer de toute la liasse des dépenses effectuées par les communes et transmise par le Comptable. Cette procédure vise à éviter tout retard dans l'alimentation en fonds du Compte Spécial FAI ouvert par la SAED et recevant les fonds de l'AFD en vue d'assurer le financement des micro-projets conformément aux conventions de financement.
- Les opérations sont tenues suivant les procédures de la comptabilité publique et sur les supports comptables (livres journaux notamment) en vigueur au Trésor.
- Ainsi, le Trésor fait les opérations de :
 - ✓ Réception des recettes.
 - ✓ Exécution des dépenses.
 - ✓ Production des documents de reporting pour la Commune et la SAED.

5.3. EXECUTION DES DEPENSES DANS LA COMMUNE

Les dépenses au niveau de la commune sont exécutées suivant les principes et règles de la comptabilité publique :

A cet égard, il convient de rappeler, entre autres principes, que :

- Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées ;
- Aucune dépense ne peut être engagée, ordonnancée et payée que si des crédits suffisants existent et sont disponibles.

Deux phases essentielles peuvent être distinguées dans l'exécution de la dépense publique :

- Une phase administrative qui comprend l'engagement, liquidation et l'ordonnancement (Commune) ;
- Une phase comptable constituée par le paiement (trésor public).

5.3.1. Engagement

L'engagement des dépenses est une compétence exclusive de la commune et de ses délégataires régulièrement habilités et se fait, selon le cas, sur la base du nouveau code des marchés publics. Elle peut se faire sur la base d'un marché ou d'un bon de commande.

✓ Mise en œuvre de l'engagement sur marché au niveau du FAI

A ce niveau, le marché signé par le Maire de la collectivité locale ou son délégué, régulièrement approuvé par l'autorité compétente et soumis à la formalité de l'enregistrement et du timbre qui constitue la pièce maîtresse de l'engagement.

Le processus qui y conduit et les acteurs présents se déclinent ainsi :

✓ Rédaction du cahier des charges

Sur l'initiative de la Commune, la rédaction du cahier des charges a pour but d'indiquer aux soumissionnaires ce qui est attendu d'eux. Aussi, doit-il comporter, au moins :

- La description de l'objet du marché : indication très précise et neutre des fournitures et prestations pour permettre à tous les soumissionnaires potentiels d'en avoir une compréhension identique et non équivoque ;
- Les critères de jugement des offres : on distingue habituellement les critères de qualification des soumissionnaires (compétences professionnelles et techniques, ressources financières, équipements et matériels d'intervention, expérience, etc.) et les critères d'évaluation des offres (paramètres ou items mesurables en termes monétaires) ;
- Les formalités relatives à cette phase (définition des spécifications techniques, rédaction du cahier des charges, fixation des critères de jugement, etc.) sont préparées par une commission technique comprenant au moins l'Assistant Technique (si l'Assistance Technique est présente et le personnel technique de la SAED. Cette commission travaille conformément aux principes et règles fixés par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afférentes aux marchés publics et le Code des marchés publics.

Toutefois, les différents documents de la procédure (avis d'appel d'offres, etc.) sont signés par le Maire de la commune (ou ses délégataires le cas échéant).

✓ Lancement de l'appel d'offres

Il se traduit par la publication, dans au moins un journal à grand tirage ou radio locale, affichage ou tous autres médiums accessibles au grand public, (Conseil départemental, sous-préfecture, préfecture, mairie etc....) d'une annonce précisant, notamment, l'objet de l'appel d'offres, les délais de réalisation des travaux ou prestations, les modalités de dépôt des soumissions et le lieu où on peut se procurer le cahier des charges.

Le délai de publication est de 30 jours (qui sont le délai normal) et peut être ramené à 15 jours (délai d'urgence) ou à 45 jours si les conditions d'accès au dossier d'appel d'offre ou de visite de terrain sont un peu difficiles.

Une situation de force majeure peut conduire à la reprise de la publicité dans les cas suivants :

a- Constat d'un premier appel resté infructueux : Un appel d'offres sera infructueux lorsque la commission des marchés compétente, constate :

- Qu'aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ;
- Lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrecevables ou non conformes.

Dans ce cas, la commune peut procéder soit à :

- un nouvel appel d'offres ouvert soit ;
- un appel d'offres restreint, si les conditions initiales du marché ne sont pas modifiées,

b- Défaillance de l'attributaire initial : Elle est marquée par une incapacité technique et financière de l'entrepreneur à exécuter dans les délais et les normes techniques les travaux qui font l'objet d'une attribution.

✓ **Dépouillement des offres**

Il est effectué par une commission de marché dont les membres sont nommés par le Maire de la commune (autorité contractante), à l'expiration du délai de dépôt des soumissions.

L'ouverture des plis a lieu en séance publique ; tous les candidats qui le désirent pouvant être présents ou se faire représenter et poser des questions sur la procédure.

Les plis sont ouverts en un seul temps et les éléments essentiels, constitutifs de l'offre tels que le nom de chaque candidat, le montant de l'offre et l'absence ou la présence d'une caution et soumission, sont lus à haute et intelligible voix et portés à la connaissance de toute personne présente dans la salle.

Pour plus d'objectivité dans le choix d'un attributaire provisoire, la commission des marchés s'appuiera sur les conclusions de la commission technique d'analyse des offres. L'analyse de cette commission est fondée sur les prescriptions techniques du cahier des charges. Ladite commission technique sera composée de quatre (05) membres dont :

- Le Secrétaire Municipal de la commune ;
- Un représentant de l'ARD ;
- Un Technicien du service déconcentré concerné (agriculture, élevage, eaux et forêts, etc.) ;
- Un représentant de la Délégation de la SAED ;
- Le Responsable chargé du suivi du FAI du Projet.

Le rapport d'analyse des techniciens est transmis à la commission des marchés pour un choix motivé de l'attributaire provisoire.

La commission des marchés procède ainsi au choix d'un attributaire provisoire, en mettant en avant :

- Le rapport de l'analyse technique des offres fourni par la commission technique ad hoc ;
- Le critère du moins disant (soumission la moins chère) pour les travaux et prestations pour lesquels les capacités techniques, l'expérience et d'autres considérations peuvent entrer en ligne de compte.
- Le procès-verbal qui indique le soumissionnaire retenu et comporte la signature de tous les membres doit aussi faire ressortir, le cas échéant, toutes les réserves formulées. Le procès-verbal adopté est soumis à l'appréciation de l'autorité contractante (le Maire).

Trois jours après la réunion de la commission des marchés, le Secrétaire Municipal doit prendre le procès-verbal d'attribution provisoire de la commission de dépouillement pour établir le projet de marché. En principe, c'est avec l'attributaire provisoire désigné dans ledit procès-verbal que le contrat doit être conclu.

Le projet de marché doit comporter au moins les indications édictées par le Code des Marchés publics surtout dans le cas d'espèces : les communes dont le budget annuel initial est inférieur à 300 000 000 Fcfa.

Après rédaction et avant signature par le Maire, le Secrétaire Municipal va soumettre à la commission des marchés le projet de marchés pour avis. Le rôle de la commission est de donner un avis sur le respect des dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics tant dans la procédure de lancement de l'appel d'offres que de choix de l'attributaire provisoire ; il ne consiste pas à se substituer, d'office, à la commission de dépouillement ou à l'autorité contractante pour changer l'attributaire provisoire même au prétexte que le choix fait par la commission de dépouillement est entaché d'irrégularité : elle doit le signaler et, au besoin, émettre un avis défavorable sur le projet de marché.

L'avis de la commission doit être donné à l'autorité contractante dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception de la transmission du dossier. Ce délai peut être renouvelé une seule fois par une décision motivée du président de la commission.

S'il est favorable, cet avis permet à l'autorité contractante de signer le contrat avant de l'envoyer à l'autorité compétente pour approbation (le projet de marché est soumis à l'autorité administrative du Sous-Préfet si le marché dépasse 15 000 000 F CFA pour approbation selon (le nouveau code des marchés publics -2014). L'approbation est réputée favorable en cas de silence jusqu'à l'expiration du délai.

Un avis défavorable entraîne une reprise de la procédure pour se conformer aux dispositions légales ou réglementaires dont la violation a pu motiver cet avis défavorable.

✓ **Engagement proprement dit**

Cette phase de l'engagement se matérialise par l'établissement d'une fiche d'engagement en deux exemplaires, appuyée des pièces justificatives requises par la réglementation suivant la nature de la dépense (factures proforma, PV de dépouillement, devis estimatif marchés, bons de commande etc.).

Le Secrétaire Municipal enregistre l'opération dans sa comptabilité des dépenses engagées et envoie le dossier au receveur de la collectivité locale pour visa.

Le receveur de la collectivité locale, à la réception du dossier d'engagement vérifie la régularité de l'imputation budgétaire, l'existence et la disponibilité des crédits ainsi que les pièces justificatives. Après cette vérification, le receveur de la collectivité locale appose son visa (« vu sans observation ») son cachet et sa signature ou le cas échéant renvoie le dossier d'engagement à l'ordonnateur avec une note d'observations précisant les motifs de non visa.

L'engagement se matérialise en outre par le blocage des crédits en comptabilité des collectivités locales si le dossier est accepté.

Le dossier est alors renvoyé à l'ordonnateur et le double de la fiche à conserver, annoté de la mention « dossier renvoyé à l'ordonnateur sans observation ». A ce niveau l'original du bon de commande revêtu de l'avis conforme du receveur est envoyé au fournisseur ou au prestataire qui est invité par un ordre de service ou tout autre acte approprié à commencer les travaux ou à livrer les fournitures.

✓ **Réalisation des Marchés**

On dit que les marchés sont réalisés si les services, les travaux ou les fournitures pour lesquels ils ont été signés, sont réalisés en totalité ou en partie. La mise en paiement des réalisations va aussitôt suivre à la procédure de certification et la liquidation.

5.3.2. La liquidation

C'est la vérification de la réalité de la fourniture du service ou des travaux, le visa des décomptes ou des factures. Les décomptes ou factures sont alors transmis au Maire pour certification et liquidation. Les travaux ou fournitures doivent être reçus par une commission de réception.

5.3.2.1. La commission de réception des travaux

• **Nomination**

A l'image des commissions de marché, le Maire va prendre un arrêté portant nomination des membres de la commission de réception des travaux ou fournitures.

• **Composition**

La commission devra être composée :

- ✓ Des membres du comité de gestion du micro-projet, chargé à cet effet de la surveillance des travaux. Choisis par le Maire, ils vont jouer un rôle de surveillance et d'alerte dans le cadre de la réalisation des travaux.
- ✓ Du Maire ou de son représentant qui en sera le président.
- ✓ De deux membres du conseil municipal qui en seront membres.
- ✓ D'un représentant de la SAED désigné à cet effet pour assurer le contrôle régulier des travaux ;
- ✓ Du Responsable chargé du suivi du FAI du Projet ;
- ✓ Du représentant de l'ARD ;
- ✓ D'un Représentant du service technique concerné ;
- ✓ De l'entrepreneur ou son représentant.

- **Rôle de la commission**

A chaque fois que de besoin, la commission pourra se réunir sans conditions préalables pour recevoir des travaux ou des fournitures objet des marchés et contrats passés par la Mairie dans le cadre de la mise en œuvre du FAI.

A l'issue de la réception des travaux ou fournitures, la commission doit procéder aux vérifications suivantes avant de déclarer les travaux ou produits recevables.

- ✓ Contrôle de cohérence entre les spécifications techniques et les réalisations du marché.
- ✓ Conditions de respects de toutes les règles de sûreté contenue dans le marché.
- ✓ Contrôle de cohérence entre les attachements antérieurs et le présent attachement en cours de réception (pour les marchés de travaux).

A l'issue de ces contrôles des termes du marché, des travaux ou des produits en cours de réception, la commission dresse un procès-verbal de réception qui sera signé par tous les membres et le fournisseur ou l'entrepreneur.

Une copie du procès-verbal est remise au Secrétaire Municipal pour classement dans le dossier du marché tenu à son niveau et l'original est remis au bénéficiaire du marché pour facturation.

5.3.2.2. *Certification des factures ou décomptes*

Les décomptes et factures doivent préciser entre autres les montants à payer, arrêtés en chiffres et en lettres.

Après vérification des décomptes effectués, et sur la base du procès-verbal de réception, le Maire appose sur la facture selon le cas l'une des mentions de certification suivantes :

- « Certifié les fournitures faites,
- « Certifié les travaux effectués

La date ainsi que le cachet et la signature du Maire sont portés au bas de la certification. Il appose ensuite la mention « vu, vérifié et liquidé à la somme de » suivie de la date et de sa signature.

5.3.3. **L'ordonnancement**

Il se matérialise par l'émission d'un mandat en trois exemplaires (un original et deux copies) comportant notamment, l'imputation budgétaire ; l'indication du bénéficiaire, l'arrêté en chiffre et en lettre ; l'indication du mode de règlement et le cas échéant le compte bancaire complet du bénéficiaire ; la date d'émission, ainsi que le nom, la signature et le cachet du Maire.

Le mandat accompagné des pièces justificatives exigées par la réglementation en vigueur est envoyé par bordereau d'émission par le Maire au receveur de la collectivité locale pour paiement.

Cette dernière étape met fin à l'exécution de la phase administrative. Il revient au receveur de la collectivité d'exécuter la phase comptable.

5.3.4. La phase comptable ou paiement

Cette phase est du ressort exclusif du receveur de la collectivité territoriale. A la réception du mandat, le receveur procède aux contrôles d'usage exigés par la réglementation et qui portent sur :

- La signature de l'ordonnateur ou son délégué ;
- L'application des lois et règlements pour la dépense considérée ;
- La validité de la créance ;
- L'imputation de la dépense ;
- La disponibilité des crédits.

Si le dossier (mandat) ne soulève aucune objection de la part du comptable de la collectivité territoriale, il vise alors le mandat et procède au règlement.

Compte tenu de l'entrée en vigueur de la compense électronique, l'ordonnateur et le bénéficiaire seraient avisés d'indiquer les références bancaires complètes pour permettre le virement (code banque, code guichet, compte bancaire et clé RIB).

Dans le cas contraire, deux cas peuvent se présenter :

- la mise en suspension de paiement.
- le refus de mise en paiement.

La suspension de la mise en paiement intervient dans les cas où des irrégularités sont constatées par le receveur, pour les motifs suivants :

- les mandats ou les pièces justificatives contiennent des irrégularités ou des erreurs matérielles ou que des mentions nécessaires ont été occultées. Dans ce cas d'espèce, le receveur en informe l'ordonnateur et en poursuit la régularisation auprès de lui en lui précisant les correctifs à apporter ;
- les énonciations contenues dans les pièces justificatives ne sont pas suffisamment précises pour permettre le paiement de la dépense ; auquel cas, le receveur peut demander à l'ordonnateur d'établir un certificat administratif pour les compléter ;
- la collectivité locale ne dispose pas de fonds suffisants pour régler la dépense. Le comptable, dans ce cas doit conserver les mandats et en informer le Maire et lui justifier l'utilisation du virement qui a été fait des fonds qui ont été virés dans son compte pour réaliser les travaux du FAI.

Le refus de mise en paiement se traduit par l'opposition du receveur à l'ordre donné par le Maire. Les cas suivants peuvent en être l'origine :

- la dépense n'a pas été régulièrement engagée ;
- la dette a déjà été éteinte par un paiement précédent ;
- la suspension de paiement n'a pas donné lieu à régularisation dans des délais satisfaisants.

Si le receveur estime qu'il ne peut mettre en paiement un mandat, il le retourne à l'ordonnateur avec toutes les pièces justificatives et le bordereau d'envoi annoté de la mention de rejet. Il lui envoie également un titre de rejet dûment motivé.

Par ailleurs, les conventions de financement signée entre l'Etat du Sénégal et l'AFD prévoyant que les financements de financent « les Dépenses Eligibles du Projet, hors Impôt, taxes et droits de toute nature », le mandat sera émis par les communes, tel que décrit au point 5.3.3 « ordonnancement », sur la base d'une facture HTVA transmise par les entreprises ou fournisseurs. Le Comptable procédera au règlement de la partie HTVA à partir du compte spécial ouvert en son nom et transmettra à l'entité compétente au niveau du Ministère des Finances du Budget la facture portant sur la part TVA.

5.4. REPORTING DU TRESOR VERS LE PROJET

Conformément à la convention de partenariat entre la DGCPT/SAED, le trésor prépare tous les bimestres un état de suivi des décaissements effectués sur les fonds FAI. Le document transmis à la SAED permet de savoir au niveau de chaque commune :

- Les recettes obtenues du FAI et les références de virement ;
- La situation des bons d'engagement (Payé et non payé) ;
- La situation des décaissements effectués par bon d'engagement et par contrat.

A la réception de cette situation, le Chargé de suivi du FAI de la SAED envoie la liasse au Responsable désigné par la SAED, agissant au nom et pour le compte du Directeur Général (Coordonnateur pour les Projets AIDEP et APEFAM), pour information et visa. Ce dernier se chargera de le transmettre au Service Comptable et Administratif du Projet pour suivi et attribution.

A la réception de l'attribution du dossier, le Service Comptable Administratif (SCA) enregistre les informations dans son Système Informatique de Gestion au niveau du suivi des conventions de maîtrise d'ouvrage délégué.

Un traitement spécial sera appliqué au reliquat des ressources financières du FAI dans les comptes du Trésor des Communes à la clôture de la convention de financement de l'ASAMM/APEFAM au 31 Décembre de chaque année. Il convient de distinguer à ce niveau deux cas :

- **Reliquats résultant d'économies après avoir réalisé tous les projets inscrits dans la convention de financement**

Ces ressources seront capitalisées comme un excédent de recettes d'investissement et seront reportées au budget de l'année suivante. Elles viennent ainsi en augmentation de l'enveloppe financière allouée par la SAED aux communes.

Le mode opératoire pour la gestion des reliquats de financement se décline comme suit :

- ✓ Lors de la préparation de la convention de financement de l'année suivante, l'Agent Comptable du Projet arrête les montants prévisionnels de reliquats en faisant le solde entre d'une part le total des virements effectués par la SAED et d'autre part les paiements effectifs et les restes à payer courant jusqu'au 31 Décembre. Il confrontera les informations fournies par son Système de gestion avec les données du Trésor pour arrêter un solde définitif.
- ✓ Préalablement, à la formulation de la demande de financement des communes, la signature de la convention de financement et l'élaboration du budget des communes, le coordonnateur adresse une correspondance aux Maires des communes pour les informer de l'enveloppe

financière prévisionnelle (dotations annuelles prévues et reliquats de financement éventuels) annuelle du projet pour l'appui au financement des PAI.

Ces reliquats de financement ne peuvent être ainsi, en aucune manière, utilisés par les Communes sans avoir été au préalable reportés et capitalisés dans une convention de financement avec le projet.

- **Reliquats résultant de retards dans la réalisation des projets après avoir mobilisé les contreparties et les virements effectués par la SAED**

Les reliquats concernent les projets pour lesquels les financements sont mobilisés (contrepartie et appui SAED) et qui n'ont pas été réalisés au 31 Décembre. Ces microprojets seront reconduits dans la convention de financement de l'année suivante sans préjudice de nouveaux microprojets que les Communes peuvent soumettre au financement du projet.

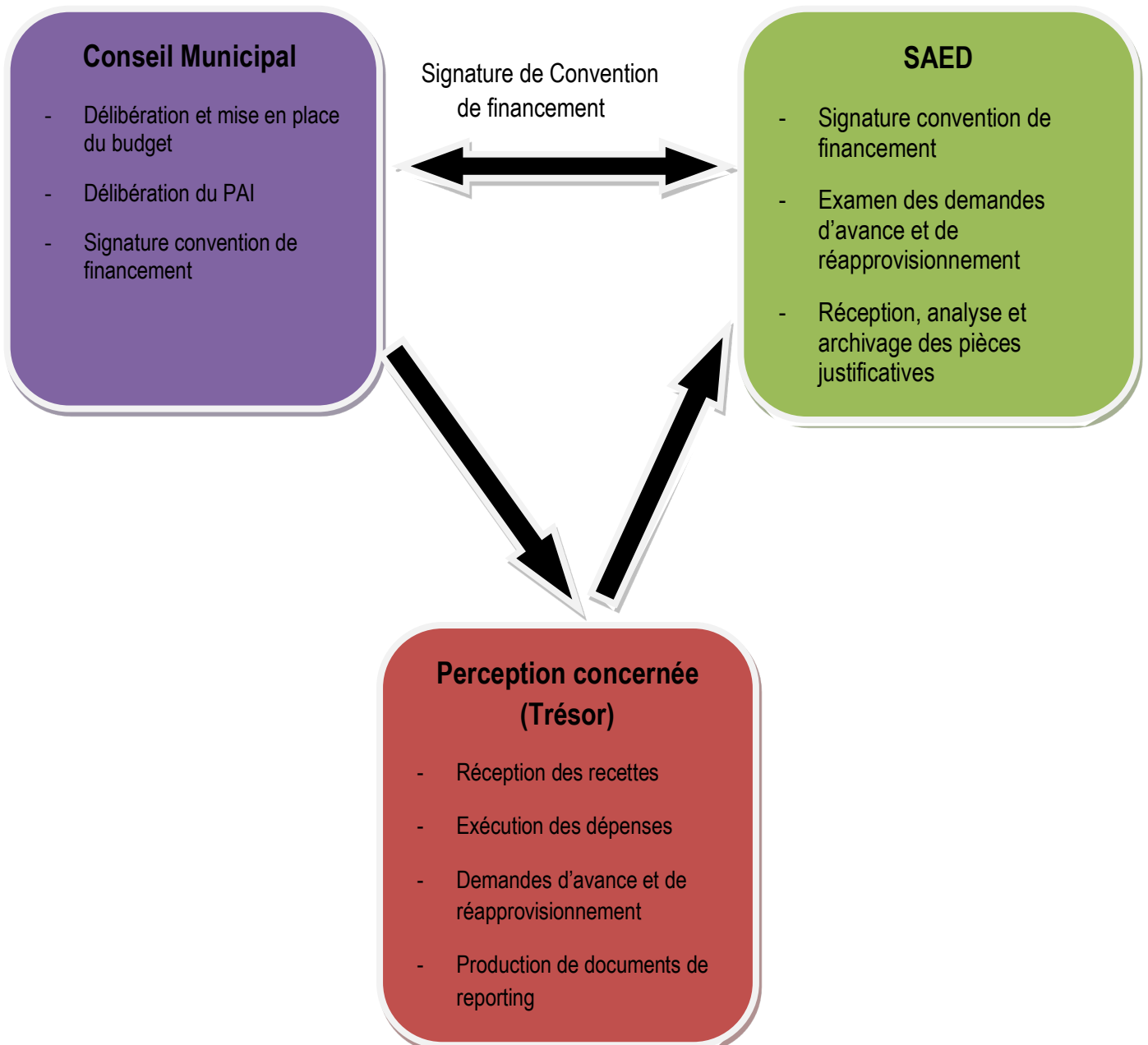
6. ANNEXES

ANNEXE 1

Objet : Améliorer la gouvernance et les règles de gestion des microprojets prévus dans les conventions de financement signées entre la SAED et les communes bénéficiaires

- **Relation entre les trois entités responsables de la gestion du FAI.**

La gestion des ressources financières du Fonds d'Appui Intercommunautaire (FAI) incombe aux trois principaux acteurs : la Commune, le Trésor Public et l'Unité de Gestion de Projet. De façon schématique, leurs relations s'établissent comme suit :



ANNEXE2

FICHE 1 : ROLE DE LA COMMUNE

Application de la procédure : Ces procédures s'appliquent aux phases administratives de la dépense

Règles de gestion :

- 1) Choix et délibération d'adoption du Plan Annuel d'Investissement (PAI) ;
- 2) Signature de la convention annuelle de financement avec la SAED ;
- 3) Transmission officielle de la convention de financement signée et approuvée par le Sous-Préfet au Receveur Municipal ;
- 4) Vote et adoption du budget annuel prévisionnel d'investissement ;
- 5) Le Secrétaire Municipal doit veiller à la bonne inscription des microprojets dans le budget approuvé et selon la nomenclature en vigueur ;
- 6) Le Maire doit transmettre officiellement au Receveur Municipal, le PPM validé et publié par le pôle régional de la DCMP ;
- 7) La Commune doit mobiliser et verser dans son compte du trésor, la totalité ou une partie de sa contribution au financement des microprojets ;
- 8) sur invitation du Maire, le Receveur (membre délibérant de la commission des marchés) doit participer aux différentes séances d'ouverture des plis des offres reçues pour l'exécution d'un marché ;
- 9) L'assistant technique, si elle est présente, est également invité aux différentes séances pour avis consultatif et pour veiller à la régularité de la procédure ;
- 10) Le Secrétaire Municipal procède à la collecte des différentes pièces justificatives de la dépense pour compléter le mandat émis pour la phase de liquidation. A titre d'exemple, quelques pièces indispensables à fournir : la lettre d'invitation, le PV d'ouverture des plis, datés et signés ; les PV d'attribution provisoire et définitif, l'ordre de service de démarrage des travaux, le contrat signé et enregistré, l'attachement signé, le PV de réception provisoire ou définitive signé par les membres désignés de la commission de réception, le décompte ou facture certifié par le Maire, le quitus fiscal (moins de trois) ; l'attestation de redevance ARMP (marchés DAO)
- 11) Le Maire signe avec le Comité de gestion mis en place (avec l'appui de l'Assistant Technique), un contrat de concession pour la gestion de l'infrastructure ;
- 12) Le Conseil Municipal procédera à la délibération d'affectation des sites d'implantation des microprojets

FICHE 2 : ROLE DU TRESOR

Objet : Veiller aux respects des procédures selon les normes de la comptabilité publique par une inscription des recettes, l'exécution des dépenses et le reporting pour les différentes parties

Application de la procédure : Ces procédures s'appliquent à la phase comptable ou paiement de la dépense effectuée

Règles de gestion

- 1) Ouverture au nom du Comptable concerné d'un compte spécial FAI dans une banque commerciale de la place ;
- 2) Mise à disposition officielle de la convention de financement signée par les deux parties et approuvée par le Sous Préfet ;
- 3) Participation du Comptable concerné et de son représentant aux différentes séances d'ouverture des plis des offres reçues pour l'exécution d'un marché ;
- 4) A la réception des mandats, le receveur procédera aux contrôles d'usage exigés par la réglementation. Si le mandat ne soulève aucune objection de sa part, il vise alors le mandat et procède au règlement ;
- 5) En cas d'irrégularités constatées dans le dossier, le receveur peut procéder à la suspension du paiement ;
- 6) Prépare et transmet un état de suivi des décaissements effectués sur les fonds FAI tous les mois.

FICHE 3 : ROLE DE LA SAED

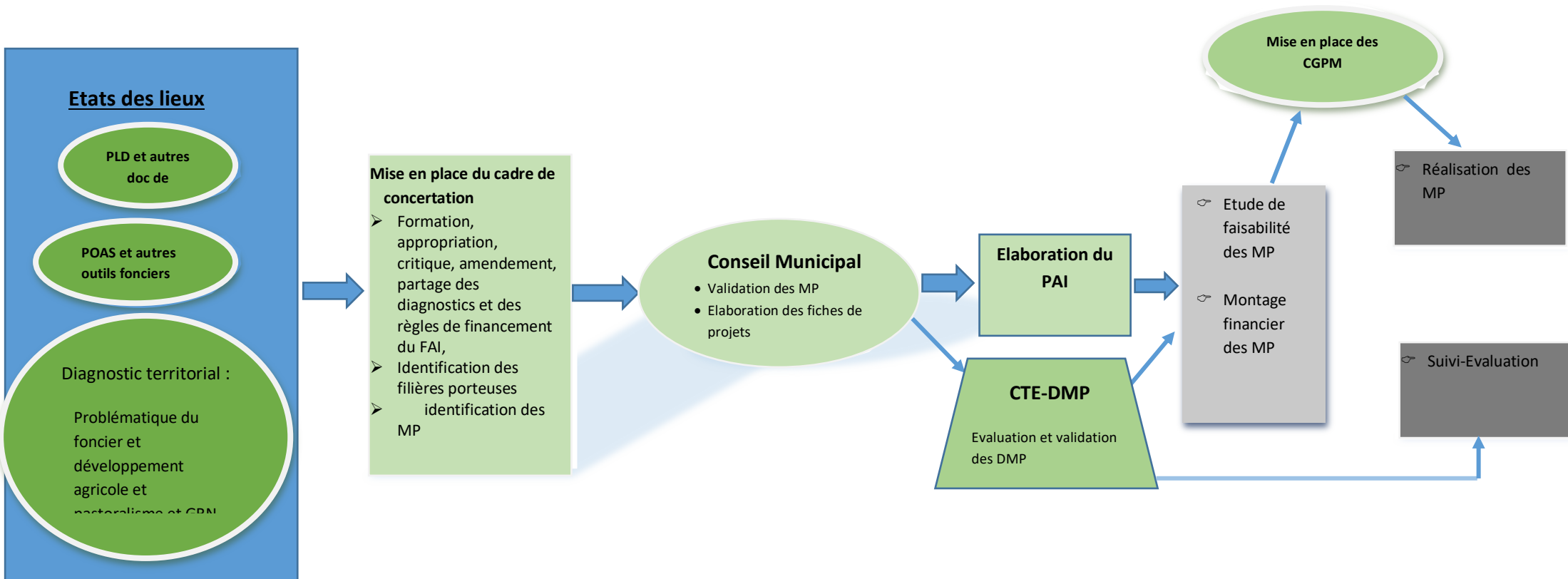
Objet : Veiller aux respects des procédures administratives et comptables selon les normes de la comptabilité publique par une exécution des dépenses pour les besoins d'archivage et de reporting régulier

Application de la procédure : Ces procédures s'appliquent à toutes les étapes et phases de mise en œuvre du FAI (préalables, phases administratives et comptables)

Règles de gestion

- 1) Appui aux communes dans l'identification des microprojets, leur priorisation et la validation du PAI (délibération et approbation) ;
- 2) Elaboration et signature des conventions de financement avec les communes ;
- 3) Etude des demandes de financement et mise en place des crédits (demande d'avance et réapprovisionnement du compte spécial FAI) ;
- 4) Appui aux communes durant toutes les phases de la procédure de passation des marchés publics (élaboration des dossiers de marché, assistance aux séances d'ouverture des plis des offres, analyse technique des offres, suivi de l'exécution et réception des travaux) ;
- 5) Appui aux Secrétaires Municipaux dans le rassemblement et la constitution des pièces du mandat (phase administrative) ;
- 6) Suivi de la phase comptable au niveau du Receveur Municipal et archivage des pièces justificatives de la dépense pour les besoins de reporting ;
- 7) Appui aux communes dans la mise en place des comités d'usagers des microprojets, l'élaboration des contrats de concession et leur signature entre les deux parties ;
- 8) Signature d'une convention entre la SAED et la Direction Générale de la Comptabilité Publique et du Trésor (DGCPT), pour :
 - la gestion de ce fonds ;
 - Permettre à la SAED d'assurer un meilleur suivi de l'exécution financière des microprojets

ANNEXE 3 : SCHEMA MISE EN ŒUVRE DU FAI AU NIVEAU DES COMMUNES



6.1. ANNEXE 4 : SITUATION DES DEPENSES EXECUTEES SUR LES CONVENTIONS DE FINANCEMENT FAI												
COMMUNE DE												
PREVISION CONVENTION								CONTRAT / MARCHE				
	REF											
	MONTANT											
C. L.	Microprojets	ATTRIBUTAIRE	Imputation	N° mandat	MONTANT PREVU	Tx prévu Projet	Tx prévu contrepartie CL	MONTANT DU CONTRAT	Montant subv Projet	Montant contrepartie CL	Montant payé par la CL	Reste à payer par la CL
Total												
Montant déjà versé à la Commune par le Projet												
Montant restant à verser à la Commune par le Projet												

6.2. ANNEXE 6 : MOBILISATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA DEPENSE AU NIVEAU DU TRESOR

Mois de201.....

Perception	Communes	Pièces à récupérer	Engagements en cours	A engager	Situation critique

6.3. ANNEXE 7 : SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MP ET SUIVI DES MISES A DISPOSITION DE LA SAED POUR LE COMPTE DU FAI

FONDS VERSES AUX COMMUNES DANS LE CADRE DU FAI 201.....			
Date	Virement effectué	Commune	Montant
TOTAL			

6.4. ANNEXE 8 : SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS

	1		2	3	4	5 = 3+4	6	7	8 = 5-6-7
Collectivité Locales	Montant conventions FAI	Montant prévisionnel des subventions Porjet	Montant contrats signés	Montant des subventions versées par Projet	Financement commune	Total recette	Paiements effectués par les CL	Reste à payer et Retenues de garantie en instance	Solde
TOTAL									

6.5. ANNEXE 9 : CONTROLE DE L'EXECUTION TECHNIQUE ET FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS AU NIVEAU DES COMMUNES

COMMUNE DE :

Micro projets	Exécution technique			Exécution financière		
	Travaux achevés/récep	travaux en cours	Travaux à démarrer	Montant contrat	Montant payé	Taux d'exécution