
SECRETARIAT GENERAL

PROCEDURES COMPLEMENTAIRES RELATIVES A LA GESTION FINANCIERE DES CONTRATS DE PERFORMANCES DES IEPP FINANCES PAR LE PROJET EDUCATION ET RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL (PERI 2)

I. Dispositions générales

La présente instruction a pour objet de déterminer les règles spécifiques régissant la préparation, l'exécution et la clôture des contrats de performances financés par le PERI 2 et d'harmoniser les pratiques de prise en charge d'une inspection à une autre sur la base des leçons tirées de l'exécution des contrats de l'année scolaire 2016-2017.

Dans le cadre des contrats de performances, il est attendu que c'est la sortie pédagogique d'un inspecteur ou d'un conseiller qui est prise en charge. Une sortie peut comporter une visite de suivi ou une visite de soutien. Les visites de titularisation ne sont pas prises en charge par le PERI 2.

II. Acteurs de l'exécution du budget des contrats de performances

Les acteurs de gestion du contrat de performances sont :

- le Chef d'inspection ;
- le(s) Conseiller(s) pédagogique(s) ;
- les directeurs d'école
- les enseignants
- le chef section finance de l'IEPP.

Outre les acteurs ci-dessus cités, d'autres acteurs interviennent dans la supervision des contrats de performances, notamment :

- L'Inspecteur Général de l'Education (IGE)
- Le Directeur de la Planification de l'Education et de l'Evaluation (DPÉE) ;
- Le Directeur des Enseignements Préscolaire et Primaire ;
- Le Directeur des Formations ;
- Le Directeur des Affaires financières ;
- Le Directeur Régional de l'Education ;
- L'Unité de gestion des projets du PERI 2.

III. Budgétisation et approbation des activités des contrats de performances

L'élaboration du budget devra être participative regroupant outre le Chef d'inspection et son chef section finance et les conseillers, quelques directeurs d'écoles.

Le budget doit préciser le nombre de sortie à effectuer par le Chef d'inspection et le CP aussi bien sur le budget de l'Etat que sur les contrats de performances du PERI 2.

Concernant les formations, la programmation doit être faite de sorte que la durée de formation permette d'atteindre des objectifs pédagogiques appropriés.

Les frais de communication ne sont pas pris en charge par le PERI 2. De même, les activités de sensibilisation pour la scolarisation de la jeune fille et sur la réduction du redoublement ne sont pas prises en charge par le PERI 2 sauf dans les quatre préfectures les plus défavorisées (Kpélé, Anié, Dankpen et Kpendjal) retenues dans le cadre du PERI 2.

Le budget du contrat de performances préparé par le Chef d'Inspection en collaboration avec les Conseillers pédagogiques et les comptables, doit être partagé avec les directeurs d'écoles de la circonscription pédagogique et envoyé au DRE pour information

IV. Exécution des dépenses

L'exécution des dépenses se déroule en deux étapes :

- Les transferts de ressources par l'UCP;
- L'exécution des dépenses par l'IEPP.

4.1 Transfert de ressources par l'UCP

L'UCP, après avoir reçu le contrat de performances approuvé par le DRE accompagné de la lettre de demande de mise à disposition des fonds, effectue les vérifications et contrôles nécessaires, dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables. Lorsque les contrôles sont concluants, il procède au virement sur le compte dédié de l'IEPP.

Aucun préfinancement n'est autorisé dans la mise en œuvre des contrats de performances sauf autorisation écrite du Ministre des enseignements primaire, secondaire et de la formation professionnelle.

4.2 L'exécution des activités du contrat de performances

Une fois la mise à disposition des subventions effectuées, les dépenses sont exécutées par le Chef d'inspection et le Chef section des finances conformément aux procédures ci-après.

4.2.1. Elaboration du plan opérationnel des activités trimestrielles

L'IEPP élabore un planning trimestriel des activités qui sera approuvé par le DRE. Ce planning doit comporter la date et les lieux de la sortie pédagogique, l'objet de la

visite (précision sur la visite), la méthodologie (travail pédagogique à faire) cf l'outil de planification joint (voir le DEPP pour l'outil).

4.2.2. Prise en charge lors d'une sortie pédagogique

Il est retenu que le Chef d'inspection ne peut faire au plus que 3 sorties par semaine, soit au total 12 sorties par mois. Le conseiller pédagogique quant à lui, ne peut faire au plus que 4 sorties par semaine, soit 16 sorties par mois.

Le contrat de performance prend en charge l'effort de l'IEPP et du CP à partir de la réalisation d'au moins 50% de sorties fixées pour le mois, soit la 7^{ième} sortie du Chef d'inspection jusqu'à la limite de 6 sorties le mois et la 9^{ième} sortie du CP jusqu'à la limite de 8 sorties au cours du mois.

Le montant de la prise en charge sera identique aussi bien pour le Chef d'inspection que le CP et sera fonction de la distance qui sépare l'inspection du lieu de réalisation de la mission en suivant le regroupement en trois zones dans le tableau ci-après.

Distance aller	Montant en F CFA
Inférieur à 10 km	3000
Entre 10 km et 30 km	5 000
Supérieur à 30 km	8 000

La prise en charge sera payée à la fin du mois après la présentation de l'ensemble des documents nécessaires qui devrait justifier l'état de payement. Les supports qui devraient accompagner l'état de payement sont :

- Le nombre total de rapports de sorties pédagogiques.
- Les bulletins de visites de classes

Pour les IEPP qui ne disposent de véhicule de service et dont les inspecteurs utilisent leur propre moyen de transport, il sera appliqué une indemnité kilométrique de 100 FCFA par le kilomètre pour l'usure. Le Conseiller pédagogique n'est concerné que si sa moto est en panne et après approbation de l'inspecteur.

Pour le carburant, il est appliqué pour les véhicules 15 litres pour 100 kilomètres et pour les motos 7 litres pour 100 kilomètres.

Le Chef section finance, après avoir reçu l'ordre de paiement et les pièces justificatives du Chef d'inspection, effectue les vérifications et contrôles nécessaires, prend en charge ou rejette l'ordre de paiement. En cas de prise en charge, il prépare le chèque afférent à tous les paiements et procède au paiement immédiat.

N.B : Les chefs section finance ne sont pas pris en charge dans le cadre des sorties pédagogiques.

4.2.3. Prise en charge lors des formations

Les formations doivent être organisées dans les secteurs pédagogiques. La prise en charge forfaitaire comprend aussi bien la restauration et le déplacement du formateur et du comptable suivant le tableau ci-après.

Participants	Montant en F CFA
Formateur	5000
Comptable IEPP	5000 ¹

Dans le cadre des formations, une fois le budget validé par le chef d'inspection, le Chef section finance retire les fonds et procède au cas par cas au paiement des activités.

Il sera prévu une collation en fonction de l'allocation de chaque inspection et ne doit pas dépasser un montant plafond de 1000 FCFA par participant.

V. Organisation de la gestion comptable

La gestion financière des subventions par les bailleurs obéit à certaines contraintes comptables et financières, qui se résument à la traçabilité des opérations par une tenue d'une comptabilité, à l'émission de relevés bancaires, à la production des rapports financiers trimestriels et annuels. Le respect de ces différentes contraintes nécessite la mise en place d'une organisation comptable et financière.

Le chef section finance sous la supervision du Chef d'inspection sera chargé essentiellement :

- la comptabilisation des opérations au fur et à mesure de leur réalisation des projets ;
- l'établissement des rapports des financiers trimestriels ;
- le suivi des opérations financières sur le compte, le classement adéquat des pièces justificatives des dépenses ;
- la justification des comptes devant les auditeurs et l'inspection générale des finances.

Le Chef section finance est habilité à retirer les relevés bancaires auprès de la banque gestionnaire du compte de transactions du PERI 2 et à établir l'état de rapprochement.

L'ensemble des dépenses dans le cadre des contrats de performances doit être certifié « service fait » par le Chef d'inspection. Les pièces comptables doivent comporter systématiquement la photocopie des ordres de paiement.

VI. Suivi de la mise en œuvre des contrats de performance

¹ valable une fois au cours de la formation

En vue de permettre une application rigoureuse des dispositions ci-dessus, un comité de suivi régional présidé par le DRE doit suivre les contrats de performances et doit s'insérer dans le dispositif national de suivi-évaluation piloté par la DPEE.

Le comité se réunit une fois par trimestre pour faire la situation de la mise en œuvre des contrats de performances.

Les ressources pour le suivi des contrats de performances seront budgétisées par la DRE et serviront à payer des frais de mission aux membres des organes de suivi et de contrôle dans le respect de la réglementation en vigueur et en fonction d'un budget élaboré.

Le rapport du comité de suivi après chaque rencontre est soumis à la DPEE, DF, DEPP, l'IGE et l'UCP.

VII. Mission de supervision et d'évaluation

L'équipe de coordination et de suivi-évaluation organisent des missions de supervision des réalisations effectuées chaque fois que nécessaire.

En outre une fois l'an, une mission d'évaluation est organisée par la DPEE en collaboration avec l'IGE pour s'assurer de l'atteinte des objectifs assignés aux contrats de performances.

VIII. Clôture du Projet

La phase de clôture du contrat de performance s'entend de la période qui court de la date contractuelle de fin de projet, énoncé dans le contrat.

Les activités de clôture comprennent le rapport final et le rapport financier envoyés à l'UCP.