**Programme Décennal pour le Développement de l’Education en Guinée (ProDEG) 2020-2029**

**Note explicative et glossaire du format d’un Plan de suivi des activités**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Décennal de l’Education de Guinée (ProDEG 2020-2029), le Gouvernement guinéen a souhaité mettre en place un nouvel outil de financement, appelé Fonds Commun de l’Education (FCE) dont l’objectif est de favoriser l’alignement et l’harmonisation des appuis extérieurs. A ce jour, le FCE accueille les financements de trois partenaires techniques et financiers, à savoir : le PME (34 Millions d’Euros), l’AFD (27,5 millions d’Euros) et l’UNICEF (1 millions de Dollars US). Dans le cadre du FCE Guinéen, trois Budgets d’Affectation Spéciaux (BAS) ont été mis en place permettant à chaque Ministère en charge de l’Education de mobiliser les fonds nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues dans ses Plans d’Actions Annuels Budgétisés (PAAB).

Le fonctionnement des BAS et la mobilisation des fonds correspondants sont régis par un manuel de procédures couvrant autant les aspects opérationnels que de gestion. Ainsi le manuel présente les procédures à suivre dans le cadre de la planification, de la programmation budgétaire et de la gestion budgétaire, comptable et financière.

Dans le même temps, un dispositif d’assistance technique dans le cadre de la mise en place du FCE/BAS a été introduit pour répondre aux besoins et insuffisances constatés aux niveaux institutionnel, organisationnel et individuel des différents ministères, identifiés suite à un diagnostic réalisé par le cabinet ayant conçu le manuel de procédures et préparé la mise en place du BAS.

La mise en œuvre du BAS/FCE est faite par les services techniques centraux des Ministères de l’Enseignement Pré-Universitaire et de l’Alphabétisation ; de l’Economie, des Finances et du Plan ; du Budget ; et de l’Administration du Territoire et de la Décentralisation ; en collaboration avec les services déconcentrés et décentralisés et les PTF.

Ces institutions sont responsables de la planification, de l’exécution et du rapportage des activités et des ressources du BAS/FCE.

La complémentarité avec les autres interventions est assurée à travers un ensemble de mécanismes de planification et de dialogue sectoriel que sont notamment l’élaboration de plans d’action annuels sectoriels budgétisés, le Conseil Interministériel de Pilotage et de Coordination de l'Education (CIPC) et le Groupe Sectoriel Education (GSE), les Commissions Thématiques, les rapports annuels de performance par rapport aux indicateurs clés du ProDEG, la revue sectorielle annuelle conjointe. Cette dernière donne l’occasion aux différents acteurs d’apprécier les résultats enregistrés dans la mise en œuvre du ProDEG, de se pencher sur des questions épineuses qui entravent sa bonne exécution et de formuler des recommandations à l’endroit des départements en charge de l’éducation et de la formation.

A ce jour, le financement mobilisé au titre du BAS/FCE par les partenaires techniques et financiers (AFD, PME et UNICEF) s’élève à **35 379 300 000 GNF**, soit **3 300 000 euros** pour 2020, **126 541 142 310 GNF** équivalant à **11 803 110 euros** pour 2021 et **215 431 419 140 GNF,** correspondant à **20 094 340 euros au titre** de l’exercice 2022. Ce qui représente une enveloppe globale de **377 351 861 450 GNF** équivalant à **35 197 450 euros,** depuis le démarrage du ProDEG en 2020.

La dernière mission de supervision du BAS/FCE (courant mai 2022) a constaté une très faible évolution des taux d’engagement et de liquidation entre la mission de novembre 2021 et celle de mai 2022. En effet, les ministères continuent à exécuter les fonds versés au titre de 2020, qui représentent seulement 6% de fonds. En raison de cette faible exécution, les financements sont désormais sous surveillance renforcée du GPE, ce qui a comme conséquence de procéder obligatoirement un rapportage semestriel au lieu d’un rapportage annuel.

La mise en œuvre du Budget d’Affectation Spéciale du Fonds Commun de l’Education (BAS/FCE) intervient dans un contexte politique marqué par (i) la non adoption dans les délais requis de la LFR 2020 ; (ii) le retard enregistré dans la notification des crédits 2020-2021 sur le BAS/FCE, (iii) le retard dans la signature du décret de report de crédits de 2021 à 2022,(iv) le changement de cadres au niveau central et déconcentré des différents ministères du secteur de l’éducation ainsi que des ministères financiers ;(v) le retard dans la mise à disposition de la lettre de cadrage budgétaire du budget national pour l’année 2023 qui n’est toujours pas disponible alors qu’elle était attendue pour le mois d’avril

Hormis ce contexte, d’autres facteurs internes liés aux faiblesses du dispositif d’accompagnement, de suivi et de coordination de la mise en œuvre des activités planifiées du BAS/FCE ont contribué au faible taux d’exécution des dépenses du BAS/FCE notamment : (i) la faible qualité de certains plans d’actions; (ii) la faible capacité des cadres dans l’élaboration des TDR pour la réalisation des activités; (iii) la faible collaboration entre les DAF, les BSD et les PRMP dans le cadre de l’exécution des dépenses ; (iv) la faible circulation de l’information entre les structures de l’éducation et celles des ministères du pool financier (budget et trésor) ; (v) la lenteur observée dans l’envoi des délégations de crédits en faveur des services déconcentrés du MEPUA et du METFP par les services du trésor ; et (vi) la lenteur observée dans l’obtention des ANO auprès des PTF pour les contrats de marchés.

Au-delà des blocages liés aux aspects techniques de l’exécution des dépenses du BAS/FCE, il faut noter le faible niveau de dialogue politique, qui constitue une difficulté majeure dans la mise en œuvre dudit BAS/FCE ainsi que l’atteinte des objectifs du ProDEG.

Pour inverser cette tendance, en agissant surtout sur les facteurs internes, **la présente démarche d’opérationnalisation du suivi bimensuel** (une réunion toutes les2 semaines) **de mise en œuvre du FCE/BAS au MEPUA est proposée.**

**L’objectif** de cette démarcheest de suivre et évaluer la mise en œuvre du PAAB 2021-2022 consolidé (BAS/FCE et toutes les autres sources de financement) en vue d’identifier les facteurs de blocage et d’y apporter les éléments de réponses appropriés ;

**Les avantages sont les suivants** :

* une meilleure Imputabilité et redevabilité des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du PAAB 2021-2022 ;
* une grande fluidité de l’information et une synergie entre les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du PAAB 2021-2022 ;
* une meilleure coordination sous-sectorielle ;
* une meilleure connaissance du cycle de vie de chaque activité avec les interactions entre les différents acteurs pour sa mise en œuvre ;
* une amélioration des taux de décaissement ;
* un meilleur affinement des prochains cycles de planification au regard des leçons tirées de la mise en œuvre ;
* une plus grande facilité et fiabilité dans le rapportage sur la mise en œuvre de toutes les activités planifiées.

L’outil utilisé pour faciliter cette démarche est **le Plan de suivi des activités. Ce plan est basé sur le Plan d’Action Annuel Budgétisé consolidé 2021-2022, incluant les activités sur toutes les sources de financement, et sur ses déclinaisons en plans annuels de travail par toutes les structures responsables d’activités pour l’année 2022.** Le Plan de suivi des activités est une déclinaison opérationnelle de chaque activité du PAAB 2021-2022 en tâches.

**Le format des PAABs comporte 20 colonnes pour sa phase planification.** Ainsi, p**our la phase suivi-évaluation, le format ajoute 8 (colonnes) colonnes devant permettre de suivre les progrès :**

1. l’intitulé de la tâche à réaliser ;
2. la structure responsable de tâche ;
3. la personne responsable de la tâche au sein de la structure responsable de la tâche
4. la durée de la tâche ;
5. l’échéance de la tâche (date de début et date de fin) ;
6. le niveau d’exécution de la tâche (réalisée, en cours, non réalisée)
7. les problèmes rencontrés ;
8. les solutions trouvées et/ou envisagées.

**Glossaire du Plan de de suivi des activités**

| **Référence de la colonne** | **Titre de la colonne** | **Description** | **Responsable du remplissage des colonnes** |
| --- | --- | --- | --- |
| AD | Intitulé des tâches à réaliser | Il s’agit à partir du manuel de procédures du BAS/FCE d’indiquer de façon chronologique (séquentielle) l’ensemble des tâches qui concourent à la réalisation de l’activité, | BSD avec l’appui des AT du DAT |
| AE | Structure responsable de la tâche | La Structure Responsable de la tâche est le service en charge de l’exécution de la tâche conformément au manuel de procédures du BAS/FCE. | BSD avec l’appui des AT du DAT |
| AF | Personne responsable de la tâche | Il s’agit d’indiquer le nom, le prénom et la fonction de la personne responsable de la tâche au sein du Service Responsable de la tâche | Directeur/Premier responsable du Service Responsable de l’activité |
| AG | Durée de la tâche | Il s’agit de préciser le temps nécessaire (nombre de jours) pour la réalisation de la tâche par la personne responsable de la tâche. En général, ces délais sont souvent légaux, fixés par la réglementation et souvent disponibles dans le manuel de procédures du BAS/FCE | Personne responsable de la tâche |
| AH | Echéance de la tâche  (Date de début et Date de fin) | Il s’agit de préciser la période pendant laquelle la tâche sera réalisée en indiquant les dates de début de et de fin de la tâche en fonction de la durée | Personne responsable de la tâche |
| AI | Niveau d’exécution de la tâche | Il s’agit de donner le niveau de mise en œuvre de la tâche avant chaque réunion bimensuelle.  Trois critères sont à choisir :  **Réalisée** : la tâche est totalement bouclée  **En cours** : la tâche a connu un début de démarrage mais elle n’est pas achevée.  **Non Réalisée** : la tâche n’a pas connu un début de démarrage  L’état de mise en œuvre d’une tâche est évolutif dans le temps.  Cette colonne permet de constater les progrès réalisés au fur et à mesure de la mise en œuvre des différentes tâches d’une activité. | Personne responsable de la tâche |
| AJ | Problèmes rencontrés | Il s’agit d’indiquer dans cette colonne les problèmes rencontrés dans l’exécution de la tâche. | Personne responsable de la tâche |
| AK | Solutions trouvées et/ou envisagées | Il s’agit d’indiquer dans cette colonne les solutions trouvées aux problèmes rencontrés | Personne responsable de la tâche |