



MIS A JOUR DECEMBRE 2009

Sommaire

I. PRESENTATION GENERALE DU "PROGRAMME PARECAM.....	2
A. CADRE JURIDIQUE : L'ACCORD DE DON ET SES SPECIFICITES.....	2
B. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL : ORGANISATION ET GESTION	4
II. LA GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	6
A. GESTION BUDGÉTAIRE	6
B. LA GESTION FINANCIÈRE.....	8
C. LA PASSATION DES MARCHES	15
III. GESTION COMPTABLE.....	1
A. ETATS FINANCIERS	1
B. PLAN COMPTABLE	1
IV. LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES (PERSONNEL, IMMOBILISATION ET STOCKS).....	2
V. AUTRES PROCEDURES SPECIFIQUES.....	3
A. LES PROCEDURES DE SUIVI ET EVALUATION	3
B. PROCEDURES ET MODALITES SPECIFIQUES AU PARECAM.....	3
ANNEXE	5
1. FORMULAIRES DE DEMANDES DE RETRAITS DE FONDS	6
2. MODELE D'ETATS FINANCIERS SPECIFIQUES AU PARECAM	7
3. PLAN COMPTABLE	8
4. ILLUSTRATION DES PROCEDURES DE REAPPROVISIONNEMENT DES AVANCES DE FONDS	11

I. PRESENTATION GENERALE DU "PROGRAMME PARECAM

A. CADRE JURIDIQUE : L'ACCORD DE DON ET SES SPECIFICITES

1. L'ACCORD DE CONTRIBUTION ENTRE LA C.E. ET LE FIDA

La Commission des communautés européennes, représentant la Communauté Européenne a conclu un Accord de contribution avec le FIDA appelé "Accord de contribution de la CE", aux termes duquel le FIDA recevra une contribution destinée à la mise en œuvre des activités décrites à la PARTIE I de ce manuel.

Cet accord a été signé et est entré en vigueur le jour de sa signature. Toutefois, les dépenses éligibles au titre de cet accord sont acceptées à partir du 1^{er} Mai 2009.

2. L'ACCORD CADRE « FAFA » ENTRE LA C.E. ET LES N.U.

L'accord de contribution de la CE ci plus haut s'inscrit dans l'Accord-cadre financier et administratif (« FAFA ») conclu entre la Communauté européenne et les Nations Unies le 29 avril 2003, auquel le FIDA a adhéré le 27 septembre 2004; le FIDA doit se conformer aux principes et directives énoncés dans cet accord-cadre et qui sont leur tour imposés au bénéficiaire soit les projets du FIDA en cours d'exécution à Madagascar. Le manuel détaille plus loin les directives particulières applicables au PARECAM

3. L'ACCORD DE DON ENTRE LE FIDA ET LE GdM

L'accord de don entre le FIDA et la République de Madagascar a la particularité d'avoir été élaboré après l'adoption par le Conseil d'Administration du FIDA (29 et 30 avril 2009) de nouvelles conditions générales de financement applicables au développement agricole.

a. Nouvelles conditions générales de financement du FIDA

La révision des conditions générales de financement du FIDA a pour objectif de :

- simplifier et standardiser le modèle d'accord de financement et les procédures d'administration des financements du Fonds;
- intégrer le nouveau mode de supervision directe;
- harmoniser les instruments et procédures juridiques du FIDA avec ceux des autres institutions financières internationales; et
- relever le niveau d'appropriation par les États membres des projets et programmes financés par le FIDA et encourager dans la mesure du possible l'utilisation des structures nationales.

Bien que le FIDA financera dans l'avenir les droits et taxes des futurs projets, **cette condition générale n'est pas d'application pour le PARECAM étant donné que la CE ne considère pas les droits et taxes comme des dépenses éligibles.** C'est pourquoi la contribution du Bénéficiaire (GdM) au financement du Programme est évaluée à la somme de 1 413 749 € pour toute la durée du programme. Ce montant représente l'ensemble des droits, impôts et taxes grevant les biens et services qui seront pris en charge par le Bénéficiaire au moyen d'exonérations des droits et taxes sur les importations à hauteur de 87 900 € ou en recourant à la procédure des chèques tirés sur le Trésor pour le paiement de la TVA, à hauteur de la somme de 1 325 849 €.

A RETENIR :

1. LA PASSATION DES MARCHES SE FAIT SELON LES PROCEDURES NATIONALES
2. PAS DE CHANGEMENT POUR LE PARECAM DANS LE TRAITEMENT DES TAXES ET AUTRES TVA APPLICABLES.

b. Les Intervenants ou les Parties au programme

L'agent principal du PARECAM est le Ministère de l'Agriculture, de l'élevage et de la Pêche (MAEP) qui assume l'entière responsabilité de son exécution.

Les projets exécutant les activités du PARECAM sont les projets AROPA, PROPERER, AD2M et le PPRR.

Le FIDA assure l'administration du don et la supervision directe du PARECAM. A noter que les accords de prêts relatifs aux projets en cours soit les accords No. 621, 689, 737 et 753-MG restent d'application notamment pour l'élaboration des PTBAs des activités du PARECAM dans chaque projet.

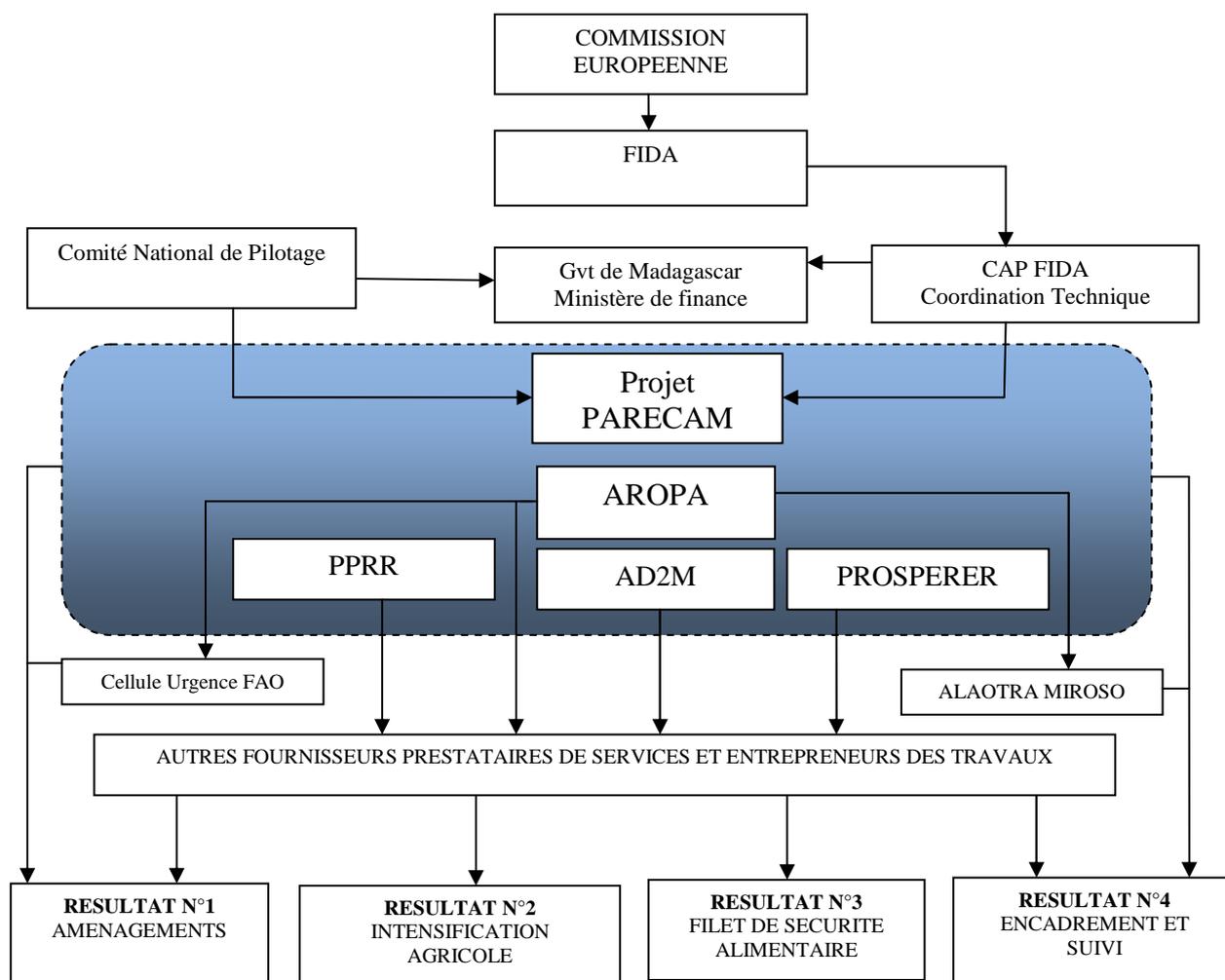
c. La durée du Programme PARECAM

La date d'achèvement du PARECAM est fixée au deuxième anniversaire de la date d'entrée en vigueur de l'accord de don.

La date de clôture du Don est fixée six mois après la date d'achèvement du PARECAM.

B. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL : ORGANISATION ET GESTION

1.1 Organigramme



L'organigramme est explicite de par lui-même et les renseignements ci-dessous complètent le fonctionnement du PARECAM.

1.1. L'agent principal du programme

Si l'Accord de Don est signé par le Ministère des Finances, représentant désigné du Gouvernement de Madagascar, c'est le Ministère de l'Agriculture, de l'élevage et de la Pêche qui est l'agent principal du Programme et qui assume l'entière responsabilité d'exécution.

1.2. Le Comité National de Pilotage du PARECAM

Le CNP aura la responsabilité de la direction générale du projet et aura pour rôle d'examiner et d'approuver les rapports annuels d'exécution, d'approuver les PTBA et de veiller à la cohérence du projet et des PTBA avec les politiques nationales, les programmes, les projets ainsi que les activités des autres partenaires nationaux. Un représentant du MAEP présidera le CNP qui sera composé d'un nombre limité de membres représentant d'une part les organisations des bénéficiaires, les organisations professionnelles et faitières et d'autre part les

principales institutions publiques et privées concernées par la mise en œuvre du projet. Le CNP se réunira deux fois par an en séance ordinaire. L'une de ces deux réunions devra se tenir au plus tard le 30 novembre de chaque année, et sera consacrée à l'examen et à la validation des programmes de travail et budgets annuels (PTBA) avant leur soumission aux bailleurs de fonds, et à l'étude des rapports d'activités de l'année en cours. Le coordinateur d'AROPA assurera le secrétariat du CNP.

1.3. Le Comité Technique de Coordination

Placé directement sous la tutelle de la cellule d'appui aux projets FIDA (la CAPFIDA), ce comité réunira les coordinateurs des projets FIDA existants et impliqués dans l'exécution du PARECAM. **Il se réunira au moins une fois par mois et autant que de besoin.** Présidé par le Coordinateur du Projet AROPA, il assure la coordination technique globale du PARECAM en veillant au respect de l'exécution dans les délais impartis des PTBA individuels de chaque projet et du PTBA consolidé. Il pourra convoquer en réunion tout sous-traitant ou tout intervenant public et privé directement ou indirectement concerné par le PARECAM. Il dispose de toute autorité pour proposer au Fonds tout changement stratégique et opérationnel ayant pour but ultime la bonne exécution du PARECAM et le déboursement du don dans les meilleurs délais.

1.4. L'Unité de Gestion du Projet (UGP) et AROPA

L'UGP mise en place pour le PARECAM sera logée au sein du Projet AROPA et placée sous la supervision de son coordinateur. Elle aura la responsabilité de la coordination et de la gestion du Projet.

Les principales attributions de l'UGP seront :

- La gestion administrative et financière des moyens du Projet y compris la synthèse des comptabilités des projets participants; ii) la planification générale des activités du Projet;
- L'élaboration des modalités et procédures de mise en œuvre;
- La préparation, la gestion et le suivi des contrats de prestations de service et des conventions avec des partenaires institutionnels;
- La coordination entre les divers intervenants dans la mise en œuvre et la supervision générale des prestations et services fournis;
- Le suivi interne et la documentation des activités;
- La synthèse des PTBA des projets participants et des rapports d'activité et leur transmission aux instances concernées;
- La représentation du projet dans ses relations avec les institutions publiques et privées;
- La communication et la diffusion des résultats du Projet.

Composition. L'UGP comprendra du personnel additionnel à celui d'AROPA incluant un responsable administratif et financier, son adjoint et un chauffeur et tout autre personnel et consultants agréés par le FIDA selon que de besoin. L'UGP sera doté d'un véhicule et d'équipement et de matériel de bureau nécessaire à son fonctionnement.

II. LA GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE

A. GESTION BUDGÉTAIRE

Elaboration du PTBA

Au niveau de la coordination du programme (consolidation) :

La coordination du programme PARECAM se chargera de consolider les PTBA de chaque projet ainsi que des autres parties prenantes dans sa mise en œuvre (Les quatre Projets, BVLAC et FAO).

Le PTBA consolidé sera établi conformément au budget du programme figurant dans l'accord de contribution signé entre la Communauté Européenne et le FIDA. Il est à souligner que chaque projet établit et fait valider son PTBA conformément aux procédures du FIDA.

Le PTBA consolidé de PARECAM sera établi sur la base des activités PARECAM validées dans les PTBA respectifs de chaque projet.

Au niveau de chaque projet :

Chaque projet prépare le PTBA pour les activités PARECAM selon les procédures en vigueur pour les fonds des prêts et dons FIDA et suivant les formats en vigueur.

Le PTBA spécifique pour les activités PARECAM sera intégré dans le PTBA général de chaque projet.

Le PTBA spécifique pour les activités PARECAM sera transmis par chaque projet à l'UGP PARECAM dans délais impartis aux fins de consolidation. Le PTBA consolidé par l'UGP PARECAM sera approuvé par le CNP et ensuite envoyé au FIDA pour approbation.

Exécution, suivi et contrôle budgétaire

Le contrôle budgétaire consiste à :

- déterminer les écarts entre les prévisions parfois exprimées en coûts standard (ou simplement estimées) et les réalisations effectives sur la base des situations récapitulatives produits par le module informatique qui assure le traitement en temps réel de toutes les informations financières ;
- analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations afin de s'assurer que les actions menées se déroulent selon les prévisions de la programmation ;
- vérifier si les réalisations sont conformes aux objectifs traduits par les indicateurs de résultats par activité préalablement définis.

Les étapes du contrôle budgétaire se présentent comme suit :

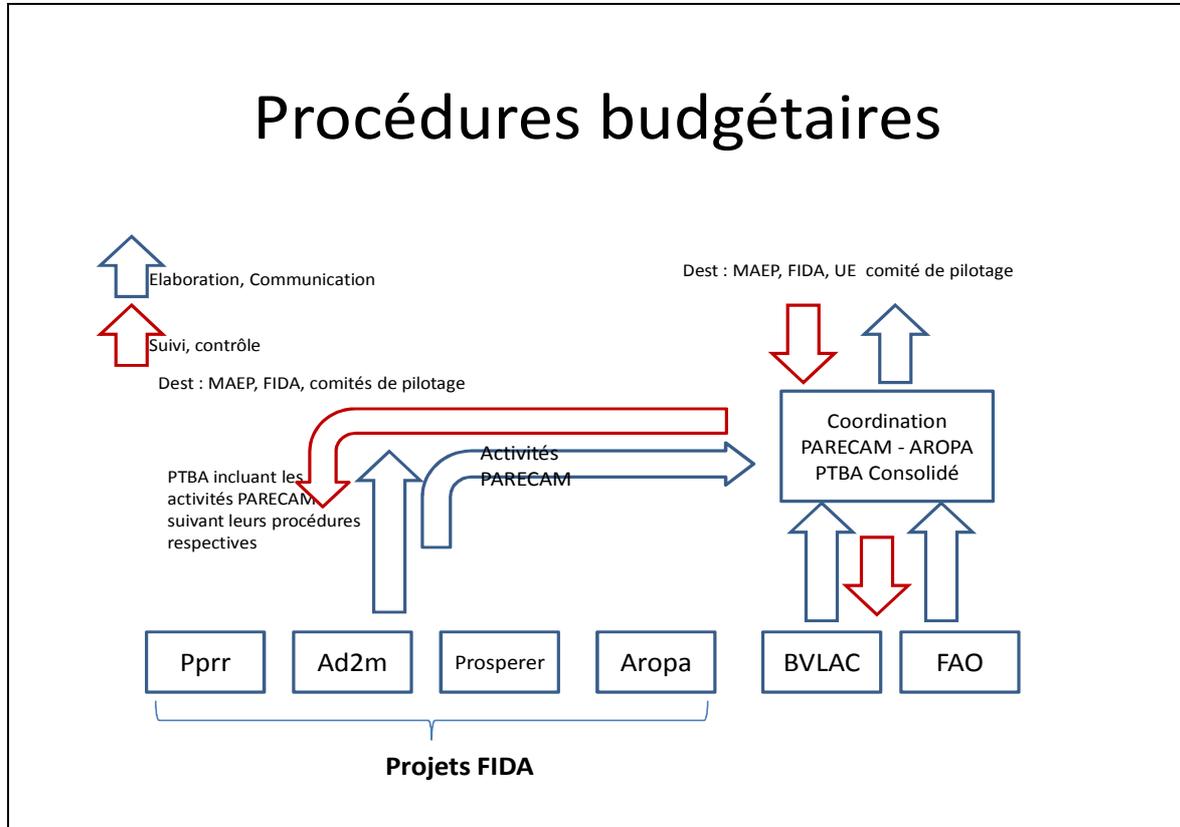
- comparaison des réalisations aux prévisions ;
- détermination des écarts significatifs ;
- analyse et commentaire des écarts ;
- mise en œuvre des actions correctrices.

Pour plus de détails sur ce aspect, chaque se réfère a son propre manuel des procédures étant donné qu' à ce niveau aucun changement avec les procédures existantes n'intervient.

Au niveau de la coordination du programme, le suivi se fera sur la base des informations trimestrielles envoyées par chaque projet sur le degré de réalisation (technique et financier) de leurs activités. Ces informations seront consolidées par la coordination du programme.

Pour chaque projet, le suivi est un examen et une observation continue ou périodique exercée par chaque Coordination de projet, à chaque niveau de la hiérarchie d'une activité et afin de s'assurer la conformité des prévisions aux réalisations. Le suivi est effectué au cours de l'exécution du Programme. Pour plus de réactivité, chaque projet devrait mettre en place un système de suivi budgétaire fréquence soutenue (bimestriels, ou trimestriels) en raison de la courte durée de mise en œuvre du programme.

Représentation schématique



B. LA GESTION FINANCIÈRE

1. Généralités

Les procédures de décaissement se conforment aux règles établies par le FIDA en matière de décaissement pour l'utilisation de compte de don en provenance du financement FIDA et la règle de la comptabilité publique en matière d'exécution des dépenses publiques pour les paiements des taxes et des dépenses devant être payées par le fonds de contrepartie de l'Etat.

Le Gouvernement prendra toutes les dispositions utiles pour la mobilisation de la contrepartie gouvernementale qui correspond à la prise en charge totale des droits et taxes afférentes aux dépenses du programme, y compris les inscriptions annuelles au budget d'investissement public, l'émission de chèques du trésor, et les exonérations des droits sur les importations effectuées par le programme. Par ailleurs le Gouvernement prendra en charge les frais de personnel et de fonctionnement des CSA.

RAPPEL ESSENTIEL : En toutes circonstances, seules les procédures de déboursement du FIDA sont applicables (principe des DRFs, méthodes de paiement, réapprovisionnement des comptes, etc...).

Toutefois, les plafonds ou seuils pour le retrait du compte de don et pour les états des dépenses sont propres au PARECAM et sont fixés à :

- (i) **Montant minimum de retrait.** Les retraits du Compte de don (DRF) ne peuvent être faits pour un montant inférieur à 40 000 Euros ou équivalent (+/- 56.000 USD)
- (ii) **États de dépenses.** Les retraits du Compte de don (Compte Spécial) peuvent être faits sur la base d'états de dépenses certifiés pour des dépenses admissibles d'un montant maximum de 20 000 Euros ou équivalent (+/- 28.000 USD)

Les plafonds ci-dessus sont plus élevés que ceux qui prévalent dans les projets en cours pour le financement FIDA en raison du fait que la première allocation autorisée sur le compte spécial PARECAM en EUROS s'élève à la somme exceptionnelle de **TROIS MILLIONS D'EUROS**.

Comme indiqué ci avant, il n'y a aucun changement dans les procédures de déboursement des fonds PARECAM par rapport aux fonds FIDA, sauf que le compte spécial est logé au programme AROPA qui centralise les déboursements et le réapprovisionnement du compte.

Etant donné que le programme PARECAM doit être exécuté sur une très courte période, le flux des fonds sera très élevé et exige un **strict suivi** des justifications des dépenses. En d'autres termes, après avoir reçu une avance sur leur compte PARECAM en monnaie locale, chaque projet devra **impérativement justifier les dépenses faites AU MOIS LE MOIS**.

2. Procédures de décaissements

a. Les conditions préalables de déboursement des fonds

Les fonds du PARECAM ne sont déboursés (et donc transférés à AROPA) que si les conditions suivantes sont remplies :

1. Le compte spécial PARECAM en EUROS doit être ouvert ;
2. Les co-signataires de ce compte sont désignés ;
3. Le premier PTBA (consolidé) du PARECAM approuvé par le FIDA
4. Le FIDA doit avoir reçu les fonds de la CE. Le FIDA ne s'engage pas auprès du bénéficiaire pour des montants supérieurs à la facilité de la CE.

b. Retraits des fonds du financement FIDA

Il existe, pour le retrait de fonds du don, trois (03) procédures types, à savoir :

▪ ***Procédure I : Remboursement***

Cette procédure est utilisée lorsque les dépenses afférentes au Programme préfinancées par l'Emprunteur/le bénéficiaire sont remboursables par le FIDA. Elle est également utilisée pour le réapprovisionnement du Compte Spécial du don.

▪ ***Procédure II : Paiement direct***

Cette procédure est utilisée lorsque le FIDA versera directement aux fournisseurs de biens ou de services ainsi qu'à des entrepreneurs le montant des dépenses afférentes au Programme.

▪ ***Procédure III : Engagement spécial***

Cette procédure est utilisée lorsque les dépenses afférentes au Programme correspondant à des biens importés par les organismes chargés de l'exécution du Programme au moyen d'une « lettre de crédit » exigeant des garanties de remboursement.

c. Dépenses éligibles au fonds PARECAM

Les dépenses éligibles sur les fonds PARECAM sont les dépenses relatives aux activités sachant répondre aux objectifs du Programme. Ces dépenses sont catégorisées en 10 grandes lignes qui sont montrés par le tableau ci-après :

Catégorie	Libellé	Montant du don affecté (Exprimé en Euro)	% des dépenses autorisées à financer
I	Travaux, équipements et fournitures	7 963 300,00	100% hors taxes
II	Etudes, formation et encadrement technique	2 158 200,00	100% hors taxes
III	Appui institutionnel, évaluation et visibilité	512 000,00	100% hors taxes
IV	Ressources humaines et fonctionnement bureau	804 200,00	100% hors taxes
V	Non Alloué	187 300,00	100% hors taxes
	TOTAL	11 625 000,00	

Il est convenu et accepté que la politique de FIDA interdise que les fonds du don soient utilisés pour le paiement d'impôts, droits et taxes tels que notamment, ceux prélevés sur les importations, l'acquisition ou la fourniture de biens, de services et de travaux de génie civil financés par le don.

Les projets sont familiers avec ces catégories et les dépenses sont imputées sur les DRF en fonction de ces catégories. L'annexe 2 de l'accord de don mentionne aussi les conditions de réallocation de fonds entre catégories, de retrait minimum du compte de don et de montant maximum des retraits de fonds pour les états de dépenses.

3. Flux de fonds

Par la signature de l'Accord de don, le Programme détient un Compte de don ouvert auprès du FIDA

En principe pour financer les dépenses éligibles sur fonds PARECAM, le Programme peut faire des retraits de fonds au Compte de Don à partir des opérations de paiements directs ou d'engagement spécial ou d'ouverture de Compte Spécial

Comme pour tout programme, le PARECAM aura deux comptes bancaires au niveau de la coordination :

- Un compte spécial en **EUROS** ouvert dans une banque de la ville d'Antananarivo acceptable au FIDA

- Un compte en monnaie locale auprès d'un établissement bancaire à Antananarivo ayant l'agrément du Fonds pour les opérations relatives au Programme.

Ces deux comptes bancaires sont gérés par la Coordination du PARECAM et logés au Projet AROPA. Les co-signataires de ces comptes sont le Responsable Administratif et Financier du PARECAM et le Coordonateur du projet AROPA. En cas d'absence de l'un d'entre eux, un responsable du MAEP est désigné.

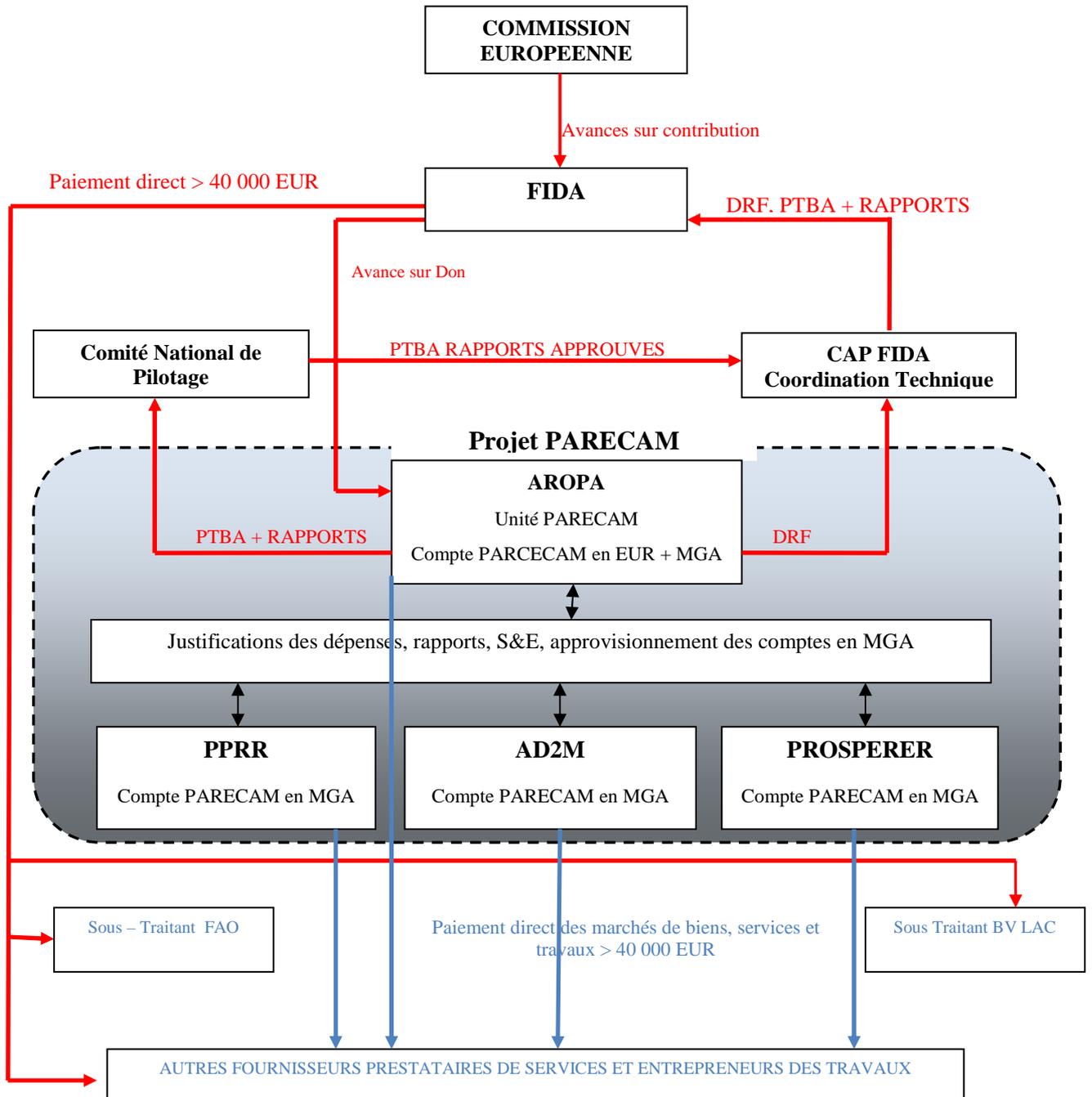
Chaque projet, soit les trois projets Prosperer, PPRR, AD2M PLUS AROPA lui-même, ouvrira un compte en monnaie locale pour le déboursement des activités spécifiques du PARECAM. Ces comptes sont intitulés «PARECAM-Nom du Projet compte Ariary ».

Il en est de même pour les autres partenaires exécutant les activités du Programme qui sont BVLAC et FAO

Le Compte Spécial en Euro est un compte de transit de fonds en provenance du FIDA.

Le schéma de flux présenté ci-dessous permet de comprendre le mécanisme de décaissement :

SCHEMA DE FLUX FINANCIERS



4. Procédures de réapprovisionnement des fonds

AUNIVEAU DE LA COORDINATION DU PROGRAMME PARECAM

REAPPROVISIONNEMENT DES COMPTES SPECIAUX

PARECAM détient deux comptes principaux : le « Compte spécial » en Euros où l'on dépose le fonds en provenance du don du FIDA ainsi que le « Compte d'opérations en MGA » pour les activités 4.

La procédure de réapprovisionnement du Compte Spécial du programme PARECAM suit les règles de décaissement du FIDA.

Compte spécial (en EURO)

Le réapprovisionnement du « Compte Spécial » peut être défini comme étant **la reconstitution** du Fonds provenant du don du FIDA, et déposé dans une banque primaire et portant le nom de « Compte Spécial ». C'est une opération de « retraits de fonds » du Compte de Don FIDA.

a. Instructions sur le réapprovisionnement

Chaque demande de retrait de fonds pour le réapprovisionnement du compte spécial devra être équivalente au minimum à 200.000 EURO.

Les demandes de remboursements (formulaire 100) aux fins de la reconstitution du Compte Spécial doivent être présentées sur une base mensuelle et les éléments de dépenses doivent être énumérés sur les feuilles récapitulatives.

Afin de recouper le montant en EURO qui a été retiré du Compte Spécial, les dépenses en monnaie locale financées à partir du Compte Spécial doivent être converties au taux **historique**.

A n'importe quel moment, le reliquat du Compte au FIDA mais non encore déposées sur le Compte Spécial, plus le montant estimé en EURO des dépenses qui ne sont pas encore réclamées pour remboursement, doit être approximativement égal aux montants autorisés (soit 3.000.000 EURO).

Chaque demande de reconstitution du Compte Spécial doit être corroborée par un relevé établi par la Banque où a été ouvert le Compte Spécial à la fin du mois pertinente (période pour laquelle le relevé est établi) ; indiquant toutes les transactions effectuées sur le Compte pendant cette période notamment :

- le solde en début de période ;
- le montant de chaque transaction effectué pendant la période considérée et la monnaie ;
- la date de paiement ;
- le taux de change utilisé ;
- les dépôts effectués par le FIDA pendant la période considérée ;
- le solde à la fin de la période considérée.

Le relevé de compte établi par la Banque (primaire) doit être établi en EURO, pour chaque transaction, la monnaie et le montant du paiement ainsi que l'équivalent en EURO du taux de change en vigueur.

b. Recouvrement du dépôt initial

Le dépôt initial de 3.000.000 Euro pour le Compte Spécial est un décaissement préalable et il n'est pas nécessaire de fournir de pièces justificatives avec la demande pour ce dépôt.

c. Demande de Remboursement de Fonds (DRF)

Le DRF (établi en 5 exemplaires par le Comptable du PARECAM) est dressé lorsque le total des dépenses payées atteint 200.00 EURO et les décaissements sont regroupés par **catégorie budgétaire de l'Accord de Don**.

La DRF est composé de :

- formulaire 100,101B,102 et 103,

- demande de décaissement signée par le Gestionnaire de crédit, le Comptable du Programme et le Représentant du MEFB agréé (Chef de service des emprunts) ;
- fiche de contrôle de demande de retrait de fonds signée par le Comptable et le Coordonnateur du Programme ;
- état justificatif des comptes spéciaux du PARECAM ;
- demande de réapprovisionnement du compte spécial PARECAM signée par le Comptable et le coordonnateur du Programme.

Le modèle de la demande de réapprovisionnement est joint en Annexe.

c. Procédures avant envoi du DRF

Seuil minimal du montant de DRF

Le seuil minimal du montant d'une DRF de PARECAM est fixé à 200.000 Euros.

Exigences à remplir quand les dépenses sont couvertes par l'ECD

Ce moyen permet de faciliter la préparation des demandes de retrait faites par le bénéficiaire, ainsi que leur examen et leur traitement par le Fonds. Les pièces justificatives concernant les dépenses sont conservées au siège du Programme ou en tout autre lieu agréé par le Fonds.

Les dépenses couvertes par ECD sont les dépenses relatives à toutes les catégories, **inférieures à l'équivalent de 20.000 Euros**.

Un formulaire d'ECD distinct devra être préparé pour chaque catégorie de dépenses. Les totaux et les montants cumulatifs pour la période concernée devront apparaître pour chaque catégorie. Le formulaire doit être dûment rempli, certifié et signé par le Responsable Administratif et Financier, le Coordonnateur et le signataire officiellement désigné. Le Responsable Administratif et Financier du Programme doit vérifier l'exactitude des demandes faites dans le cadre d'ECDs. La certification qui devra figurer sur chaque page devra inclure, selon les besoins, que les travaux ont été réalisés, les biens livrés et les paiements effectués et que les fonds ont été utilisés à des fins conformes aux dispositions de l'Accord de financement. Le Coordonnateur vérifiera que les demandes de retrait sont correctement établies avant de les soumettre pour autorisation aux représentants signataires du bénéficiaire.

Les pièces justificatives utiles (y compris les contrats, les notes explicatives, les factures, les bordereaux d'achat, les reçus, les preuves de paiement, etc.) **ne devront pas être présentés au Fonds mais seront conservés** comme indiqué ci-dessus, à moins que l'Emprunteur/le bénéficiaire et le FIDA n'en conviennent autrement. Ces documents devront être accessibles pour examen sur demande des représentants du FIDA. **Ils seront conservés pendant au moins dix (10) ans après la date de clôture du Don.**

AUNIVEAU DES COMPTES D'OPERATIONS DES QUATRE PROJETS FIDA, BVLAC ET FAO

Les DRFs des projets doivent être signées par le RAF du projet et le Coordonnateur et une autre copie doit être vierge pour la signature du représentant autorisé et des instances de coordination du Programme.

Les pièces justificatives doivent être soigneusement gardées pour les revues futures. Les procédures d'établissement de ces demandes sont conformes à celles déjà utilisées par les projets pour les et dons FIDA.

Les DRfs des projets FIDA présentées pour réapprovisionnement au PARECAM doivent représenter une DRF à envoyer au FIDA s'élevant à 200.000 Euros au minimum pour alléger les travaux de préparation des DRFs au niveau national (coordination).

Chaque demande de réapprovisionnement des comptes d'avance doit être corroborée par un relevé établi par la Banque où a été ouvert le Compte d'avance à la fin du mois pertinente (période pour laquelle le relevé est établi) ; indiquant toutes les transactions effectuées sur le Compte pendant cette période notamment :

- le solde en début de période ;
- le montant de chaque transaction effectué pendant la période considérée et la monnaie ;
- la date de paiement ;
- le taux de change utilisé ;

- les dépôts effectués par le PARECAM pendant la période considérée ;
- le solde à la fin de la période considérée.

Règles de base relatives aux avances faites aux projets :

- Chaque projet recevra au début de chaque trimestre une somme équivalente à l'estimation des dépenses basée sur son propre PTBA pour les activités PARECAM; cette somme sera déterminée par l'UGP Parecam. Il a été entendu que les montants des avances de fonds sont fixés proportionnellement au montant total des prévisions des PTBA de chaque projet sur les activités PARECAM.
 - Chaque projet devra justifier sur **une base mensuelle** tout ou partie de l'avance reçue.
 - **ATTENTION !**
- 1) **Si les justifications n'atteignent au moins 50% de la valeur de l'avance trimestrielle à la fin du second mois, l'avance pour le prochain trimestre est suspendue jusqu'à l'obligation de justification soit satisfaite.**
 - 2) **Si les justifications du trimestre précédent ne sont pas TOTALEMENT faites à la fin du trimestre suivant, les avances sont également suspendues jusqu'à satisfaction complète.**
 - 3) **Si un projet persiste dans le temps à ne pas fournir des justifications probantes et valables, les fonds lui attribués selon le PTBA initial pourraient être affectés à d'autres projets. Il reste cependant redevables et responsables des fonds non justifiés et leur remboursement pourrait être exigés par le FIDA.**

SPECIFIQUEMENT AU NIVEAU DE BVLAC ET DE FAO

Ces entités se conforment sur les procédures des projets FIDA pour la justification de l'utilisation des fonds qui leur sont destinées. Toutefois, Elles sont autorisées à soumettre à la Coordination du PARECAM des demandes de remboursements d'avances n'atteignant pas 200.000 Euros.

C. LA PASSATION DES MARCHES

Principes de base de la passation des marchés

Il n'y a plus d'annexe 4 relatif à la passation des marchés dans l'accord de don. En conformité avec la Déclaration de Paris, le FIDA s'engage à respecter les règles et procédures nationales **pour autant qu'elles ne soient pas en contradiction avec ses directives sur la passation des marchés (Décembre 2004).**

Plan de Passation des marchés

Avant le début de la passation des marchés et annuellement par la suite, le bénéficiaire fournira au FIDA, pour approbation un Plan de passation des marchés pour une période de 18 mois, tel que décrit à l'Appendice 1, paragraphe 1 des Directives pour la passation des marchés du Fonds.

Le Plan de passation des marchés précisera, entre autres, la méthode de passation des marchés pour chaque contrat, les seuils et les préférences applicables dans le cadre du Programme.

Le Plan de passation des marchés précisera, également, toute exigence supplémentaire prévue pour certaines méthodes de passation des marchés dans les Directives pour la passation des marchés du FIDA.

Les marchés sont entrepris au cours de la période d'exécution du Programme exclusivement (depuis la date d'entrée en vigueur jusqu'à la date d'achèvement). Dans la mesure du possible, les marchés seront groupés de façon à attirer les soumissionnaires et obtenir une concurrence aussi étendue que possible.

Aucun marché ne peut être passé pour un paiement quelconque à des personnes physiques ou morales, ou pour toute importation de fournitures, si ledit paiement ou ladite importation est, à la connaissance du FIDA, interdit en vertu d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Le FIDA en tient informé l'Emprunteur/bénéficiaire.

Disposition particulières

Comme indiqué précédemment, l'accord de don ne spécifie plus dans une annexe spéciale les conditions particulières relatives à la passation des marchés. Elles sont désormais incluses dans les conditions générales au financement du développement agricole par le FIDA. Cependant, les conditions spéciales dérogeant aux conditions générales sont désormais mentionnées dans la lettre au bénéficiaire (don) ou à l'emprunteur (prêt).

Pour le PARECAM, il faut retenir comme condition spéciale les plafonds ou seuils pour une demande de NON OBJECTION au FIDA qui sont :

L'attribution des marchés de biens et de travaux dont les montants estimatifs sont supérieurs ou égaux à l'équivalent de 30.000 EUROS, sera soumise à un examen préalable du Fonds. Le seuil pourra être modifié par notification du Fonds au bénéficiaire.

L'attribution des contrats de services dont les montants estimatifs sont supérieurs ou égaux à l'équivalent de 10.000 EURO, sera soumise à un examen préalable du Fonds. Le seuil pourra être modifié par notification du Fonds au bénéficiaire.

S'agissant des marchés soumis à examen par le FIDA, le FIDA vérifiera les méthodes et seuils utilisées par la coordination du Programme PARECAM et leur conformité par rapport au Plan de passation des marchés approuvé. Le FIDA s'assurera également que les procédures d'appel d'offres, les documents, les évaluations des adjudications, la sélection des fournisseurs et des entrepreneurs pour les marchés accordés et pour les marchés proposés sont respectés. Les procédures d'examen sont décrites à l'Appendice 1 des Directives du FIDA concernant la passation des marchés.

Après l'évaluation des propositions, mais avant la signature du contrat, la coordination du PARECAM devra fournir au FIDA le détail du contrat, accompagné d'une analyse des différentes offres, des recommandations

pour l'attribution et toute autre information que le FIDA pourra raisonnablement demander. Si le FIDA considère que l'adjudication proposée est incompatible avec l'accord de financement et/ou le plan de passation des marchés, il en informera le bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les motifs. Sinon, le FIDA rendra un avis de «non-objection» à la recommandation d'adjudication. Le bénéficiaire ne doit attribuer le marché qu'après avoir reçu l'avis de «non-objection» du FIDA. Une fois le contrat signé la coordination de PARECAM en transmettra deux copies conformes au FIDA.

Pour les contrats non régis par les paragraphes précédents, la Coordination du PARECAM devra fournir au FIDA, après leur signature, deux copies certifiées conformes de ces contrats accompagnées de l'analyse des offres respectives et des recommandations pour l'adjudication qui avaient été faites au préalable, et ce avant la soumission au FIDA de la première demande de retrait de fonds du Compte de don.

Tous les contrats adjugés doivent être inscrits dans le Registre des Contrats avec les dates d'agrément du FIDA. Ce registre doit être constamment mis à jour et soumis au FIDA afin de faciliter l'examen et l'approbation des demandes de paiement concernant ces contrats.

Seuils de passation de marchés

Les seuils et les procédures correspondant pour la passation des marchés du Programme PARECAM sont les suivants :

NATURE DU MARCHÉ	NIVEAU DE PASSATION DES MARCHES		METHODE
BIENS	B1a	Inférieur à 5.000 EURO ou sa contre-valeur en Ariary	Entente directe après comparaison de 3 offres ou référence probante à des achats similaires
	B2a	Supérieur ou égal à 15.000.000 MGA ou sa contre-valeur en Ariary et inférieur à 80.000.000 Ariary	Affichage, consultation de prix (Convention)
	B2b	Supérieur ou égal à 80.000.000 Ariary	Appel d'offres national ouvert (Marché)
		Si > 30 000 €	NO du FIDA
SERVICES DE CONSULTANTS	S1	Prestations d'une durée inférieure à un mois ou Montant inférieur à 5.000 EURO ou sa contre-valeur en Ariary	Entente directe après comparaison ou référence probante à des prestations similaires
	S2	Tout recrutement de consultant d'un montant supérieur ou égal à 5.000 EURO ou sa contre-valeur en Ariary et inférieur à 25.000.000 Ariary	Affichage, consultation de prix (Convention)
	S3	Tout recrutement de consultant d'un montant supérieur ou égal à 25.000.000 Ariary	Appel d'offres national ouvert (Marché)
		Si > 10 000 €	NO du FIDA
TRAVAUX	T1	De 0 à 5000 EURO ou équivalent en AR (peu probable)	Comparaison de 3 offres (Bon de commande)
	T2a	Supérieur ou égal à 5.000 EURO ou sa contre-valeur en Ariary et inférieur à 40.000.000 Ariary	
	T2b	Supérieur ou égal à 40.000.000 Ariary et inférieur à 140.000.000 Ariary	Affichage, consultation de prix (Convention)
		Supérieur ou égal à 140.000.000 Ariary	Appel d'offres national ouvert (Marché)
	Si > 45 000 €	NO du FIDA	

Par entente directe ou marché de gré à gré, les règles nationales et celles du FIDA sont applicables. Ces marchés doivent également figurés dans le plan de passation des marchés (voir ci-après)

Les projets du PARECAM ont l'obligation de soumettre avec le PTB le plan dynamique et détaillé de la passation des marchés. Ce plan est dit « dynamique » parce qu'il exige non seulement une planification des étapes successives de la passation des marchés mais surtout parce qu'il requiert une mise à jour permanente de leur réalisation réelle. Ainsi, il est plus aisé de connaître avec détail les causes et origines des retards survenus dans la passation des marchés. Ci-après le modèle de plan dynamique des marchés.

NOM DU PROJET:

MADAGASCAR - PARECAM

Modèle de plan dynamique et détaillé de passation des marchés

Description générale des méthodes de passation de marchés					Plan Vs actuel	Timing du processus d'appel d'offres (AO)			Timing du Processus d'appel d'offres				Timing Evaluation d'			
Description de l'acquisition	Selon le PTBA			Méthode (1)		N.O. FIDA (2)	DAO	N.O. nationale	N.O. FIDA	publication ou lettre d'invitation	Délai de soumission	Date dépôt soumission	Ouverture des plis	Evaluation technique	Rapport intermédiaire	Evaluation financière
	Q	P.U.	P.T.													
Résultat 1																
Sous-Résultat 1.1.																
Acquisition de biens A						Plan										
						Actuel										
Acquisition de biens B						Plan										
etc						Actuel										
Services A						Plan										
						Actuel										
Services B						Plan										
etc						Actuel										
Travaux A						Plan										
						Actuel										
Travaux B						Plan										
						Actuel										
Résultat 2																
etc																

(1) AOI Appel d'offres International

AON Appel d'offres National

CR Consultation restreinte

AD Achat Direct = gré à gré

QCBS Sélection basée sur la Qualité et le coût

(2) Oui ou Non

0

III. GESTION COMPTABLE

A. ETATS FINANCIERS

Les états financiers du programme PARECAM sont constitués de la situation budgétaire du programme au niveau consolidé. Ces états financiers sont obtenus par la consolidation des activités PARECAM réalisées par les entités mettant en œuvre le programme (Les quatre Projets FIDA, BV LAC et FAO). Pour compléter cette situation budgétaire consolidée, un état de ressources et emplois est également établi afin de recouper les fonds reçus, les dépenses effectuées et les soldes de trésorerie non consommées en fin de période.

B. PLAN COMPTABLE

Le plan des comptes de PARECAM a été conçu en tenant compte du format du budget de l'action du programme ainsi que du contexte, des activités, et du système comptable mis en place au sein des projets FIDA qui utilisent tous le logiciel TOMPRO.

Ce plan des comptes devrait permettre la présentation des budgets et des réalisations du programme de manière consolidé suivant le budget de l'action. Ainsi, une uniformisation au sein de chaque projet ainsi que leurs sites pour le cas de PROSPERER et de AROPA est nécessaire notamment sur les aspects relatifs à ce modèle de budget du PARECAM.

Il est alors prévu après analyse que :

En vue de la consolidation et de la traçabilité des ressources et des dépenses du PARECAM, les règles suivantes sont à respecter :

- 3 le code financement serait le même pour le programme PARECAM au sein des projets, Un code à deux chiffres non utilisé par les projets est proposé : le code financement 99 – PARECAM
- 4 les catégories de financement qui seraient la déclinaison des coûts des activités du programme seront également figées pour tous les projets et comporteront également deux chiffres et seront au nombre de 21 catégories détaillées mais qui peuvent être récapitulés en 8 catégories principales. En effet, le logiciel TOMPRO ne propose qu'un niveau de catégorie donc, la catégorie est ici fixée au niveau de détails les plus bas nécessaires pour l'établissement du budget de l'action.

En résumé, le code financement et les catégories de financements sont figés et sont exhaustifs et ne pourra faire l'objet de changement ni de mise à jour sauf dans le seul cas où le modèle du budget de l'action changerait au niveau du FIDA et de l'Union Européenne.

Pour assurer l'intégration des activités du PARECAM dans celles de chaque projet et permettre une interprétation générale (des performances et des réalisations) de chaque projet, les règles suivantes sont à appliquer :

Pour le plan budgétaire (PIP Etat Malagasy), chaque projet peut utiliser son plan actuel puisque ce volet n'est pas nécessaire pour le programme PARECAM. Ainsi le projet peut intégrer facilement les opérations de PARECAM dans ces planifications budgétaires (PIP Etat Malagasy).

Pour le plan analytique, le plan de compte général, le plan géographique, les projets utilisent également leur propre plan des comptes analytiques pour les mêmes raisons évoquées précédemment.

Dans ce cas, la liste des comptes proposée est celle déjà utilisée par chaque projet et n'est donc pas exhaustive et doit être mise à jour au fur et à mesure de l'évolution et de l'expansion des activités du Programme.

Toute création, suppression ou modification de codification et ou de libellé correspondant, suivra les procédures internes de chaque projet.

IV. LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES (PERSONNEL, IMMOBILISATION ET STOCKS)

Toutes procédures administratives applicables à la gestion des ressources humaines et matérielles en cours au sein de chaque projet restent d'application pour les activités relatives au PARECAM.

Qu'ils s'agissent de la gestion du personnel, des immobilisations, des stocks, des règles administratives d'usage des biens et services, chaque projet continue d'appliquer les mêmes dispositions pour les activités du PARECAM tout en créant, là où c'est requis, les subdivisions ou partitions nécessaires afin d'identifier clairement ce qui se rapporte au PARECAM.

En cas de doute, un projet s'adresse à la coordination du PARECAM.

4.1 Gestion du personnel

Il y a lieu de noter que les personnels recrutés dans le cadre du programme PARECAM, ne devraient pas avoir un contrat dont la durée est plus de 2ans (La durée du Programme)

V. AUTRES PROCEDURES SPECIFIQUES

A. LES PROCEDURES DE SUIVI ET EVALUATION

Suivi et Évaluation : l'UGP mettra en place un système conforme au système de gestion des résultats d'impact (SYGRI/RIMS) du Fonds et au système Suivi-Evaluation/Gestion des Savoirs de la CAPFIDA (www.segs-mada.net) aux normes du Gouvernement de Madagascar pour suivre la mise en œuvre des activités et mesurer l'impact du programme.

Approche. Le Programme intégrera le SYGRI dans son système de suivi et évaluation. Cependant, d'autres indicateurs spécifiques au Programme devront être pris en considération dans la mise en place du système de suivi évaluation du Programme. Conformément à l'approche programme du Fonds, le système de suivi évaluation du Programme s'inscrira dans un processus qui sera mené conjointement avec le SEGS et la CAPFIDA. Il sera exécuté sous la responsabilité des RSE des Projets.

Suivi évaluation interne. Le système de suivi évaluation permettra un pilotage stratégique et opérationnel du Programme. Sans chercher à multiplier les indicateurs, il devra fournir les éléments d'appréciation nécessaires et pertinents en vue de corriger et ajuster les interventions du Programme au fur et à mesure de sa progression. Il visera notamment à suivre la mise en œuvre des activités, des performances et des résultats, les effets et les impacts en accordant une attention particulière à l'évaluation de l'impact du Programme à travers une désagrégation des données suivant le genre et la réalisation d'enquêtes spécifiques. Le Système de suivi évaluation interne aura un caractère permanent et doit être perçu comme un outil de gestion. Le RSE assurera la synthèse périodique des indicateurs SYGRI et de leur transmission au Fonds au plus tard à la fin du mois de janvier de chaque année.

Les prestataires publics ou privés rendront compte de leurs activités au RSE et à l'UCP au moyen de rapports/tableaux de bord préparés sous la responsabilité du RSE. Les contrats et conventions avec ces prestataires préciseront la nature et la périodicité des indicateurs à suivre.

B. PROCEDURES ET MODALITES SPECIFIQUES AU PARECAM

Evaluation et Audit

Le programme fera l'objet d'une évaluation finale mise en œuvre par la Commission Européenne.

Les audits seront organisés par le FIDA dans le respect de ses règlements financiers, règles internes et directives. La Commission Européenne se réserve le droit d'effectuer une vérification des dépenses si elle le juge nécessaire.

Chaque programme et l'UGP devra en conséquence requérir de ses auditeurs attirés ou à recruter une extension de leurs services sur la partie spécifique relative au PARECAM.

Communication et visibilité

Les actions d'information, de communication et de visibilité seront effectuées de manière conjointe par la Commission Européenne et le FIDA comme indiqué dans la clause "Visibilité" du Contrat Cadre Financier et Administratif signé entre la Commission Européenne et les Nations Unies et dans le Plan d'Action Commun signé en Septembre 2006. Ensemble la Commission Européenne et le FIDA élaboreront les outils de communication les plus appropriés au programme dans son ensemble, mais aussi aux activités individuelles.

Les normes se rapportant aux actions de visibilité sont décrites dans le manuel de visibilité de l'Union Européenne pour les actions extérieures: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm

Information sur les bénéficiaires

La disposition suivante est insérée comme une obligation formelle dans l'accord de don ; il s'agit d'une disposition particulière à la facilité EU bien que le registre des contrats doit être tenu dans chaque projet comme de par le passé :

Le Gouvernement de Madagascar et les projets participants et toutes autres parties participantes à ce programme devront annuellement communiquer au FIDA la liste des noms de tous les cocontractants (le registre des contrats peut tenir lieu de preuve) ainsi que la liste de tous les bénéficiaires du programme financés par les fonds de l'UE en vue de leur publication par tous moyens, électroniques et internet compris.

ANNEXE

- 1. FORMULAIRES DE DEMANDES DE RETRAITS DE FONDS**
- 2. MODELE D'ETATS FINANCIERS SPECIFIQUES AU PARECAM**
- 3. PLAN COMPTABLE**
- 4. ILLUSTRATION DES PROCEDURES DE REAPPROVISIONNEMENT DES AVANCES DE FONDS**

1. FORMULAIRES DE DEMANDES DE RETRAITS DE FONDS

Les formulaires de demandes de retraits de fonds sont les mêmes que ceux actuellement utilisés par les projets FIDA dans leur lettre à l'emprunteur respectif.

2. MODELE D'ETATS FINANCIERS SPECIFIQUES AU PARECAM

	MONTANT REEL		MONTANT PREVU		ECART	
	Cumul annuel à ce jour	Total cumulé	Cumul annuel à ce jour	Total cumulé	Cumul annuel à ce jour	Total cumulé
<u>RESSOURCES</u>						
Contributions PARECAM						
Contributions Etat						
Autres ressources						
TOTAL DES RESSOURCES						
<u>EMPLOIS</u>						
▪ par catégorie de dépenses (Accord de don)						
▪ par catégories de dépenses (Budget de l'action)						
▪ par résultats et activités du Programme						
TOTAL DES EMPLOIS						
Excédent/ déficit des Ressources sur les Emplois						

Cet état comprend trois colonnes distinctes :

MONTANT REEL	MONTANT PREVU	ECART
Correspondant aux montants réalisés de l'exercice et cumulés (2 ans) tels qu'ils sont enregistrés dans la comptabilité du Programme.	Constitué par le montant prévisionnel consigné dans le Budget du Programme	Constitué par la différence entre le montant réel et le montant prévu

CUMUL ANNUEL A CE JOUR	TOTAL CUMULE
Correspondant aux montants réalisés de l'exercice (une année) tels qu'ils sont enregistrés dans la comptabilité du Programme	Constitué par le montant cumulé des opérations depuis le début du Programme

3. PLAN COMPTABLE

PLAN IMPOSE ET UNIFORME POUR CHAQUE PROJET

Code financement

Ce code de financement est à uniformiser dans chaque projet :

Le code financement permet de distinguer les opérations par Bailleurs ou source de financement.

Le code se présente comme suit par bailleurs :

CODE	LIBELLE
99	PARECAM

Catégories financières

Les catégories financières sont à uniformiser dans chaque projet pour permettre la consolidation des données du programme PARECAM et ce suivant le format du budget de l'action convenu avec l'Union Européenne.

Chaque catégorie financière est codifiée à 2 caractères alphanumériques avec des regroupements à chaque étape. La structure de la catégorie financière se présente comme suit :

X

Premier niveau : A, B, C, D, E, F, G, H.

Ex : A correspond aux ressources humaines,

	X	
--	---	--

Deuxième niveau : 01, 02, ainsi de suite

X

Troisième niveau 1 à 5 catégories du Don Cofin 12 MG

Les catégories financières basées sur le Budget accepté par l'EU sont les suivantes :

Catégories 1 et 2è niveau	Cat du don	Activités
	4	1. Ressources humaines
A1	4	1.1 Personnel cadre (technique et administratif)
A2	4	1.2 Personnel d'appui
A3	4	1.3 Consultance nationale
A4	4	1.4 Assistance technique internationale
A5	4	1.5 Frais de missions d'appui, de suivis internationaux et régionaux
A6	4	1.6 Frais de missions de suivis nationaux
		Sous total 1
		2. Etudes, Formation et Encadrement technique
B1	2	2.1 Etude et contrôle des travaux d'aménagement (+géotechnique)
B2	2	2.2 Formation et encadrement organisationnels (gestion de périmètres irrigués et GCV, groupements semenciers, atelier de fabrication de matériels, utilisation d'intrants)
B3	2	2.3 Encadrement technique en production améliorée dont vulgarisation à grande échelle du SRI/SRA et vitrine de démonstration
B4	2	2.4 Redynamisation des centres régionaux de multiplication de semences
B5	2	2.5 Développement des réseaux privés de distribution d'intrants et mise en place du système "voucher"
B6	2	2.6 Appui aux IMF à la mise en place de nouveaux produits financiers (GCV, LVM, intrants, fonds de roulement coopératives ...)

Catégories 1 et 2 ^e niveau	Cat du don	Activités
B7	2	2.7 Encadrement au développement de partenariat commercial et à la contractualisation avec les institutions de micro-finance
		Sous total 2
		3. Travaux, équipements et fournitures
C1	1	3.1 Achat de matériel roulant et équipements IT et de bureau
C2	1	3.4 Travaux d'aménagement de petits périmètres irrigués
C3	1	3.5 Mise en place de réseau de micro- irrigation (y compris pompage et réservoir tampon) et travaux de confortation, de digue et d'ouvrage de protection
C4	1	3.7 Construction et contrôle des travaux de bâtiments: GCV, ateliers, ...
C5	1	3.8 Dotation partielle de premiers stocks au réseau privé de distribution et vétérinaires
C6	1	3.9 Petites infrastructures d'élevage (couloir de vaccination, bassin détiqueurs, ...)
C7	1	3.10 Micro-projets d'incitation, de démonstration et de vulgarisation
C8	1	3.11 Fonds de roulement intrants et d'achat contractuel de semences
C9	1	3.12 Mise en place des unité de transformation de riz
		Sous total 3
D1	4	4. Fonctionnement bureaux
		5. Divers couts et services
E1	3	5.1 Communication, publications, et visibilité des actions
E2	3	5.2 Enquête de rendement
E3	3	5.3 Audits
E4	3	5.4 Supervisions et évaluation de la facilité
E5	3	5.5 Appui technique au PSA et soutien au SMB
		Sous total 5
F1	3	6. Autres
G1	3	7. Imprévus
		8. Sous Total couts directs éligibles (1 à 6)
H1	3	9. Coûts administratifs (7%)
		10. TOTAL couts éligibles (8 et 9)

Le troisième niveau est le suivant : (catégorie de Don FIDA au GdM)

- 1 : Travaux, équipements et fournitures
- 2 : Etudes, formation et encadrement technique
- 3 : Appui institutionnel, évaluation et visibilité
- 4 : Ressources humaines et fonctionnement du bureau

PLAN PAR CHAQUE PROJET EN COHERENCE AVEC LEUR PRATIQUE ACTUELLE

Plan des comptes généraux

Pour la mise en œuvre du programme PARECAM, aucune uniformisation n'est nécessaire.

Ce plan des comptes est propre à chaque projet. Le plan des comptes comporte 3 niveaux se décomposant en classes, sous classes et comptes auxiliaires, soit 6 positions pour **les comptes généraux et 4 positions alphanumériques** pour les comptes auxiliaires.

Chaque projet FIDA dispose de :

- 5 une liste des comptes utiles au Projet ;

6 les principaux schémas comptables.

Plan budgétaire

Pour la mise en œuvre du programme PARECAM, aucune uniformisation n'est nécessaire. Chaque projet utilisera son plan budgétaire.

Un des objectifs principaux du Plan Comptable des Opérations Publiques consiste à établir une nomenclature commune à toutes les unités administratives, dont fait partie le Projet, afin de pouvoir définir les champs d'application élémentaires du cadre général.

Chaque compte du plan budgétaire est codifié à 4 chiffres avec des regroupements à chaque étape. La structure du plan budgétaire se présente comme suit :

Plan analytique

Pour la mise en œuvre du programme PARECAM, aucune uniformisation n'est nécessaire. Chaque projet utilisera sa codification analytique et celle-ci peut être exploitée par PARECAM au sein de chaque projet.

D'une manière générale, chaque projet dispose de son plan analytique et, le plan analytique a été élaboré en conformité avec les rubriques des sous composantes du rapport de pré-évaluation (RPE) et du PTBA.

Code géographique

Pour la mise en œuvre du programme PARECAM, aucune uniformisation n'est nécessaire. Chaque projet utilisera sa codification géographique et celle-ci peut être exploitée par PARECAM au sein de chaque projet.

Le code géographique permet d'identifier le lieu où les dépenses ont été effectuées

4. DES PROCEDURES DE REAPPROVISIONNEMENT DES AVANCES DE FONDS

Les projets ayant reçu une avance de fonds doivent **IMMEDIATEMENT** adresser une DRF de réapprovisionnement à l'UGP PARECAM dès que les minima suivants ont été atteints :

- AD2M : 100,000 € (ou 290 millions d'Ar)
- AROPA : 60,000 € (ou 174 millions d'Ar)
- PPRR : 50,000 € (ou 145 millions d'Ar)
- PROSPERER : 61,500 € (ou 178 millions d'Ar)
- BVLAC : 50,000 € (ou 145 millions d'Ar)

Par ailleurs, l'UGP adresse une DRF de réapprovisionnement au FIDA dès que le cumul des DRFs venant des projets atteint la somme minimale de 200,000 €.

