

GROUPE BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
AGENCE TEMPORAIRE DE RELOCALISATION



FACSIMILE

CHEF DE DIVISION
OSAN.3

Ref : OSAN3/FX/LG/2014/03/010

Date : 19 MARS 2014

Dr. Adama Alhassane DIALLO
Directeur Général du Centre Africain pour le
Développement des Applications Météorologiques (ACMAD)
85, Avenue des Ministères, BP 13184 Niamey, NIGER
Tél.: +227-20-73-49-92 / +227-20-72-31-60
Fax: +227-20-72-36-27 / Email: dqacmad@acmad.org

OBJET: MULTINATIONAL: Projet d'Appui Institutionnel aux Agences
Africaines du Climat – SAP Code P-Z1-CZ0-003 / Don FAD
n°2100155016866/ Observations de la Banque sur le Manuel de
Procédures Comptables et Financières du Projet

Monsieur le Directeur Général,

Nous accusons réception de votre correspondance transmettant à la Banque pour examen, le Manuel de procédures comptables et financières (MPCF) du Projet d'Appui Institutionnel aux Agences Africaines du Climat (PAIAC) dont le Siège est à Niamey au Niger.

Nous notons que le bureau d'études a rédigé le Manuel en sept (07) livrets comme suit : (i) la description du Manuel ; (ii) Organisation et Gestion du projet ; (iii) Cycle des Informations Financières, comptables et budgétaires ; (iv) Passation des Marchés ; (v) Cycle de Gestion Administrative ; (vi) Cycle d'audit interne ; et (vii) les Annexes

Nous vous prions de trouver ci-après les observations de la Banque, suite à l'examen de ces différents livrets :

OBSERVATION GENERALE

Le présent Manuel est élaboré, après les décaissements des fonds de roulement au niveau des Institutions participantes entre septembre et novembre 2011, et que le projet entre la dernière phase de son exécution.

Nous notons que cette situation est à l'origine des dysfonctionnements à l'origine des difficultés d'exécution financière du projet.

OBSERVATIONS DETAILLEES

Nous recommandons une relecture de l'ensemble du document par l'améliorer au niveau de la forme

Livret 2 portant sur l'Organisation et la Gestion du Projet :

Page 14 : L'organigramme joint en page 14 n'est pas explicite et ne retrace pas les postes fonctionnels au niveau de chaque unité de coordination du projet à qui le Manuel est destiné, ainsi que les différents postes prévus dans le rapport d'évaluation du projet.

Nous recommandons au Bureau d'Etudes de : (i) se référer à la conception du cadre d'exécution du projet, telle que décrite dans les documents du cadre de référence du projet ; (ii) revoir les fiches des postes du Comptable et du Chargé des finances, et clarifier leurs interventions en matière de classement de documents comptables et de saisie de pièces comptable.

Page 15 : Les missions du Comité de coordination de l'ACMAD sur le projet ne sont pas définies, alors que ce Comité figure clairement dans l'organigramme du projet.

Nous recommandons au Bureau d'études d'y remédier.

Pages 16 à 25 : Ces pages ne figurent pas dans la version du Manuel transmise à la Banque.

Livret 3 portant sur Cycle des Informations financières, comptables et budgétaires :

Page 89 : Les sigles MAE et MNN ont été utilisés. Cependant, nous constatons qu'ils ne figurent pas dans la liste des sigles et acronymes en page i du livret 1.

Nous recommandons que le Bureau d'études précise ces sigles

Page 95 : Le Manuel prévoit l'amortissement des biens acquis dans le cadre de l'exécution du projet.

Nous vous prions de noter que dans le cadre de la comptabilité autonome du projet, il est préconisé de ne pratiquer ni provision, ni amortissement, mais de plutôt effectuer en fin d'exercice un transfert de charge (charges immobilisées) pour annuler l'impact des résultats.

Point 106 de la Page 117 : Il est écrit que « la comptabilité traitée est désormais inaccessible. Les seuls documents disponibles sont désormais les éditions qui ont été faites, d'où leur importance »

Le Bureau d'études devra clarifier ce point et suggérer le moyen pour le projet de résoudre cette difficulté.

Livret 4 portant sur la Passation des Marchés:

Les commentaires de la Banque portant sur ce module seront communiqués ultérieurement. Cependant, si ces commentaires ne vous parviennent pas avant la finalisation du Manuel, il faudra essentiellement faire référence aux directives et aux règles et procédures de la Banque en matière de passation de marchés.

Livret 5 portant sur le Cycle de Gestion Administrative:

Point 4 de la Page 232 : Il est écrit que le « Chef SAF apprécie et exploite le rapport de mission et rend compte au Directeur Général ».

Nous recommandons que le Bureau d'études revoie cette procédure. En effet, le Chef SAF ne pourra pas apprécier les rapports ou comptes rendus de mission d'experts techniques, les valider et rendre compte au Directeur Général (DG), en lieu et place du Coordonnateur Technique du projet (Rôle joué par le Directeur Général Adjoint à l'ACMAD et par le Coordonnateur de l'ISACIP dans les autres Institutions). C'est par la suite que ces documents devraient être communiqués au Chef SAF pour les actions relatives à la liquidation des frais de mission.

Par ailleurs, le poste de Directeur Général n'existe pas dans l'organigramme du projet. Il faudra donc le remplacer le CT.

Livret 6 portant sur le Cycle d'Audit Interne:

Page 273 : Il est écrit que le « Les financements sur prêts ou subventions (Etat et/ou partenaires financiers au développement) gérés par le projet sont généralement soumis à un audit externe chaque année, conformément aux normes internationales de contrôle ».

Nous voudrions attirer l'attention du Bureau d'études que l'audit annuel constitue une des conditions générales d'exécution des projets financés par la Banque qui sont tenus à satisfaire à cette exigence.

Annexes:

De ce qui précède, une relecture de l'ensemble des documents en annexes s'impose, en vue de la prise en compte des observations formulées.

CONCLUSION : Sous réserve des observations complémentaires attendues au livre 5 sur le Modules de Passation des Marchés, nous vous prions d'inviter le Bureau d'études à prendre en compte les observations ci-dessus formulées de la Banque.

Nous vous prions d'agréer Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée



Mr Abdoulaye DAGAMAÏSSA
Division Manager,
Environment and Sustainable Development (OSAN.3)
E-mail: a.dagamaïssa@afdb.org