

## **ANNEXE 1.1**

**LE SYSTEME DE GESTION DE LA PROGRAMMATION ET DES PROJETS**

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>PRESENTATION GENERALE</b>	<b>4</b>
1.1	LE CADRE STRATEGIQUE DECENNAL	4
1.2	LES QUADRIENNUMS	5
1.3	LES ACTIVITES	7
1.4	LES OPERATIONS	7
1.5	LES MODES D'INTERVENTION	8
1.6	LES PROCESSUS DE LA PROGRAMMATION ET DE LA GESTION DES PROJETS	9
1.6.1	ELABORATION ET MISE EN PLACE DE LA PROGRAMMATION QUADRIENNALE	10
1.6.2	PLANIFICATION OPERATIONNELLE	10
1.6.3	EXECUTION ET SUIVI DES ACTIONS	10
1.6.4	EVALUATION DE LA PROGRAMMATION	11
<b>2</b>	<b>FONCTIONS DU SYSTEME DE GESTION DE LA PROGRAMMATION ET DES PROJETS</b>	<b>11</b>
2.1	DESCRIPTION DES OBJETS	13
2.1.1	INFORMATIONS D'IDENTIFICATION D'UN OBJET	14
2.1.2	DONNEES DE GESTION D'UN OBJET	14
2.1.3	LES DONNEES DE SUIVI DES ACTIONS ASSOCIEES A L'OBJET	15
2.1.4	LES DONNEES D'EVALUATION DES ACTIONS ASSOCIEES A L'OBJET	15
2.1.5	DONNEES DE NATURE BUDGETAIRE	15
2.1.6	DONNEES DES CREDITS	16
2.1.7	LES DONNEES DE CONTROLE DE L'OBJET	17
2.2	FONCTIONS DE GESTION GLOBALE DES OBJETS	17
2.2.1	CREATION D'UN OBJET	17
2.2.2	GESTION DES STATUTS D'UN OBJET	18
2.2.3	GESTION DES SOUS-OBJETS D'UN OBJET	19
2.2.4	CONSULTATION ET EDITION DES INFORMATIONS D'UN OBJET	19
2.2.5	SUPPRESSION D'UN OBJET	20
2.2.6	GESTION DES INFORMATIONS DE SUIVI	20
2.2.7	GENERATION D'UNE FICHE SYNTHETIQUE DE L'OBJET	20
2.2.8	RECHERCHE D'UN OBJET	21
2.3	FONCTIONS SPECIFIQUES AU PROCESSUS D'ELABORATION ET DE MISE EN PLACE DE LA PROGRAMMATION.	21
2.3.1	REPARTITION INITIALE DU BUDGET POUR LES OBJETS	21
2.3.2	SUIVI DES CREDITS	22
2.4	FONCTIONS SPECIFIQUES AU PROCESSUS DE PLANIFICATION OPERATIONNELLE	23
2.4.1	PLANIFICATION DES ACTIVITES	23
2.4.2	PLANIFICATION DES OPERATIONS	24
2.4.3	PART DU BUDGET CONSACREE AUX MISSIONS ET AUX CONSULTANTS/VACATAIRES	25
2.5	FONCTIONS SPECIFIQUES A L'EXECUTION ET AU SUIVI DE LA PROGRAMMATION	25
2.5.1	CREATION D'UN ENGAGEMENT BUDGETAIRE ASSOCIE A UNE OPERATION	25
2.5.2	GESTION DE LA TABLE DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES ASSOCIES A UNE OPERATION	26
2.5.3	GESTION DE TABLE DES BONS POUR PAIEMENT ASSOCIES A UNE OPERATION	26
2.5.4	TABLE DES INTERVENTIONS D'UNE OPERATION	26
2.5.5	CREATION DE LA FICHE SYNTHETIQUE DES CREDITS ASSOCIES A UNE OPERATION	27
2.5.6	CREATION ET IMPRESSION DE LA FICHE OPERATION	27
2.5.7	GESTION DE LA TABLE DES DEPLACEMENTS ASSOCIES A UNE OPERATION	27
2.6	DESCRIPTION DES INTERVENTIONS	27
2.7	FONCTIONS COMMUNES AUX MODES D'INTERVENTIONS	28
2.7.1	CREATION D'UNE INTERVENTION	28
2.7.2	CONSULTATION ET EDITION D'UNE INTERVENTION	28

2.7.3	SUPPRESSION D'UNE INTERVENTION	29
2.7.4	GERER LES UA	29
2.7.5	GERER LES OBJETS "PRODUITS & SERVICES " DE L'INTERVENTION	29
2.7.6	VENTILATION DES BUDGETS PREVISIONNELS ET BUDGETS EFFECTIF D'UNE INTERVENTION	29
2.7.7	GERER LES ENGAGEMENTS JURIDIQUES LIEES A UNE INTERVENTION	29
2.7.8	GERER LES BONS POUR PAIEMENT LIES A UNE INTERVENTION	30
2.7.9	GERER LES DEPLACEMENTS/MISSIONS LIEES A UN OBJET INTERVENTION	30
2.7.10	GESTION DES STATUTS D'UNE INTERVENTION	30
2.7.11	GENERER D'UNE FICHE SYNTHETIQUE D'UNE INTERVENTION	31
<b>2.8</b>	<b>FONCTIONS DES OBJETS "PRODUITS &amp; SERVICES "</b>	<b>31</b>
2.8.1	CREATION D'UN OBJET "PRODUITS & SERVICES"	31
2.8.2	CONSULTATION ET EDITION D'UN OBJET "PRODUITS & SERVICES"	31
2.8.3	SUPPRESSION D'UN OBJET "PRODUIT ET SERVICE"	32
2.8.4	GESTION DES RESULTATS PREVISIONNELS	32
2.8.5	GESTION DES RESULTATS EFFECTIFS	32
2.8.6	GESTION DES DONNEES DE SUIVI	32
<b>2.9</b>	<b>GESTION DES DEPLACEMENTS</b>	<b>32</b>
<b>3</b>	<b>LES TABLEAUX DE BORD</b>	<b>32</b>
<b>3.1</b>	<b>TABLEAUX DE BORD POUR LES PROCESSUS DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PLANIFICATION</b>	<b>32</b>
<b>3.2</b>	<b>TABLEAUX DE BORD POUR LES PROCESSUS D'EXECUTION ET DE SUIVI</b>	<b>33</b>

# 1 Présentation générale

Dans cette partie, nous présentons les concepts et les méthodes qui gouvernent les activités de gestion de la Programmation et des projets au sein de l'OIF.

## 1.1 Le cadre stratégique décennal

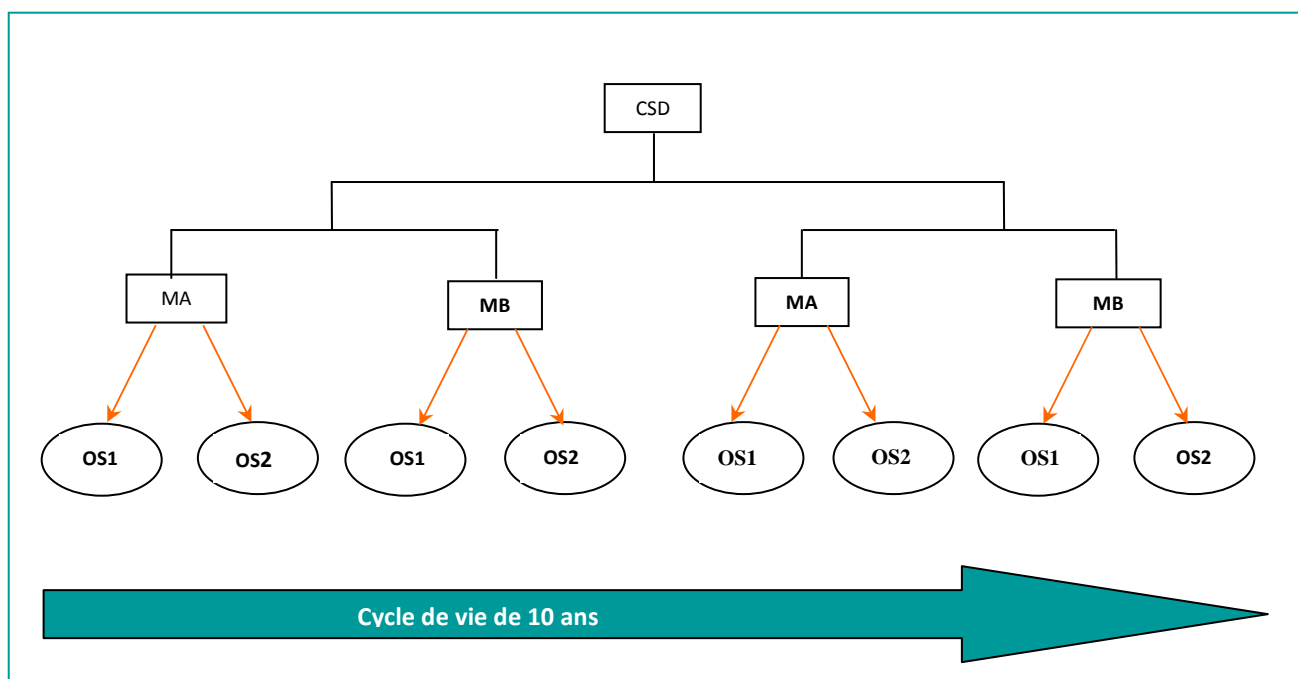
Le programme de coopération de l'OIF s'appuie sur une Programmation basée sur dix ans, appelée le Cadre Stratégique Décennal (CSD). Cette Programmation s'articule en quatre grandes Missions qui sont les suivantes :

- Mission A (MA) : Promouvoir la langue française et la diversité culturelle
- Mission B (MB) : Promouvoir la paix, la démocratie et les droits de l'Homme
- Mission C (MC) : Appuyer l'éducation, la formation, l'enseignement supérieur et la recherche
- Mission D (MD) : Développer la coopération au service du développement durable et de la solidarité

En plus de ces quatre principales missions, l'OIF développe d'autres actions dites transversales parce qu'elles concernent une ou plusieurs des Missions principales.

Chaque Mission est définie de façon à atteindre, à long terme, deux résultats appelés les objectifs stratégiques. Le schéma ci-dessous représente l'architecture du cadre stratégique décennal, sans les actions transversales.

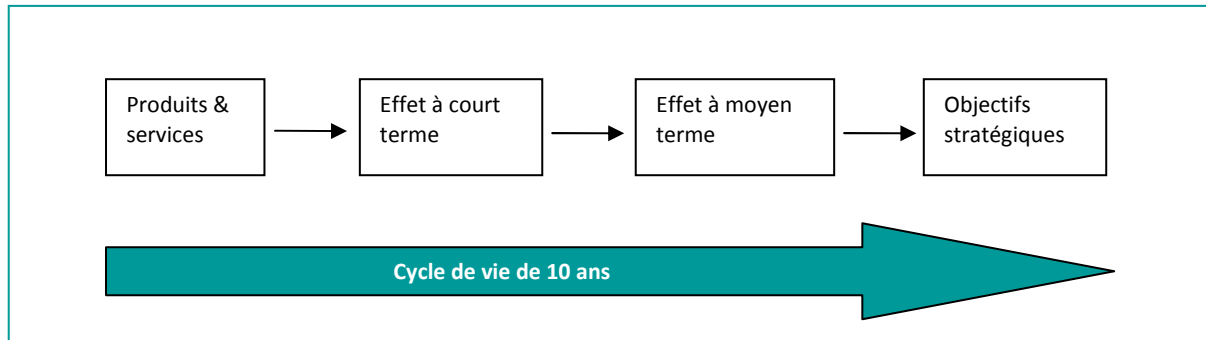
### Architecture du CSD



L'ensemble des actions réalisées par l'OIF a pour but l'atteinte des objectifs stratégiques fixés pour chacune des quatre Missions. La méthodologie de gestion de la Programmation retenue par l'Organisation est la gestion axée sur les résultats (GAR). Cette méthode s'articule sur la définition

d'une chaîne de résultats à atteindre sur les dix années du CSD, à travers un ensemble d'actions structurées.

La chaîne de résultats se décompose de la manière suivante dans le temps : les produits et services contribuent aux effets à court terme, les effets à court terme contribuent aux effets à moyen et ces derniers aux objectifs stratégiques :



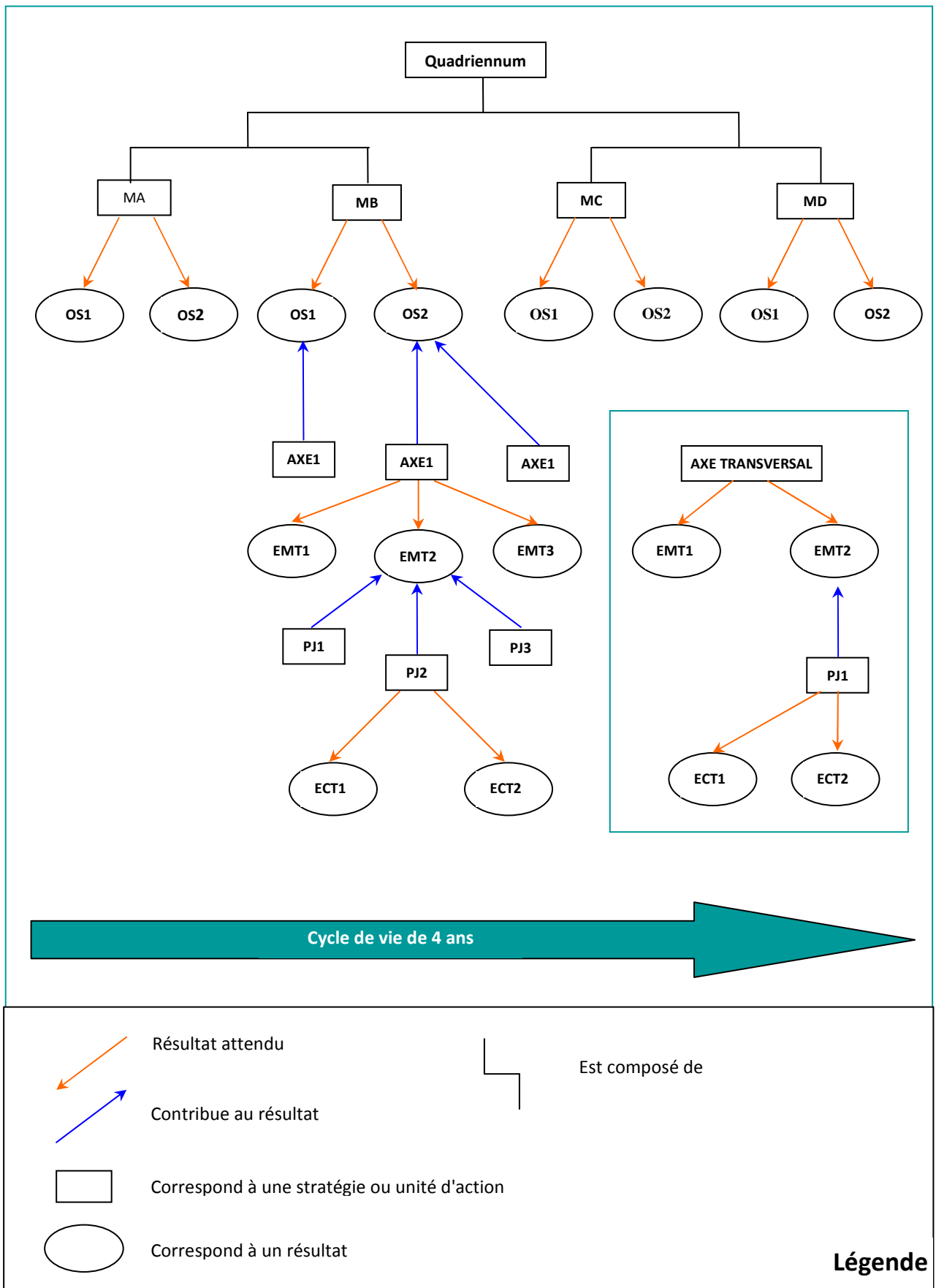
## 1.2 Les Quadriennums

Avec l'adoption du Cadre Stratégique Décennal, la Programmation de l'OIF s'articule désormais sur des cycles de quatre ans appelés les Quadriennums. Sur chaque Quadriennum, la stratégie d'action de l'OIF s'appuie sur les principes de la GAR et se décompose de la manière suivante.

1. Pour atteindre ses objectifs stratégiques, chaque Mission est organisée en secteurs d'action appelés les Axes d'intervention.
2. Chaque axe d'intervention est conçu de manière à produire, à moyen terme des résultats appelés les Effets à Moyen Terme (EMT). Selon la chaîne des résultats de la GAR, Ces EMT doivent contribuer dans le temps, en l'atteinte des Objectifs Stratégiques. On considère alors que les Axes d'intervention contribuent en l'atteinte des Objectifs stratégiques
3. Pour atteindre les Effets à Moyen Terme, chaque axe d'intervention est organisé en Projets.
4. Chaque Projet est conçu de manière à produire à court terme des résultats appelés les Effets à Court Terme (ECT). Selon la chaîne des résultats de la GAR, ces ECT doivent contribuer dans le temps, en l'atteinte des Effets à Moyen Terme. On considère alors que les Projets contribuent en l'atteinte des Effets à Moyen Terme.
5. Les actions transversales sont regroupées en un axe appelé Axe transversale, et cet axe est structuré de la même manière que les autres axes d'intervention.

Le schéma ci-dessous représente l'architecture d'un Quadriennum

# Architecture de la Programmation Quadriennale



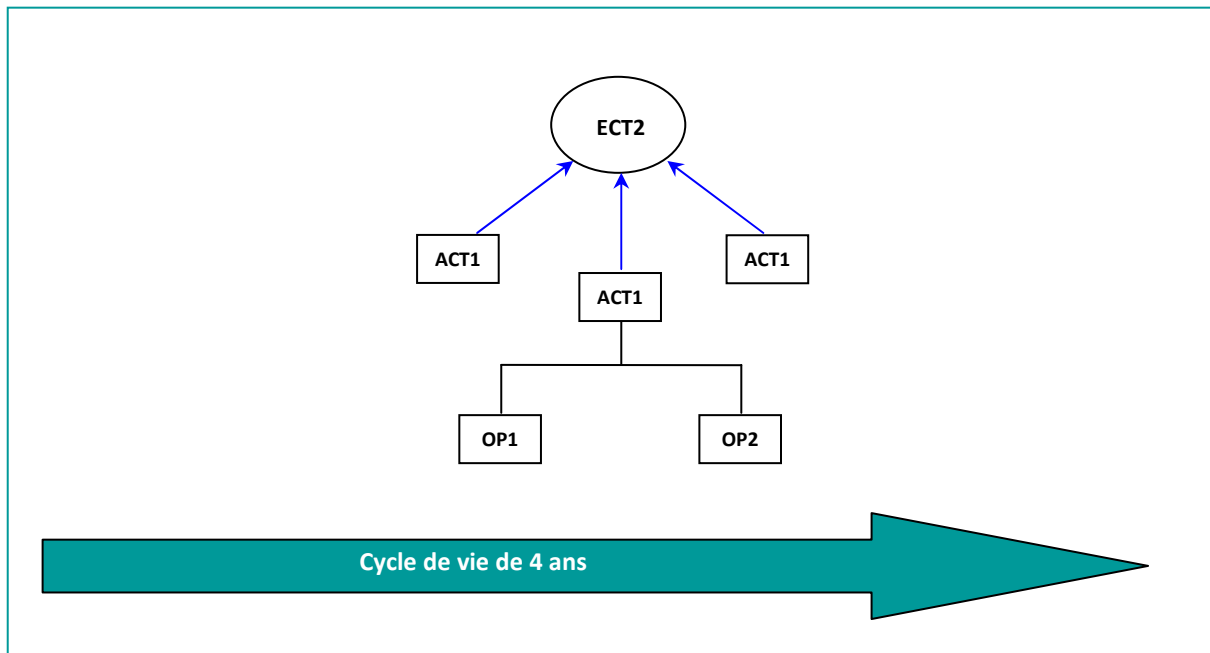
### 1.3 Les activités

Pour leur réalisation, les projets sont organisés en unités d'action de la manière suivante :

1. Pour obtenir leurs effets à courts termes les projets sont structurés en activités.
2. Les activités sont organisées en opérations dont les résultats sont les produits et services.

Le schéma ci-dessous représente l'architecture des activités et comment elles contribuent aux ECT.

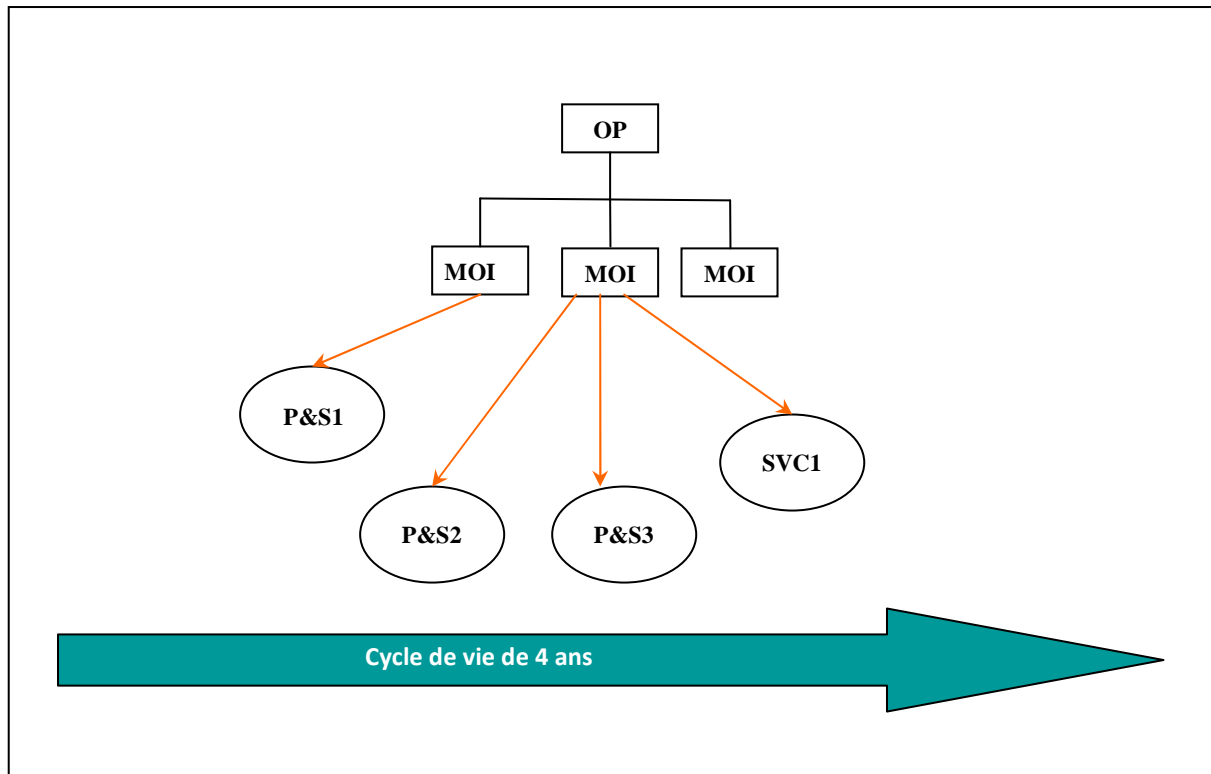
#### Architecture des Effets à courts termes



### 1.4 Les opérations

Les opérations sont les unités d'action opérationnelles, elles se structurent sous forme d'interventions (MoI) à travers lesquelles les produits et services (P&S) sont obtenus. Il existe 10 modes d'intervention caractérisant la manière dont l'OIF réalise sa Programmation. Le schéma ci-dessous représente la structuration d'une opération.

## Architecture opération



### 1.5 Les modes d'intervention

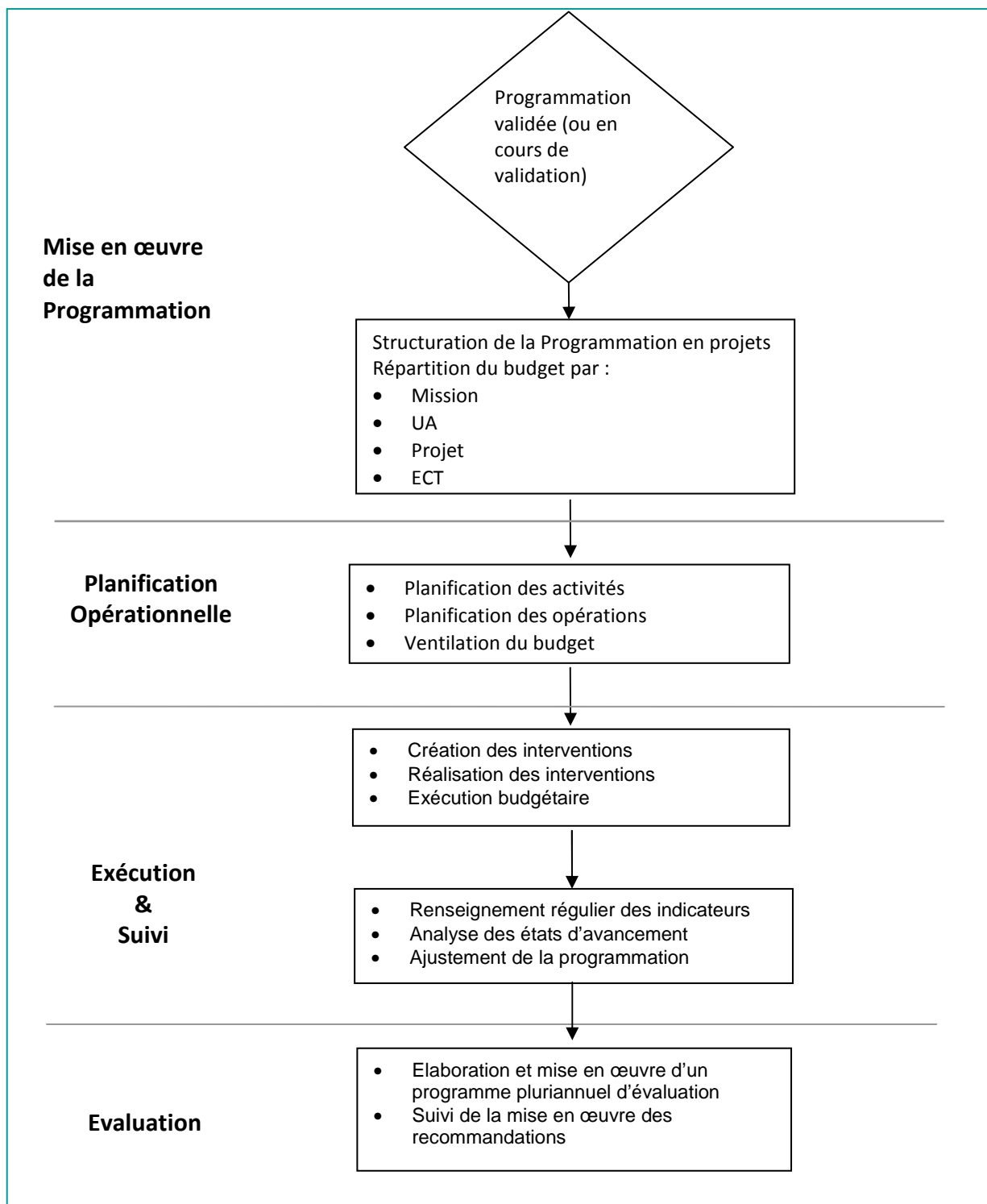
Les dix modes d'intervention à travers lesquels l'OIF réalise ses actions de programmation sont les suivants :

1. Action de sensibilisation et de concertation (SENS)
2. Aide à la dotation en biens et équipements (EQUI)
3. Aide à l'accès au financement (fonds de garantie) (FINA)
4. Aide à la représentation nationale ou sectorielle (REPR)
5. Développement et diffusion d'outils (OUTI)
6. Mise à disposition d'expertise (EXPR)
7. Organisation d'activités de formation (FORM)
8. Organisation d'évènements (EVEN)
9. Production et partage d'informations (INFO)
10. Gestion et administration de projets (GEST)



## 1.6 Les processus de la Programmation et de la gestion des projets

Les activités de gestion de la Programmation et des projets s'effectuent à travers quatre processus métiers, l'élaboration et la mise place de la Programmation, la planification des activités et des opérations, l'exécution et le suivi des opérations, l'évaluation de la Programmation et des projets. Le schéma ci-dessous illustre l'enchaînement de ces processus.



### **1.6.1 Elaboration et mise en place de la programmation quadriennale**

Le processus d'élaboration et de mise en place de la Programmation quadriennale a pour objectif l'élaboration de l'architecture de la Programmation et la construction des cadres logiques de planification et de suivi des Projets. Elle permet aussi l'élaboration et la mise en place de la nomenclature budgétaire pour les dépenses liées à la programmation. Il comporte les étapes suivantes :

- Répartition budgétaire prévisionnelle par mission
- Elaboration l'architecture de la programmation et des résultats
- Validation de l'architecture de la Programmation par les instances
- Elaboration des cadres logiques, de planification et de suivi des projets
- Validation des cadres logiques par le conseil de direction
- Répartition des enveloppes budgétaires sur les ECT par les Direction de programme
- Elaboration de nomenclature budgétaire par la Division du Budget et des Finances
- Validation de la nomenclature budgétaire et de la décision ouverture des crédits par l'Administrateur

### **1.6.2 Planification opérationnelle**

La planification opérationnelle a pour objectif l'identification des activités et des opérations nécessaires à la réalisation des Projets. Elle permet aussi d'affectation des budgets prévisionnels et des crédits nécessaires aux dépenses. Elle se déroule à travers les étapes suivantes :

- En début d'année, avant la validation du tableau des activités par l'administrateur, identification des activités, des opérations et des missions urgentes par les directions de programmes
- Affectation par les directions de programmes, des budgets et des crédits pour la réalisation des opérations urgentes
- Validation de la liste des opérations et missions urgentes par l'administrateur
- Identification des activités, des opérations et des missions pour le Quadriennum par les directions de programmes
- Ventilation des budgets et des crédits pour les activités, les opérations du Quadriennum par les directions et les programmes
- Validation du tableau de planification des activités et des opérations par l'administrateur et enclenchement de la phase d'exécution des opérations.
- Après chaque année d'exécution ou situations exceptionnelles, réajustement de la planification quadriennale pour l'année suivante.
- Validation du tableau de planification des activités et des opérations et enclenchement de la phase d'exécution des opérations.

### **1.6.3 Exécution et Suivi des actions**

- Identification des interventions constituant les opérations par les responsables de projets
- Validation des interventions par les directions de programmes
- Organisation des dépenses liées aux opérations et Interventions par les responsables de projets (Engagements Budgétaires, Engagements Juridiques, Paiements, contrats de prestation, contrat de consultation, Arrêtés de subvention)
- Création et validation des ordres de mission liées aux différentes interventions
- Mise en œuvre des interventions
- Renseignement des indicateurs
- Examen trimestriel de la mise en œuvre des projets par Direction
- Examen semestriel de la mise en œuvre de l'ensemble de la programmation
- Renseignement au fur et mesure des indicateurs des Effets à court terme

- Examen annuel de l'atteinte des Effets à Court terme des projets et production des états d'avancement par les Directions

#### **1.6.4 Evaluation de la programmation**

Le processus d'évaluation de la programmation se déroule à travers les étapes suivantes :

- Au début de chaque Quadriennum, élaboration d'un programme pluriannuel et annuel d'évaluations par les directeurs de programme et le conseil de Direction de l'OIF
- Chaque année, mise en œuvre du programme annuel d'évaluation et production de recommandations par un comité de pilotage de l'évaluation
- Validation et adoption des recommandations proposées par le comité de pilotage
- Mise en œuvre des recommandations par le réajustement des Projets
- Suivi de la mise en œuvre des recommandations à l'aide d'une fiche contradictoire
- Examen du plan pluriannuel

## **2 Fonctions du système de gestion de la Programmation et des projets**

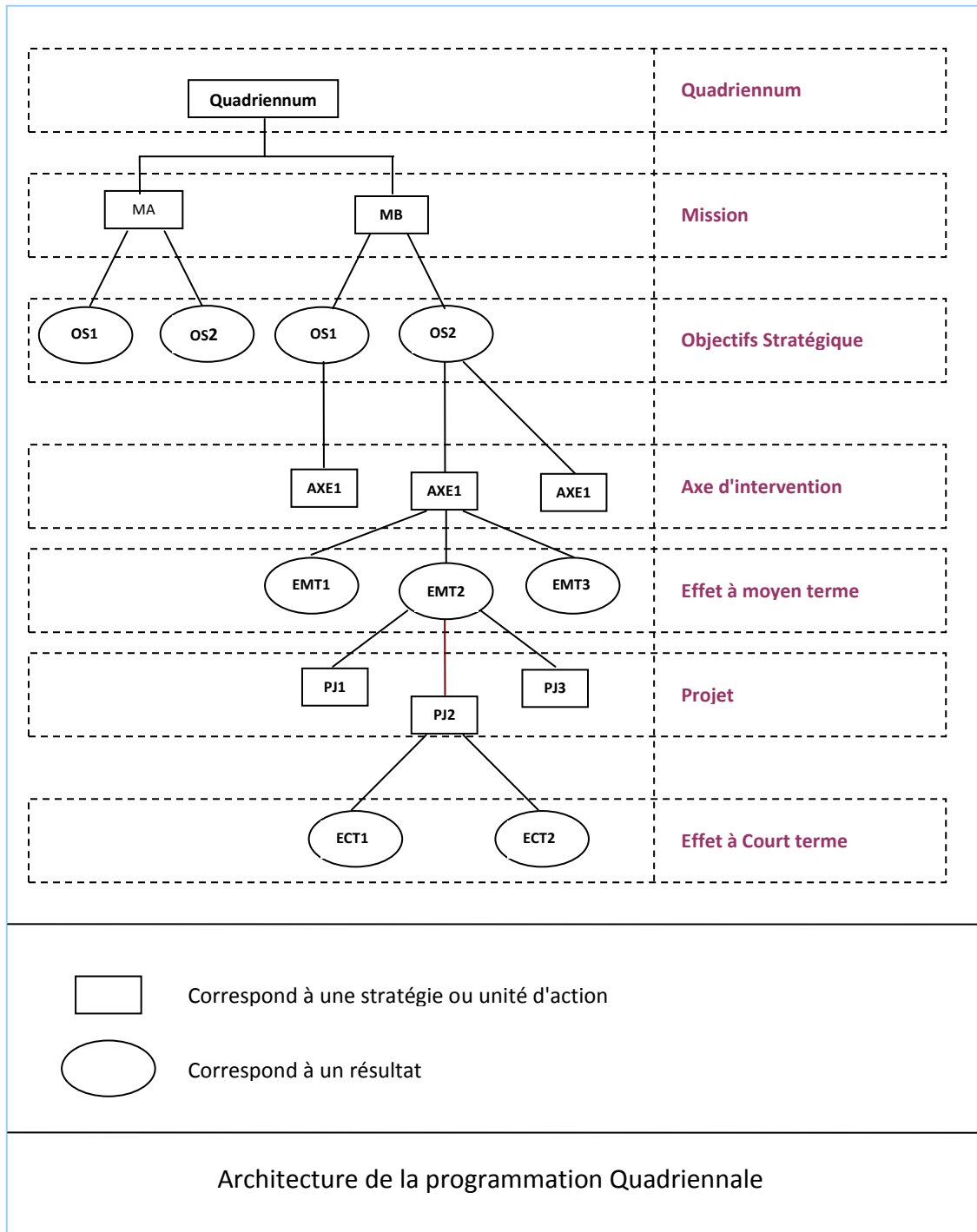
L'objectif du système de gestion de la Programmation et des projets, est de permettre à la direction de la planification stratégique de l'OIF et aux équipes en charge de la mise en œuvre des projets de dérouler l'ensemble des processus de la Programmation présenté ci-dessus de manière efficace, sur la base d'outils logiciels modernes, performants et évolutifs.

Comme précédemment présenté, la mise en œuvre de la Programmation et la gestion des projets reposent essentiellement sur les objets de son architecture. C'est objets peuvent se scinder en deux groupes :

Le premier groupe d'objets que nous appellerons "Objets de la Programmation", sont ceux produits et utilisés par le processus d'élaboration et de mise en place de la Programmation :

- le Cadre Stratégique Décennal,
- le Quadriennum,
- les Missions,
- les Objectifs Stratégiques,
- les Axes d'Intervention,
- les Effets à Moyen Terme,
- les Projets
- les Projets,
- les Effets à Court Terme,

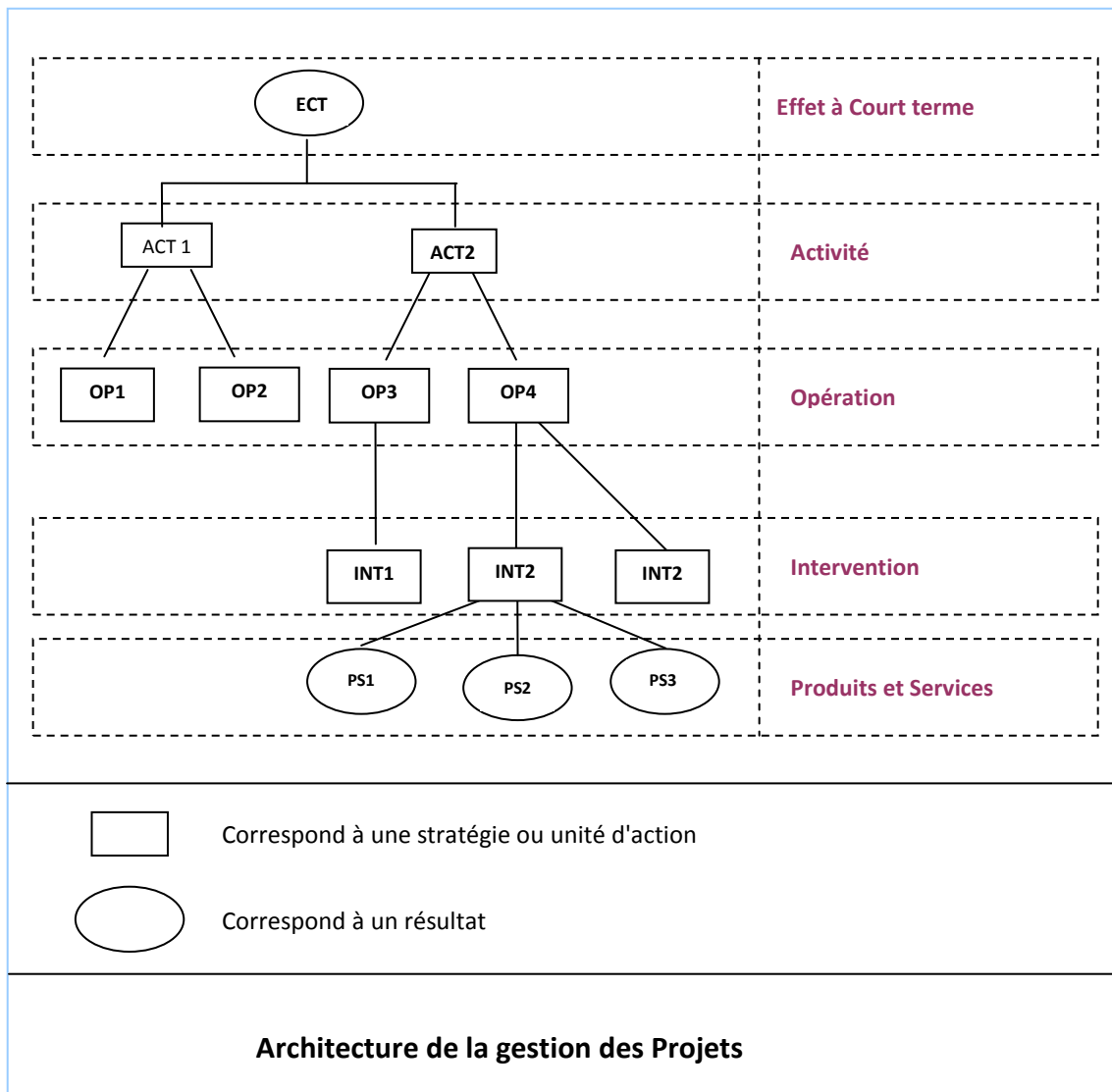
Le schéma ci-dessous présente l'architecture des objets de la Programmation Quadriennale



Le deuxième groupe appelé "objets de la gestion des projets" comprend ceux produits par le processus de la planification opérationnelle et celui de l'exécution et le suivi activités. Ce sont :

- les Activités,
- les Opérations,
- les Interventions,
- les Produits & Services.

Le schéma ci-dessous présente les objets de la gestion des Projets



Les relations définies entre ces objets, concrétisent les concepts sur lesquels s'articulent la Programmation et la gestion des projets de l'Organisation. Toutes les actions opérées à travers les processus de la Programmation et la gestion des Projets, s'appuient sur les informations et les interactions de ces objets.

Les fonctions attendues pour le système de gestion de la Programmation et des projets serviront à la gestion de ces objets dans leur cycle de vie.

## 2.1 Description des objets

La plupart des objets comportent les mêmes types d'informations, qui peuvent se structurer en plusieurs catégories selon les rôles qu'elles jouent dans la vie de l'objet. D'une manière générale, ils se caractérisent par 7 catégories d'informations permettant d'assurer la gestion de la Programmation et celle des projets. Seuls les interventions et les Produits & Services sont structurés différemment et font l'objet d'une description séparée à la fin du document. Les 7 catégories d'information sont les suivantes :

- Des données d'identification de l'objet
- Des données de gestion de l'objet

- Des données de gestion du budget et des crédits affectés à l'objet
- Des données de gestion des dépenses en rapport avec l'objet
- Des données de suivi de la Programmation en rapport avec l'objet
- Des données d'évaluation
- Des données de contrôle de l'objet

Les paragraphes ci-dessous donnent une description plus détaillée de chaque catégorie d'information.

### 2.1.1 Informations d'identification d'un Objet

Cette catégorie d'informations sert essentiellement à l'identification d'un objet. Ce sont les informations indispensables à la création d'un objet. Tous les objets sont caractérisés par ce type d'informations.

Information d'identification d'un Objet	
<b>Code</b>	identification unique de l'objet
<b>Quadriennum</b>	la période de la Programmation quadriennale
<b>Libellé</b>	Intitulé de l'objet
<b>Parent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'objet est un OBJECTIF STRATEGIQUE, un EMT, ou un ECT, il s'agit du code et de l'intitulé de l'objet dont cet objet est le résultat</li> <li>• Si l'objet est un AXE D'INTERVENTION, un PROJET ou une ACTIVITE, il s'agit du code et de l'intitulé de l'objet résultat auquel cet objet contribue</li> </ul>
<b>Date début</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Début du décennal si c'est le Cadre Stratégique Décennal, une Mission ou un Objectif Stratégique</li> <li>• Début du Quadriennum si c'est tout autre objet</li> </ul>
<b>Date fin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fin du décennal si c'est le Cadre Stratégique Décennal, une Mission ou un Objectif Stratégique</li> <li>• Fin du Quadriennum si c'est tout autre objet</li> </ul>
<b>Unité administrative</b>	Direction de Programmation en charge de l'objet
<b>UA associées</b>	Liste des unités administratives associées
<b>Responsable</b>	Nom de la personne en charge de l'objet

### 2.1.2 Données de gestion d'un objet

Du point de vue de la GAR (Gestion Axée sur les Résultats), un objet correspond soit à une stratégie ou unité d'action (Mission, Axe d'intervention, Projet, Activité, Opération) ou au résultat d'une stratégie ou unité d'action (Objectifs Stratégiques, Effets à Moyen Terme, Effets à Court Terme, Produits&Services). Cette catégorie d'information permet de décrire l'objet, d'organiser et de gérer ses éléments de structuration et de matérialiser les relations existant entre les objets.

Quand un objet est une stratégie ou unité d'action, il est composé d'objets représentant les résultats qu'il produit.

Quand un objet est un résultat, il est composé d'objets représentant la stratégie ou unité d'action permettant d'atteindre ce résultat.

Données de gestion	
<b>Description</b>	Description de l'objet
<b>Sous-objets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'objet est un OBJECTIF STRATEGIQUE, un EMT, ou un ECT, il s'agit de la liste des objets qui contribue à leur réalisation</li> <li>• Si l'objet est un AXE D'INTERVENTION, un PROJET ou une OPERATION, il s'agit de la liste des objets qui en sont des résultats</li> </ul>

Cibles	Liste des Cibles de l'objet, uniquement pour les Projets
Modes d'intervention	Listes modes d'intervention de l'objet, concerne les Projets les Effets à Court Terme les Activités et les Opérations
Interventions	Liste des interventions d'une opération

### 2.1.3 Les données de suivi des actions associées à l'objet

Les données de suivi sont en grande partie des informations permettant de savoir le niveau d'avancement de l'exécution des opérations associées à l'objet. Cela correspond au taux d'engagement par rapport au budget prévisionnel, au nombre d'opérations réalisées par rapport aux opérations planifiées. Il est prévu aussi de cataloguer les fichiers des différents rapports d'étape concernant l'objet.

Données de suivi	
Rapport étape	Rapport d'étape des actions associées à l'objet fichier texte à lier à l'objet
Taux d'engagement	consommation des ressources budgétaires pourcentage des crédits consommés par rapport aux crédits limites
niveau d'exécution	Pourcentage d'opérations réalisées pourcentage des opérations réalisées par rapport aux opérations prévues

### 2.1.4 Les données d'évaluation des actions associées à l'objet

L'évaluation se fait sur la base des indicateurs de résultats de l'objet. Pour chaque objet des indicateurs de résultats doivent être renseignés tout au long du cycle de vie de l'objet. Il est aussi prévu la possibilité de cataloguer les fichiers contenant différents rapport d'exécution relative à l'objet.

Données d'évaluation	
Indicateurs de résultats	Liste d'indicateurs d'atteinte des objectifs stratégiques, des effets à moyen terme, des effets à court terme, des Produits et services en principe saisie de ces éléments dans les champs appropriés de l'objet.
Rapport d'exécution	Document en fichier attaché contenant le rapport d'exécution associé à l'objet cela peut être un document ou un ensemble de champs de saisie il faut choisir

### 2.1.5 Données de nature budgétaire

Les données de nature budgétaire servent à la planification des ressources budgétaires pour les différentes actions de la Programmation. Au cours du processus d'élaboration et de la mise en place de la programmation, le budget de chaque objet de la Programmation (Quadriennum, Mission, Effet à Moyen terme, Projet, Effets à Court Terme) est défini et soumis aux instances pour adoption. Le processus de planification opérationnelle permet ensuite d'affecter des budgets prévisionnels aux objets de la gestion des Projets (Activité, Opération, Intervention).

Informations de nature budgétaire	
<b>Budget</b>	Budget d'un objet pour l'exercice budgétaire
<b>Budget année 1</b>	Tranche annuelle 1 du budget initial
<b>Budget année 2</b>	Tranche annuelle 2 du budget initial
<b>Budget année 3</b>	Tranche annuelle 3 du budget initial
<b>Budget année 4</b>	Tranche annuelle 4 du budget initial

## 2.1.6 Données des crédits

Les données des crédits sont essentiellement gérées au niveau des Projets et Effets à Court Terme. Les informations de crédits sont récupérées dans la nomenclature budgétaire, dans les Articles Budgétaires pour les Projets et dans les Lignes budgétaires pour les Effets à Court Terme.

### Terminologie :

- **Budget initial** : le budget tel que voté par les instances de l'OIF
- **Crédit voté** : crédit en vigueur voté par les instances pour une année donnée pour un Projet
- **Crédit ouvert** : montant limite à ne pas dépasser pour les engagements pour un Projet ce montant est inférieur ou égal au crédit voté
- **Crédit alloué** : Part du crédit voté d'un projet, allouée à une ligne budgétaire
- **Crédit limite** : montant limite du crédit à ne pas dépasser pour une ligne budgétaire. Ce montant est inférieur ou égal à au crédit alloué.

Les données gérées pour les projets sont :

Données de crédits	
<b>Budget initial</b>	
<b>Budget initial année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du budget initial
<b>Budget initial année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du budget initial
<b>Budget initial année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du budget initial
<b>Budget initial année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du budget initial
<b>Crédit voté</b>	le crédit en vigueur
<b>Crédit voté année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du crédit voté
<b>Crédit voté année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du crédit voté
<b>Crédit voté année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du crédit voté
<b>Crédit voté année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du crédit voté
<b>Crédit ouvert</b>	
<b>Crédit ouvert année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du crédit ouvert
<b>Crédit ouvert année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du crédit ouvert
<b>Crédit ouvert année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du crédit ouvert
<b>Crédit ouvert année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du crédit ouvert

Pour les Effets à court Terme :

Données de crédits	
<b>Budget initial</b>	
<b>Budget initial année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du budget initial
<b>Budget initial année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du budget initial
<b>Budget initial année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du budget initial
<b>Budget initial année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du budget initial
<b>Crédit alloué</b>	
<b>Crédit alloué année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du crédit alloué
<b>Crédit alloué année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du crédit alloué
<b>Crédit alloué année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du crédit alloué
<b>Crédit alloué année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du crédit alloué
<b>Crédit ouvert</b>	
<b>Crédit limite année 1</b>	Tranche annuelle, année 1 du crédit limite
<b>Crédit limite année 2</b>	Tranche annuelle, année 2 du crédit limite
<b>Crédit limite année 3</b>	Tranche annuelle, année 3 du crédit limite
<b>Crédit limite année 4</b>	Tranche annuelle, année 4 du crédit limite



### 2.1.7 Les données de contrôle de l'objet

Les données de contrôle concernent essentiellement les différents statuts de l'objet au cours de son cycle de vie. Elles concernent aussi certaines informations de traçabilité des modifications de l'objet.

Données de contrôle	
Statut	en création, ouvert, validé, approuvé, modification, clos, archivé
Valideur	Personne habilitée à valider le contenu de l'objet
Approbateur	Personne habilitée à approuver la validation du contenu de l'objet
Historique	Consignation des traces de modification du statut de l'objet

## 2.2 Fonctions de gestion globale des objets

Cette partie décrit les fonctions nécessaires à la gestion de la vie des objets de la Programmation et de la gestion des projets dans le système. La plupart des objets sont concernés par ces fonctions qui permettent de :

- Créer un objet
- Gérer le statut d'un objet
- Consulter et éditer les informations d'un objet
- Créer un sous-objet
- Supprimer un sous-objet
- Gérer le budget d'un objet
- Effectuer le suivi d'un objet
- Gérer les indicateurs de résultats
- Générer une fiche synthétique d'un objet
- Effectuer la recherche sur les objets
- Supprimer un objet

### 2.2.1 Création d'un objet

Dans le paragraphe 1.6 nous avons vu que l'activité de coopération de l'OIF se décompose en 4 processus :

- Elaboration et mise en place de la Programmation
- La planification opérationnelle
- L'exécution et le suivi des opérations
- L'évaluation de la Programmation

La création des Objets de la Programmation se fait tout au long de l'exécution de ces différents processus, mais chaque processus engendre la création d'une catégorie particulière d'objets. Les premiers objets créés dans le système concernent le processus d'élaboration et de mise en œuvre de la Programmation. Ce sont les objets que nous avons convenu d'appeler "Objets de la Programmation" :

- Le Cadre Stratégique Décennal,
- Le Quadriennum,
- Les Missions,
- Les Objectifs Stratégiques,
- Les Axes d'Intervention,
- Les Effets à Moyen terme,

- Les Projets
- Les Effets à court terme.

Le Cadre Stratégique Décennal est créé au début de chaque Décennal, le premier Quadriennum est créé en même temps, ainsi que chaque Mission et ses Objectifs stratégiques. Ces objets sont connus à l'avance.

Dans le processus d'élaboration de et mise en place de la Programmation, une fois que l'architecture de la Programmation et des résultats est validée et adoptée par les instances de l'OIF et que les cadres logiques de planification et de suivi des projets sont validés, toutes les informations nécessaires à la création et à la gestion des Axes d'Intervention, des Effets à Moyen terme, des Projets et des Effets à cours terme, sont disponibles. La Direction de la planification stratégique procède alors à la mise en place de l'architecture de la Programmation dans le système afin de permettre d'entamer l'exécution du processus de planification opérationnelle par les Directions de Programmes. On considère alors que la mise en place de la Programmation quadriennale est effective.

Une fois la mise en place de la Programmation effective, le processus de planification opérationnelle entraîne la création des Activités, puis celles opérations.

Enfin, le processus d'exécution et de suivi permet au rythme des Responsables de Projets, la création des derniers objets qui sont les interventions et les produits et services.

La fonction de création d'un objet permet donc de :

- Renseigner dans un premier temps les informations d'identification de l'objet, qui suffisent à elles seules à créer l'objet. Les autres informations peuvent être renseignées à postériori. Le code de l'objet doit être généré automatiquement selon un système de codage bien précis donné en annexe 1
- Organiser la saisie de chacune des 7 catégories d'informations de manière autonome, pendant le processus de création initiale de l'objet ou de manière différée.

### 2.2.2 Gestion des statuts d'un objet

Dans leur cycle de vie, tout au long de la mise en œuvre des processus, les objets passent par différents états selon les besoins de gestion de la Programmation. Cette fonction permet de positionner les différents statuts de l'objet et de garder l'historique des changements. Les statuts des objets sont les suivants :

- **Création** : C'est le statut par défaut à la création d'un objet
- **Valide** : L'état Valide de l'objet atteste que les informations qui le caractérisent sont toutes positionnées et considérées correctes. Pour être validé tous les sous-objets d'un objet doivent l'être au préalable

La validation est positionnée par son créateur. Le nom du validateur et la date de validation doivent être consignés dans un historique. Le système doit permettre de mettre l'objet en état « Modification » pour d'éventuelles modifications. La validation est faite par les Responsables de Projets.

- **Approuvé** : l'état Approuvé d'un objet atteste qu'il est valide. Lorsque l'objet est dans cet état il ne peut plus être modifié. L'approbation est faite par le Directeur ou le Chef de division de l'unité de Programmes.

Pour l'approbation de l'objet, tous ses sous-objets doivent l'être avant. Le nom de l'approbateur et la date de d'approbation doivent être consignés dans un historique. Le système doit permettre de mettre l'objet en état « Modification » pour d'éventuelles modifications, mais cette possibilité est restreinte à certaine personne de l'Administration.

- **Ouvert** : Cet état concerne les Quadriennums. Tant qu'un Quadriennum n'est pas ouvert, on ne peut rien y créer. L'ouverture du Quadriennum arrive nécessairement après son approbation, il permet aux responsables de projets et aux équipes de programmes de commencer la planification opérationnelle.

Un Quadriennum peut être approuvé mais pas ouvert, l'acte d'ouverture n'est pas automatique.

- **Modification** : lorsqu'un objet est dans l'état "Validé" et qu'il nécessite d'être modifier, on le positionne dans l'état "Modification"
- **Clos** : Le processus de clôture concerne tous les objets de la Programmation et des projets et implique l'ensemble de l'exercice budgétaire. Chaque objet doit être clos à la fin de son cycle de vie. La règle est que tout objet est automatiquement clos si tous ces sous-objets sont clos. Si un objet est clos, il ne peut plus être modifié. Il est prêt à être archivé, mais il reste consultable.
- **Archivé** : L'archivage permet de bloquer toute modification des informations de l'objet, mais il reste consultable. Un objet ne peut être archivé que s'il est clos.

Lorsque qu'un objet est clos, il n'est visible dans l'arborescence normale des objets.

Pour être archivé, tous ses sous-objets doivent l'être avant.

### 2.2.3 Gestion des sous-objets d'un objet

Cette fonction permet d'ajouter un sous-objet à la liste de sous-objets d'un objet. Elle fait appel à la fonction de création du sous-objet. Par exemple un Projet est constitué d'Effets à Court Terme. La fonction "Créer un Effet à Court Terme" pour le Projet permet de créer ses Effets à Court Terme.

La liste des sous-objets présentée sous forme d'un tableau, comporte a minima le code du sous-objet et son intitulé,

Les sous-objets listés dans le tableau doivent pouvoir être visualisés et édités à partir du tableau en faisant appel à la fonction dédiée à cet effet.

La fonction doit permettre la suppression d'un sous-objet de la liste.

### 2.2.4 Consultation et édition des informations d'un Objet

Cette fonction permet de visualiser les informations d'un objet et de l'éditer en fonction des droits que l'on dispose sur cet objet et selon le statut de l'objet dans son cycle de vie.

Le système doit permettre de modifier les informations d'un objet tant que son statut n'est pas "approuvé" ou "clos". Si son statut est "Valide", il doit être positionné à l'état « Modification » avant d'être modifiable.

Dans des conditions exceptionnelles et sur ordre de l'Administration un objet approuvé pourra être positionné dans l'état "Modification" pour certaine modification.

Les informations modifiables et celles qui ne le sont pas doivent être affichées avec des couleurs différentes dédiées.

Pendant la consultation toutes les fonctions permettant d'agir sur l'objet doivent être accessibles et utilisables. Par exemple la fonction de génération et d'impression de la fiche synthétique de l'objet, la fonction de suppression, la fonction d'enregistrement après modification, la fonction de création d'un sous-objet etc.

### **2.2.5 Suppression d'un objet**

La suppression d'un Objet peut être nécessaire pour des raisons de maintenance, ou d'ajustement de la stratégie, au moment de la mise en place, de l'exécution ou de la révision de la Programmation.

La suppression d'un objet entraîne forcément celle de tous ses sous-objets. Si le statut de l'objet est "Valide", il est obligatoire de le repositionner en "Modification".

A la suppression d'un objet son code doit être restitué dans le système de codification, et la codification des objets doit être réorganisée de façon à ce la numérotation reste continue.

### **2.2.6 Gestion des informations de suivi**

Cette fonction permet de gérer les informations décrites au paragraphe 2.1.3. Il doit :

- **Calculer et afficher le taux de réalisation associé à un objet**

Il s'agit de calculer le pourcentage des opérations réalisées associées à l'objet par rapport au nombre d'opération prévues. Ce calcul doit se faire automatiquement sans action particulière de la part de l'utilisateur.

Il doit permettre d'afficher la demande les taux de réalisation des sous-objets de l'objet, soit sous forme de tableau ou sous forme de graphique.

- **Calculer et afficher le taux d'exécution d'un objet**

Il s'agit de calculer le pourcentage des sommes ordonnancées par rapport aux crédits affectés pour l'objet. Ce calcul doit se faire automatiquement sans action particulière de la part de l'utilisateur.

Il doit permettre d'afficher la demande les taux d'exécution des sous-objets de l'objet, soit sous forme de tableau ou sous forme de graphique.

- **Afficher un récapitulatifs des indicateurs de résultats**

Cette fonction concerne les Objectifs Stratégiques, les Effets à Moyen Terme, Effet à Court Terme, Produits et services.

- **Consigner l'historique de modification d'un objet**

Visualisation des changements de statut de l'objet avec les dates et les auteurs.

### **2.2.7 Génération d'une fiche synthétique de l'objet**

Cette fonction permet de produire une fiche synthétique des informations de l'objet avec la possibilité de la visualiser au format pdf ou texte RTF, et de l'exporter dans un tableur. La fiche synthétique comporte l'ensemble des informations d'un objet structuré selon les catégories d'information décrites au paragraphe 2.1

## 2.2.8 Recherche d'un objet

La fonction de recherche doit permettre de faire une recherche multicritère en combinant les informations d'identification d'un objet.

- Code
- Quadriennum
- Libellé
- Code parent
- Date début
- Date fin
- Unité administrative
- UA associées
- Responsable

Le résultat de la recherche doit être une liste d'éléments actifs présentant nécessairement le code de l'objet et son intitulé. On doit pouvoir à partir de cette liste lancer la consultation et l'édition de l'objet.

La fonction de recherche doit être accessible à quelque soit l'outil de travail dans lequel on se trouve.

On doit avoir une persistance des résultats d'une recherche tant que l'on n'en a pas lancé une autre. Ceci pour ne pas lancer à plusieurs reprises la même recherche, mais de pouvoir choisir facilement l'un ou l'autre des éléments de la liste de résultats.

## 2.3 Fonctions spécifiques au processus d'élaboration et de mise en place de la programmation.

Les fonctions spécifiques à ce processus concernent la gestion des budgets des objets. Elles permettent essentiellement de :

- Faire la répartition initiale du budget pour chaque Objet de la Programmation
- Affecter les crédits aux projets et aux Effets à court Terme
- Assurer le suivi de la consommation des Crédits par rapport aux prévisions budgétaires pour les projets et les Effets à Court Terme.

### 2.3.1 Répartition initiale du budget pour les Objets

Comme nous l'avons spécifié au paragraphe 1.6.1, une des tâches les plus importantes du processus d'élaboration et de mise en place de la Programmation, est la mise en place du budget. Pendant cette phase, les budgets des Objets de la Programmation (Quadriennum, Mission, Axe d'intervention, Effet à Moyen Terme, Projet, Effets à Court Terme) sont discutés et définis.

La fonction de répartition du budget permet à la DPS de renseigner les champs des objets réservés à cet effet. Ces informations sont gérées dans un tableau selon l'exemple suivant :

#### Exemple de répartition de budget d'un Objet

Budget Objet	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4
20 000	2 000	6 000	4 000	8 000

Etant donné que l'exercice budgétaire de l'organisation est quadriennal, le budget de chaque Objet est quadriennal et réparti en quatre tranches annuelles. Les tranches annuelles permettent d'organiser les actions prévisionnelles sur chaque année.

En plus de ce tableau qui permet de saisir le budget de l'Objet et d'en faire la répartition des tranches annuelles, la fonction de répartition gère un autre tableau qui permet d'effectuer la répartition du budget des Sous-Objets de l'objet.

### Exemple de répartition du budget d'un objet sur ses Sous-Objets

Code Sous-Objet	Libellé	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4	Budget Sous-Objet
		2 000	6 000	4 000	8 000	
S_Obj1	Premier Sous-Objet	500	2 000	2 000	3 000	7 500
S_Obj2	Deuxième Sous-Objet	500	2 000	1 000	3 000	6 500
S_Obj3	Troisième Sous-Objet	1000	2 000	1 000	2 000	6 000

- Pour chaque Sous-Objet, l'équipe de la DPS saisi la tranche annuelle prévue pour les actions de chaque année du Quadriennum.
- La somme des tranches annuelles d'un Sous-Objet constitue son budget.
- Pour une année donnée du Quadriennum, la somme des tranches annuelles des Sous-Objets d'un même Objet, doit être égale à la tranche annuelle de l'Objet sur cette année.
- La somme des budgets des Sous-Objets doit être égale au budget de l'Objet.

### 2.3.2 Suivi des crédits

Les crédits sont gérés au niveau des Articles budgétaires et des lignes budgétaires de la nomenclature budgétaire. Lorsque les crédits sont votés par les instances pour les articles budgétaires, sur ordre de l'Administrateur, l'équipe en charge du budget en opère l'ouverture dans le système de gestion du budget.

L'allocation des crédits sur les lignes budgétaires est ensuite réalisée, ainsi que le positionnement des crédits limite.

La fonction de suivi des crédits concerne essentiellement les Projets et les Effets à court Terme. Pour chaque Projet ou Effet à court terme elle gère deux tableaux uniquement en visualisation.

Le premier tableau présente les informations de crédits positionnés pour chaque Projet et Effet à Court Terme par l'équipe en charge de la gestion du budget.

Les informations sont récupérées depuis les articles budgétaires pour les Projets et depuis les lignes budgétaires pour les Effets à Court Terme.

Les crédits sont votés année après année et non pas sur tout le Quadriennum. A un instant donné, ne sont disponibles que les informations de crédits de l'année en cours et celles des années précédentes.

Le tableau suivant donne une illustration des informations de crédits affichées par la fonction de suivi des crédits d'un projet. C'est le même format qui est utilisé pour les Effets à court terme.

<b>Crédit Projet 1</b>					
	<b>Tranche année 1</b>	<b>Tranche année 2</b>	<b>Tranche année 3</b>	<b>Tranche année 4</b>	<b>Total</b>
Budget initial	2 000	6 000	4 000	8 000	20 000
Crédits votés	2 000				
Crédits ouverts	1 500				
Crédits ouverts restant à répartir	600				

- Les informations sur chaque tranches annuelles sont disponibles année après année du Quadriennum, avec une mise en évidence de l'année en court.
- Les crédits ouverts restant à répartir correspondent à la différence entre les crédits ouverts et le total des crédits engagés sur les Sous-Objets.

Le deuxième tableau géré par la fonction est un tableau comparatif des montants des crédits engagés et des budgets prévisionnels des Sous-Objets d'un objet.

#### **Modèle du tableau comparatif pour un Projet**

<b>Code ECT</b>	<b>Libellé</b>	<b>Montant engagé année 1</b>	<b>Montant prévisionnel année 1</b>	<b>Montant engagé année 2</b>	<b>Montant prévisionnel année 2</b>	<b>Montant engagé année 3</b>	<b>Montant prévisionnel année 3</b>	<b>Montant engagé année 4</b>	<b>Montant prévisionnel année 4</b>
ECT 1	Premier ECT	100	500		2 000		2 000		3 000
ECT 2	Deuxième ECT	500	500		2 000		1 000		3 000
ECT 3	Troisième ECT	300	1000		2 000		1 000		2 000
Total		900	2000						

- Pour les Projets, les informations affichées sont celles de ses Effets à Court Terme.
- Pour les Effets à Court Terme, les informations affichées sont celles de ses Activités.
- Les informations sur chaque tranches annuelles sont disponibles année après année du Quadriennum, avec une mise en évidence de l'année en court.

## **2.4 Fonctions spécifiques au processus de planification opérationnelle**

Les fonctions spécifiques au processus de planification opérationnelle concernent essentiellement la planification du budget des activités et opérations :

- Effectuer la planification des activités
- Effectuer la planification des opérations
- Afficher la part du budget consacrée aux missions et aux consultants/vacataires

### **2.4.1 Planification des activités**

Le budget de chaque Effet à Court Terme et ses tranches annuelles a été saisi et validés dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre de la Programmation par les directions de programme.

Les Responsables de projets structurent alors chaque ECT en un certain nombre d'activités, en prévoyant pour chaque activité et pour chaque année du Quadriennum les actions à réaliser ainsi que les budgets annuels nécessaires, en fonction des tranches annuelles de l'ECT. La somme des budgets annuels des activités sur une année donnée ne doit pas dépasser la tranche annuelle de l'ECT sur cette année.

La planification des activités dans le système, consiste pour chaque ECT à :

- Créer les activités censées contribuer à l'atteinte de l'ECT,
- Répartir le budget de l'ECT sur les activités créées, en fonction des prévisions annuelles de chaque activité, de sorte que chaque activité dispose de tranches annuelles et d'un budget global pour le Quadriennum.

#### Budget initial de l'ECT

Budget ECT	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4
20 000	2 000	6 000	4 000	8 000

#### Répartition du Budget de l'ECT sur les activités

Code ACT	Libellé	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4	Budget ACT
ACT 1	Premier ACT	500	2 000	2 000	3 000	7 500
ACT 2	Deuxième ACT	500	2 000	1 000	3 000	6 500
ACT 3	Troisième ACT	1000	2 000	1 000	2 000	6 000

### 2.4.2 Planification des opérations

Une fois la planification des activités faite, chaque activité dispose d'une tranche annuelle et d'un budget quadriennal pour sa réalisation.

Les responsables de projets organisent chaque activité en un certain nombre d'opérations, en prévoyant pour chacune des opérations et pour chaque année du Quadriennum, les actions à réaliser, ainsi que les budgets annuels nécessaires à leur réalisation, en fonction des tranches annuelles de l'activité.

La planification des opérations dans le système consiste pour chaque activité à :

- Créer les opérations qui la composent
- Répartir le budget de l'activité sur les opérations créées, en fonction des prévisions annuelles de chaque opération, de sorte que chaque opération dispose de tranches annuelles et d'un budget global pour le Quadriennum.

#### Budget initial de l'Activité

Code projet	Libellé	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4	Budget projet
ACT1	Première ACT	500	2 000	2 000	3 000	7 500



## Répartition du budget de l'Activité sur les opérations

Code ACT	Libellé	Tranche année 1	tranche année 2	Tranche année 3	Tranche année 4	Budget ACT
OP 1	Premier OP	100	1 500	1 000	500	3 100
OP 2	Deuxième OP	200	300	500	1 500	2 500
OP 3	Troisième OP	200	200	500	1 000	1 900

### 2.4.3 Part du budget consacrée aux missions et aux consultants/vacataires

Cette fonction permet, pour une activité, d'afficher la part son budget réservée aux missions des agents et la part réservée aux consultants/vacataires. Ces informations sont récupérées depuis les Opérations de l'activité. En effet, c'est dans l'exécution des opérations que les montants réservés aux missions des agents et ceux réservés aux consultants et vacataires sont saisis.

## 2.5 Fonctions spécifiques à l'exécution et au suivi de la Programmation

Le processus d'exécution et suivi des opérations est la phase de réalisation effective des actions de l'OIF. Selon les principes de la gestion axée sur les résultats (GAR), c'est la phase de réalisation des produits et services. Elle se décline en trois principales étapes :

- La planification opérationnelle détaillée qui consiste, à identifier et à définir les Interventions à réaliser pour chaque opération. Elle permet de caractériser et de collecter toutes les informations d'identification et de réalisation d'une Intervention. Elle permet également de spécifier les indicateurs des produits et services escomptés à travers la mise en œuvre de l'Intervention.
- La gestion des dépenses, qui consiste en la réalisation des engagements budgétaires, les engagements juridiques et les paiements liés aux différentes prestations contractées dans le cadre de l'exécution de l'intervention.
- Le suivi des actions, qui consiste, après l'enclenchement de la mise en œuvre des interventions, à recueillir les informations sur les indicateurs et à les renseigner dans la base de données.

Les fonctions spécifiques à ce processus doivent permettre :

- De Créer un Engagement Budgétaire associé à une Opération
- Afficher la table Récapitulative des engagements juridiques associés à une Opération
- Afficher la table de bons pour paiement associés à une Opération
- De créer les Interventions d'une opération
- Générer la fiche synthétique des crédits associés à une Opération
- De générer et imprimer la fiche opération
- Gérer la table des déplacements associés à une Opération

### 2.5.1 Création d'un Engagement Budgétaire associé à une Opération

L'engagement budgétaire permet de bloquer les crédits nécessaires à la réalisation d'une ou plusieurs interventions de l'opération. Cette fonction a pour but de gérer une table d'engagement budgétaire pour chaque opération. Elle doit permettre de visualiser au moins le code, le libellé et le montant des engagements budgétaires sur chaque année du Quadriennum. Elle doit faire appel aux fonctions du système de gestion du budget pour ajouter / supprimer / modifier une entrée dans la table.

Tout Engagement Budgétaire pour une action de la Programmation doit se faire obligatoirement à partir d'une opération.

Le code de l'opération est indispensable pour la création d'un Engagement budgétaire

La table d'engagements budgétaires

Code Engagement budgétaire	Montant réservé année 1	Montant réservé année 2	Montant réservé année 3	Montant réservé année 4	Total réservé
EB1	1 000	3 000	2 000	4 000	10 000
EB2	5 000	10 000	15 000	0	30 000
<b>Total</b>	<b>6 000</b>	<b>13 000</b>	<b>17 000</b>	<b>4 000</b>	<b>40 000</b>

## 2.5.2 Gestion de la table des engagements juridiques associés à une Opération

Chaque opération contient une table récapitulative des engagements juridiques créés dans le cadre de ses interventions. Les informations de la table sont récupérées depuis les tables des Engagements Juridiques des Interventions. Elles comprennent le code, le libellé et le montant des engagements juridiques sur chaque année du Quadriennum, ainsi que le code de l'engagement budgétaire associé.

### Exemple de tableau récapitulatif des engagements juridiques d'une Opération

Code Engagement budgétaire	Code Engagement juridique	Montant engagé année 1	Montant engagé année 2	Montant engagé année 3	Montant engagé année 4	Total engagé
EB1	EJ1	1 000	3 000	2 000	4 000	10 000
EB2	EJ2	5 000	10 000	15 000	0	30 000
<b>Total</b>		<b>6 000</b>	<b>13 000</b>	<b>17 000</b>	<b>4 000</b>	<b>40 000</b>

## 2.5.3 Gestion de table des bons pour paiement associés à une Opération

Chaque opération contient une table récapitulative des bons pour paiement créés dans le cadre de ses interventions. Les informations de la table sont récupérées depuis les tables des Bons pour Paiement des Interventions. Elles comprennent le code, le libellé et le montant des bons pour paiement sur chaque année du Quadriennum, ainsi que les codes des Engagement budgétaires et juridiques associés.

### Exemple de tableau récapitulatif des bons pour paiement d'une opération

Code Engagement Budgétaire	Code Engagement juridique	Code Bon pour paiement	Montant ordonnancé année 1	Montant ordonnancé année 2	Montant ordonnancé année 3	Montant ordonnancé année 4	Total ordonnancé
EB1	EJ1	BPP1	1 000	3 000	2 000	4 000	10 000
EB2	EJ2	BPP2	5 000	10 000	15 000	0	30 000
<b>Total</b>			<b>6 000</b>	<b>13 000</b>	<b>17 000</b>	<b>4 000</b>	<b>40 000</b>

## 2.5.4 Table des Interventions d'une opération

C'est à travers les Interventions que les actions des opérations sont réalisées, les opérations comprennent donc un tableau récapitulatif des Interventions. Les informations d'une Intervention listées dans ce tableau sont uniquement son code, son libellé, son mode d'intervention, et le montant prévisionnel pour sa réalisation. Les Interventions doivent pouvoir être éditées depuis ce

tableau en appelant la fonction d'édition d'interventions. Cette fonction doit permettre d'ajouter / modifier / supprimer une intervention.

### 2.5.5 Création de la fiche synthétique des crédits associés à une Opération

Cette fonction permet d'afficher un tableau récapitulatif pour chaque année :

- des montants réservés,
- des montants engagés,
- des montants ordonnancés pour chaque engagement juridique.

### 2.5.6 Création et impression de la fiche opération

La fiche opération est un document important dans le processus d'exécution des opérations par les Responsable de projets. En effet, elle fait le récapitulatif des interventions, des déplacements, des engagements budgétaires associés à une opération en vue d'une validation par les Directeurs de programmes pour leur mise en œuvre effective. Le modèle de la fiche opération est donné en annexe 1.1.2

### 2.5.7 Gestion de la table des déplacements associés à une Opération

Cette fonction permet de remonter les informations de déplacements depuis les interventions où elles sont créées. Les informations remontées sont le code de l'objet DEPLACEMENT, la liste des agents concernés, la ville de départ, la ville d'arrivée, la date de départ, la date retour, le nombre de jours, et le montant.

## 2.6 Description des Interventions

Les interventions sont caractérisées par deux catégories d'informations, les informations communes à toutes les interventions, utilisées pour la gestion de tout mode d'intervention, et les informations des produits et services qui sont spécifiques à chaque mode d'intervention.

Il en est de même pour les fonctions. On distingue une première catégorie de fonctions communes à tous les modes d'intervention et une autre spécifique à chaque mode d'intervention permettant de gérer les produits et services.

Nous présentons dans un premier temps les informations et les fonctions communes à la gestion de tous les modes d'interventions puis nous consacrerons un paragraphe aux spécificités de chaque mode d'intervention.

Les interventions sont les objets de l'architecture de la Programmation qui sont le plus impliqués dans le processus d'exécution et de suivi des opérations. L'ensemble des fonctions permettant le déroulement de ce processus permettent de gérer les informations liées à aux interventions.

Le tableau ci-dessus donne la liste des informations communes utilisées pour la gestion des objets Interventions.

Informations communes à tous les modes d'intervention	
<b>Informations d'identification</b>	
Code	Le code de l'intervention
Code Opération	Code de l'opération à laquelle appartient l'intervention
Libellé	Intitulé de l'intervention

Date début	date de début de l'intervention
Date fin	date de fin de l'intervention
Unité administrative	Direction de Programmation en charge de l'intervention
Responsable	Responsable de projet en charge de l'intervention
<b>Données de gestion</b>	
Description	Description de l'intervention
UA associées	Liste des unités administratives associées dans la réalisation de l'intervention
Produits & service	Liste des Produits & Services
Budget OIF planifié	Budget prévisionnel de l'OIF pour la réalisation de l'intervention
Budget Partenaire planifié	Contribution prévisionnelle des partenaires pour la réalisation de l'intervention
Budget OIF réalisé	Budget OIF effectif dépensé pour la réalisation de l'intervention
Budget Partenaire réalisé	Contribution effective des partenaires pour la réalisation de l'intervention
Engagements juridiques	Liste des engagements juridiques associés à l'intervention
Bons pour paiement	Liste des bons pour paiements associés à l'intervention
Déplacement	Liste des déplacements liés à l'intervention
<b>Données de contrôle</b>	
Statut	en création, validé, approuvé, clos
Valideur	
Approbateur	

## 2.7 Fonctions communes aux modes d'interventions

Les fonctions permettant de gérer les interventions sont les suivantes :

- Créer une intervention
- Modifier et enregistrer des informations d'une intervention
- Supprimer une intervention
- Gérer les UA
- Gérer les objets "Produits & Services " de l'intervention
- Effectuer la ventilation des budgets prévisionnels et budgets effectif d'une Intervention
- Gérer les Engagements juridiques liées à une Intervention
- Gérer les Bons pour paiement liés à une Intervention
- Gérer les déplacements/Missions liées à un objet Intervention
- Valider une intervention
- Approuver un objet intervention
- Clôturer un objet intervention
- Archiver une intervention
- Générer d'une fiche synthétique d'une intervention
- Effectuer une recherche sur les interventions

### 2.7.1 Création d'une intervention

Les informations nécessaires à la création d'une Intervention sont :

- son code,
- son intitulé
- et le code de l'opération auquel il appartient

Toutes les autres informations peuvent être renseignées à posteriori. Le code doit être généré automatiquement selon le système de codification en vigueur.

### 2.7.2 Consultation et édition d'une intervention

Cette fonction permet de visualiser l'ensemble des informations d'une Intervention et de les modifier si besoin.

Seul le code d'un objet intervention ne peut être modifié une fois qu'il est créé. Toutes les autres informations peuvent l'être tant que l'objet n'est pas approuvé ou clos. Si son statut est en état Valide il doit être remis en état de Modification pour ce faire.

### 2.7.3 Suppression d'une intervention

Les responsables de projets doivent pouvoir supprimer les Intervention si nécessaire, tant qu'elles ne sont en état approuvé ou clos. Si son statut est en état "Valide" il doit être remis en état "Modification" pour ce faire. Le code de l'objet supprimé doit être remis à disposition dans le système pour l'objet suivant à créer afin de ne pas avoir de trou dans la succession des objets créés.

### 2.7.4 Gérer les UA

Choix d'une unité administrative dans la liste des unités administratives. Possibilité de changer si nécessaire.

### 2.7.5 Gérer les objets "Produits & Services " de l'intervention

Affichage de la liste des objets "Produits & Services ", possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer un objet "Produits & Services" à partir de la liste. Il s'agit de la gestion d'un tableau d'information comportant :

- Le code de la session
- son intitulé
- le lieu
- dates de début et de fin prévisionnelles.

Les sessions sont visualisables depuis le tableau par simple clic sur le champ intitulé.

#### Exemple de sessions de formation d'un mode d'intervention « Organisation d'activités de formation »

Codes session	intitulé	Lieu	Date début	Date fin
SES.001	Systèmes et réseaux	Bamako	13/12/2010	17/12/2010
SES.002	Génie logicielle	Abidjan	20/12/2010	24/12/2010
SES.nnn				

### 2.7.6 Ventilation des budgets prévisionnels et budgets effectif d'une Intervention

Gestion des tableaux de ventilation des budgets prévisionnels de l'intervention selon les origines de financements, et selon la part pour les consultants et pour les missions.

Origine	Montant prévisionnel	Montant effectif	Part consultant	Part Mission
OIF	1 000	3 000	2 000	4 000
Partenaire	5 000	10 000	15 000	0
Total	6 000	13 000	17 000	4 000

### 2.7.7 Gérer les Engagements juridiques liées à une Intervention

Il s'agit de gérer dans un tableau la liste des Engagements juridiques (EJ) associés à une intervention, de pouvoir ajouter, modifier, supprimer un engagement juridique à partir des outils de gestion d'un objet Intervention.

Code	Code	Montant	Montant	Montant	Montant	Total engagé
------	------	---------	---------	---------	---------	--------------

Engagement budgétaire	Engagement juridique	engagé année 1	engagé année 2	engagé année 3	engagé année 4	
EB1	EJ1	1 000	3 000	2 000	4 000	10 000
EB2	EJ2	5 000	10 000	15 000	0	30 000
Total		6 000	13 000	17 000	4 000	40 000

La création d'un engagement juridique pour une Intervention nécessite son code d'identification, c'est par ce code que la liaison se fait entre les deux objets du système.

### 2.7.8 Gérer les Bons pour paiement liés à une Intervention

Il s'agit de gérer dans un tableau la liste des bons pour paiement associés à une intervention, de pouvoir ajouter, modifier, supprimer un bon pour paiement à partir des outils de gestion d'un objet Intervention.

Code Engagement Budgétaire	Code Engagement juridique	Code Bon pour paiement	Montant ordonnancé année 1	Montant ordonnancé année 2	Montant ordonnancé année 3	Montant ordonnancé année 4	Total ordonnancé
EB1	EJ1	BPP1	1 000	3 000	2 000	4 000	10 000
EB2	EJ2	BPP2	5 000	10 000	15 000	0	30 000
Total			6 000	13 000	17 000	4 000	40 000

### 2.7.9 Gérer les déplacements/Missions liées à un objet Intervention

Il s'agit de gérer dans un tableau la liste des déplacements liés à une intervention, de pouvoir ajouter, modifier, supprimer un déplacement à en faisant appel aux fonctions de l'objet Déplacement depuis l'objet Intervention. L'objet déplacement est décrit dans les paragraphes suivants.

Code déplacement	Pays de départ	Ville de départ	Pays d'arrivée	Ville d'arrivée	Date de départ	Date d'arrivée	Nb jours	Montant
DEP 1	P1	V1	P2	V2	Date 1	Date2	Date2 – Date1	Mt1
DEP n	Pn	Vn	Pm	Vm	Date1	Date2	Date2 – Date1	Mtn

### 2.7.10 Gestion des statuts d'une intervention

#### Valider une intervention

Toutes les données de l'intervention sont correctes.

#### Approuver un objet intervention

Acte d'approbation de l'intervention.

### **Clôturer un objet intervention**

Lorsque que tous les Produit & Services sont réalisés ou à la fin du Quadriennum, les interventions doivent être closes et préparées pour l'archivage

### **Archiver une intervention**

L'archivage consiste à bloquer toute modification des informations de la fiche d'intervention, mais elle reste consultable.

### **2.7.11 Générer d'une fiche synthétique d'une intervention**

Fiche contenant les informations d'identification d'une intervention, et la listes des sessions leurs informations d'identification, leur informations de financement en prévisionnel et en réalisé, le taux d'exécution, et les indicateurs associés à l'intervention en prévisionnel et en réalisé, la liste des engagements juridiques

## **2.8 Fonctions des objets "Produits & Services "**

Les objets "Produits & Services " varient en fonction des modes d'intervention, mais contiennent tous exactement les mêmes catégories d'informations : informations d'identification et indicateurs de résultats. Les fonctions des Produits & Services permettent de :

- Créer un objet "Produits & services"
- Consulter et éditer un "Produits & services"
- Supprimer un "Produit et service"
- Gérer les résultats prévisionnels
- Gérer les résultats effectifs
- Gérer les données de suivi

### **2.8.1 Création d'un objet "Produits & services"**

Les informations nécessaires à la création d'un objet "Produits & Services " sont :

- son code,
- son intitulé
- et le code de l'intervention auquel il appartient

Toutes les autres informations peuvent être renseignées à postériori. Le code doit être généré automatiquement selon le système de codification en vigueur.

### **2.8.2 Consultation et édition d'un objet "Produits & services"**

Cette fonction permet de visualiser les informations d'un "Produits & Services" et de l'éditer si nécessaire.

Seul le code du "Produit & Service" ne peut être modifié une fois qu'il est créé. Toutes les autres informations peuvent l'être tant que l'intervention à laquelle il appartient n'est pas approuvée ou close. Si le statut de l'intervention est en état valide il doit être positionné en état de modification au préalable.

La modification d'un "Produits & Services" n'est possible que par son créateur ou ceux à qui il en délègue le pouvoir.

### **2.8.3 Suppression d'un objet "Produit et service"**

Les responsables de projets doivent pouvoir supprimer les objets "Produits & Services " si nécessaire tant que l'intervention à laquelle elle appartient n'est pas approuvée ou close.

La suppression d'un "Produits & Services" n'est possible que par son créateur ou ceux à qui il en délègue le pouvoir.

### **2.8.4 Gestion des résultats prévisionnels**

Les indicateurs prévisionnels sont renseignés dans le processus de création de l'objet "Produit & Services". Une fois l'intervention approuvée ou close, les indicateurs prévisionnels ne peuvent plus être modifiés.

Cette opération est réalisée par le Responsable de projets ou ceux à qui il en délègue le pouvoir

### **2.8.5 Gestion des résultats effectifs**

Les indicateurs effectifs sont renseignés en cours d'exécution de l'intervention ou avant la clôture de l'intervention. Ils ne peuvent pas être renseignés tant que l'intervention n'est pas approuvée. Ils ne peuvent pas être modifiés après clôture de l'intervention.

### **2.8.6 Gestion des données de suivi**

Les données de suivi sont des fichiers au format pdf à télécharger et à déposer à un endroit approprié, consultable. Les rapports d'étape sont intégrés en cours d'exécution ou après la clôture de l'intervention. Une approbation spéciale permet de bloquer la modification des rapports.

## **2.9 Gestion des déplacements**

L'objet DEPLACEMENT permet de gérer les déplacements des agents en mission. Ces déplacements peuvent être en lien avec les activités de la Programmation ou hors Programmation. Dans les deux cas, il permet de gérer l'ensemble des informations liées aux déplacements. Les informations prise en compte dans la gestion des déplacements sont listées dans le tableau ci-dessous.

## **3 Les tableaux de bord**

Ce chapitre décrit les éléments de données à extraire sous forme de tableaux (de bord), organisés par processus.

### **3.1 Tableaux de bord pour les processus de la programmation et de la planification**

- Montant total du budget planifié : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budget planifié/budget total : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)



- % budget Mission/budget planifié : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme) par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budget Consultant/budget planifié : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme) par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budgets Mission+ Consultant/budget planifié : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Nombre d'opérations ayant fait l'objet d'une planification pluriannuelle : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme)

### **3.2 Tableaux de bord pour les processus d'exécution et de suivi**

- Montant du budget engagé : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budget engagé/budget alloué : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budget Mission/budget engagé : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme) par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budget Consultant/budget engagé : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme) par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- % budgets Mission+ Consultant/budget engagé : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Actions déployées au bénéfice des pays et/ou zones géographiques : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Actions déployées au profit des types de bénéficiaires : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Actions déployées au bénéfice des femmes : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Actions déployées au bénéfice des jeunes : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)
- Actions déployées au bénéfice des ONG/OING autres OSC (dont celles accréditées) : par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)

- Actions menées avec les types de partenaires: par mission, par direction, par projet, par résultat (court et long terme), par pays bénéficiaire, par lieu de réalisation, par types de bénéficiaires, par modes d'intervention (base mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle ou pluriannuelle)

Ces tableaux sont une partie des besoins de l'OIF en termes d'exploration des bases de données de son Système Global d'Information. L'organisation souhaite disposer d'outils lui permettant de faire des états de manière dynamique avec des possibilités d'exportation dans des tableurs.