

# MANUEL DE PROCÉDURES SUR LA GESTION DE L'INVESTISSEMENT PUBLIC

## TOME II: EXÉCUTION, SUIVI ET ÉVALUATION DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT PUBLIC



*Pour une gestion rationnelle de l'investissement public*

# Manuel de Procédures, Tome II: Exécution, Suivi et Évaluation du PIP

## Table des Matières

Table des Matières .....	i
Liste des Graphiques .....	iii
Liste des Tableaux.....	iv
Abréviations .....	v
Avant-propos .....	vi
Résumé Exécutif.....	vii
Contexte .....	x
Introduction .....	1
1. Exécution du PIP .....	5
1.A Préparation de la FIOP Conforme à la Loi de Finances .....	6
1.B Examen de la FIOP au regard de la Loi de Finances .....	6
1.C Élaboration du Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement des Projets .....	7
1.D Préparation des Requêtes de Décaissement .....	8
2. Suivi et Évaluation du PIP .....	10
2.A. Préparation du Rapport Trimestriel de l'État d'Avancement Physique et Financier du Projet 11	
2.B. Analyse du Rapport Trimestriel du Projet.....	14
2.C. Visites de Terrain des Projets .....	15
2.D. Rapport Mensuel des Décaissements des Projets .....	16
2.E. Préparation du Bilan Annuel du Projet .....	16
2.F. Examen et Analyse du Bilan Annuel du Projet .....	19
3. Clôture des projets dans le PIP.....	22

3.A	Préparation du Rapport Final .....	22
3.B	Inspection Finale.....	23
3.C	Apurement des Comptes du Projet .....	23
3.D	Fermeture du Compte du Projet.....	24
3.E	Évaluation Ex-Post.....	25
Annexe 1:	.....	26
	Décret créant au sein du Ministère du Plan un Fonds dénommé « Fonds d'Investissements Publics » .....	26
Annexe 2:	.....	34
	Arrêté fixant les modalités d'application du Décret du 3 octobre 1984 sur le Fonds d'Investissements Publics.....	34
Annexe 3:	.....	43
	Fiche d'Identité et d'Opérations de Projet .....	43
Annexe 4:	.....	61
	Guide d'Élaboration de Rapport Trimestriel .....	61
Annexe 5:	.....	74
	Guide d'Élaboration de Bilan Annuel de Projets .....	74
Annexe 6:	.....	93
	Lexique.....	93

# Liste des Graphiques

Graphique 1: Processus général pour l'exécution, le suivi et l'évaluation du PIP .....	2
Graphique 2: Procédures d'exécution du projet.....	5
Graphique 3. Procédures pour le suivi et l'évaluation du PIP .....	10
Graphique 4. Composantes de révision pour le rapport trimestriel du projet .....	15
Graphique 5. Composantes de révision du Bilan Annuel du projet.....	20
Graphique 6. Procédures pour la clôture d'un projet dans le PIP .....	22

## Liste des Tableaux

Tableau 1. Calendrier des principales activités pour l'exécution, le suivi et .....	3
Tableau 2. Modèle pour ROF: taux de financement .....	12
Tableau 3. Modèle pour ROF: taux d'absorption .....	12
<b>Tableau 4. Modèle pour taux de financement pour le trimestre .....</b>	<b>13</b>
Tableau 5. Modèle pour taux d'absorption pour le trimestre .....	13
<b>Tableau 6. Modèle pour état d'avancement financier par activités .....</b>	<b>13</b>
Tableau 7. Modèle pour état d'avancement physique des activités .....	13
Tableau 8. Modèle pour le rapport mensuel des décaissements des projets.....	16
Tableau 9. Modèle pour ROF: taux de financement .....	17
Tableau 10. Modèle pour ROF: taux d'absorption .....	18
Tableau 11. Modèle pour ROF: état d'avancement financier par activités .....	18
Tableau 12. Modèle pour Rapport d'Exécution Physique .....	18

## Abréviations

BRH	Banque de la République d'Haïti
CSCCA	Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif
CUT	Compte Unique du Trésor
DGB	Direction Générale du Budget
DIP	Direction de l'Investissement Public
DSE	Direction du Suivi et de l'Évaluation
DT	Direction du Trésor
FIOP	Fiche d'Identité et d'Opération de Projet
IOV	Indicateurs Objectivement Vérifiables
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MPCE	Ministère de la Planification et de la Coopération Externe
PARDH	Plan d'Action pour le Relèvement et le Développement d'Haïti
PIP	Programme d'Investissement Public
PSDH	Plan Stratégique de Développement d'Haïti
PTI	Programme Triennal d'Investissement
RE	Ressources Externes
REP	Rapport d'Exécution Physique
RN	Ressources Nationales
ROF	Résumé des Opérations Financières
TDR	Termes de Référence
UEP	Unité d'Études et de Programmation

## Avant-propos

La revalorisation du processus de planification du développement national et la modernisation des finances publiques amorcées depuis quelques années figurent au premier plan des préoccupations du gouvernement.

Le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) a décidé de renforcer le processus liés au volet investissement du budget à travers l'élaboration en deux tomes du Manuel de Procédures sur la Gestion de l'Investissement Public, domaine intégrant le cadre global du Budget, un des grands Axes du Plan d'Action de la réforme des Finances Publiques.

Ce Manuel constitue le cadre de référence de la gestion de l'Investissement Public. Il est un instrument fort mis à la disposition des acteurs intervenant dans le processus pour assurer une gestion efficace et efficiente de l'investissement public. Les procédures qui y sont décrites serviront à soutenir collectivement l'avancement des priorités nationales du pays, telles que décrites dans le Plan Stratégique de Développement d'Haïti (PSDH).

Dans ce manuel de procédures, les rôles et responsabilités sont clairement définis pour chaque phase du projet et pour toutes les entités impliquées dans la gestion du PIP. Ces rôles et responsabilités s'appliquent à tous les projets financés par le biais du Trésor Public, les fonds propres des Organismes Autonomes et Entreprises Publiques, tous autres fonds nationaux et les prêts et dons provenant des agences externes.

Le Manuel de Procédures contient également plusieurs annexes, qui fournissent le cadre légal actuel et les outils de programmation, du suivi et de l'évaluation des investissements publics.

L'élaboration du Manuel de Procédures, débuté en 2012, a été rendu possible grâce à l'appui technique du Bureau de l'Assistance Technique du Département du Trésor Américain, au support du Ministère de l'Économie et des Finances et à la collaboration des différents ministères.

Les Deux tomes de ce Manuel sont sujets à une mise à jour en fonction de l'évolution du contexte, du cadre légal et réglementaire et du développement des outils techniques de gestion de l'investissement public.

Yves Germain **JOSEPH**  
Ministre

## Résumé Exécutif

Le présent manuel de procédures sur la gestion de l'investissement public s'inscrit dans le cadre des travaux de réforme de gestion des finances publiques, notamment en ses aspects relatifs à l'élaboration du PIP (Tome I), à l'exécution, au suivi et à l'évaluation du Programme d'Investissement Public (PIP), (Tome II)<sup>1</sup>. Ce document a été préparé sur la base du déficit identifié dans ce domaine de gestion, avec l'assistance technique des Etats Unis d'Amérique, fournie au MPCE à travers la DIP et le DSE.

Le manuel prend en considération la vision à long terme du PSDH, articulée dans la perspective d'une société haïtienne capable de faire d'Haïti un pays émergent à l'horizon de 2030. Il retient surtout des priorités à moyen terme, comme intervalle de réalisation, dans des Cadres et Programmes Triennaux, à décomposer en Programmes annuels d'investissements publics. La première série de Cadre Triennal porte sur la période 2014-2016 et table sur l'axe : « Cadre de Croissance Accélérée et Equilibrée de l'Economie et de Réduction de la Pauvreté »

Le document rappelle que la gestion de l'investissement public en Haïti est régie par le Décret du 4 octobre 1984 créant au sein du Ministère du plan un fonds dénommé « Fonds d'Investissements Publics ».

Suivant le calendrier établi, le processus général pour l'exécution, le suivi et l'élaboration du PIP se déroule entre octobre et juillet. Ses acteurs principaux sont le MPCE, à travers la DIP et la DSE et le MEF, à travers la Direction du Trésor (DT) et la Direction Générale du Budget (DGB). La Banque de la République d'Haïti intervient pour l'approvisionnement et le réapprovisionnement des comptes des projets. La soumission des rapports trimestriels incombe aux responsables de projets par l'intermédiaire de l'UEP. Quant à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSC/CA), elle réalise, de concert avec le MPCE et le MEF, à l'achèvement du projet, l'inspection finale. Elle procède également à l'apurement des comptes du projet.

Les trois (3) grandes chapitres du tome II du manuel de procédures portent respectivement sur :

- I. l'exécution du PIP ;
- II. le suivi et l'évaluation du PIP ;
- III. la clôture des projets.

---

<sup>1</sup> Selon le décret du 4 octobre 1984, " le PIP est un instrument qui rend opérationnel le Plan Annuel de Développement. Son élaboration et sa gestion sont de la responsabilité du Ministère du Plan. il intègre tous les programmes et projets du secteur public concourant à la réalisation des objectifs du plan Annuel »

## Exécution

Schématiquement, les procédures d'exécution du PIP sont décrites comme suit :

- i. soumission de la FIOP et du Plan d'Opération reprogrammés, conformément à la loi de finances (responsable de projet via l'UEP) ;
- ii. examen/approbation de la FIOP et du Plan d'Opération reprogrammés (FIOP) ;
- iii. élaboration du calendrier annuel prévisionnel de décaissement (DES) ;
- iv. préparation des requêtes de décaissements (DSE) ;
- v. décaissement des fonds du projet (MEF, BRH) ;
- vi. mise en œuvre des activités du projet (responsable de projet) ;
- vii. soumission du dossier de demande de réapprovisionnement (responsable de projet via l'UEP) ;
- viii. examen du dossier de demande de réapprovisionnement (DSE).

Si la demande de réapprovisionnement est approuvée, le processus recommence à partir de l'étape *iv* (préparation des requêtes de décaissement (DSE)).

## Suivi et évaluation

Composantes fondamentales de la gestion du PIP, le suivi et l'évaluation permettent de s'assurer que les projets sont en train d'être réalisés avec efficacité et efficacie et que les objectifs visés seront atteints. Les activités y relatives se déroulent pendant tout l'exercice sur lequel le projet est mis en œuvre. Les procédures de suivi et d'évaluation suivent un schéma présenté ainsi (page 17) :

- i. soumission du rapport trimestriel du projet (responsable de projet via l'UEP) ;
- ii. examen du rapport trimestriel du projet et visites sur le terrain (DES, DIP) ;
- iii. élaboration des rapports trimestriels du PIP (DSE, DIP) ;
- iv. soumission du bilan annuel du projet (responsable de projet via l'UEP) ;
- v. examen du bilan annuel du projet et visites sur le terrain (DSE, DIP) ;
- vi. élaboration des rapports annuels du PIP (DSE, DIP).

## Clôture

Le chapitre sur la clôture des projets du PIP est développé en cinq (5) points :

- A. Préparation du rapport final, à adresser à la DSE par le responsable de projet. Le contenu du rapport est indiqué dans le manuel ;
- B. Inspection finale/mission de contrôle, à réaliser conformément au décret du 4 octobre 1984. Les participants à la mission sont le MPCE, le MEF et la CSC/CA.

- C.** Apurement des comptes du projet, qui relève de la CSC/CA, suivant le décret du 4 octobre 1984 et celui du 25 novembre 2005 établissant l'organisation et le fonctionnement de cette Cour.
  
- D.** Fermeture du compte du projet. La DSE lance la fermeture du compte bancaire du projet, après l'approbation par la CSC/CA du rapport de la mission de contrôle, en adressant une requête documentée en ce sens au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF). A la réception de la requête, le MEF demande à la Banque de la République d'Haïti (BRH) de fermer le compte du projet et de transférer tout solde au « Compte Spécial du Trésor pour le Développement ». Cette procédure veut que chaque projet dispose de son propre compte bancaire ; mais elle devra être modifiée avec l'adoption du « Compte Unique du Trésor (CUT) ».

#### **E. Evaluation ex-post**

Evaluation de la pertinence, de l'efficacité et de l'impact du programme ou du projet. Son objectif est d'identifier les facteurs de succès ou d'échec, d'évaluer la durabilité des résultats et les impacts et de tirer des conclusions pour l'avenir. Le manuel de procédures donne quelques directives à suivre (page 33) pour la réalisation d'une évaluation ex-post.

## Contexte

Le Gouvernement Haïtien entreprend depuis quelques années d'importants efforts dans le domaine de la planification du développement et de la gestion des finances publiques. Dans ce contexte, le Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE), à qui il revient d'assurer le pilotage des actions de développement national, en partenariat avec le Bureau de l'Assistance Technique du Département du Trésor Américain, s'est engagé à renforcer les processus liés au volet investissement du budget. Une assistance technique a été à cet effet, fournie par la susdite Agence pour élaborer un manuel de procédures sur la gestion du Programme d'Investissement Public (PIP) avec pour objectif de rendre disponible à tous les intervenants un outil indispensable pour une gestion efficace de l'Investissement Public.

Ce manuel, dont les travaux ont débuté en 2012, comprend deux tomes. Le Tome I présente le Cadre de Planification de l'Investissement Public et l'Elaboration du PIP. Le Tome II « Exécution, Suivi et Évaluation du PIP » aborde les processus liés à l'exécution, au suivi et à l'évaluation du Programme.

L'élaboration des documents, d'ailleurs sujets à des mises à jours périodiques selon l'évolution du système national de planification et de la réforme des finances publiques, a été rendue possible grâce au support des représentants du Ministère de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) : Mme. Magaly Bien-Aimé, Directrice de la Direction de l'Investissement Public (DIP), M. Frantz Bastien, Coordonnateur Adjoint (DIP); M. Ernst Metellus, Conseiller Technique (DIP); M. Henri Justafort, Directeur de la Direction du Suivi et de l'Évaluation (DSE); M. Délinche Alcidonis, Assistant Directeur (DSE); Mme. Ketsia Jeudy, Chef de Service (DSE); ainsi que des représentants du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF): M. Urbain Pressoir Excéus, Directeur Général Adjoint de la Direction Générale du Budget (DGB); M. Jean Donat André, Directeur Général Adjoint Chargé de la Trésorerie et de la Comptabilité Publique; M. Emmanuel Jean-Pierre, Directeur de la Direction de l'Analyse et du Suivi de l'Investissement Public (DASIP), qui ont fourni des suggestions et des recommandations pertinentes.

# Introduction

---

La gestion de l'investissement public en Haïti est régie par le décret du 4 octobre 1984, créant au sein du Ministère du Plan un fonds dénommé : « Fonds d'Investissements Publics » (*voir l'Annexe 1*). Les procédures relatives à l'exécution de ce décret sont précisées dans l'arrêté du 17 septembre 1985, fixant ses modalités d'application (*voir l'Annexe 2*). Le Programme d'Investissements Publics (PIP) est défini comme suit dans le décret du 4 octobre 1984 (article 2) :

**« Le Programme d'Investissements Publics est un instrument qui rend opérationnel le Plan Annuel de Développement. Son élaboration et sa gestion sont de la responsabilité du Ministère du Plan. Il intègre tous les programmes et projets du Secteur Public concourant à la réalisation des objectifs du Plan Annuel. »** *Art 2, décret 4 octobre 1984*

De plus, l'Article 5 du décret stipule que tous les projets financés par les sources de financement suivantes doivent être inclus dans le Programme d'Investissements Publics:

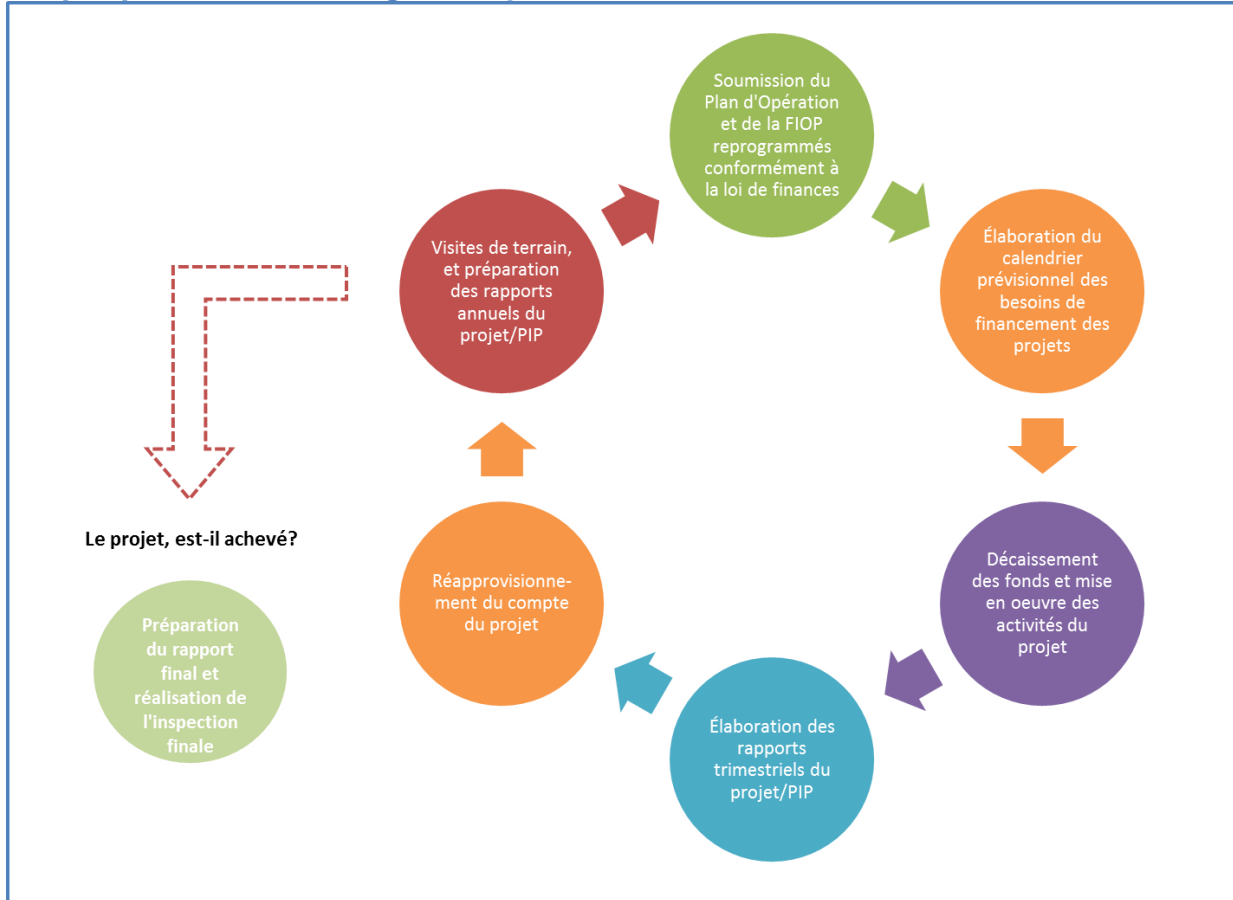
1. Les fonds du Trésor Public ;
2. Les fonds propres des Organismes Autonomes et Entreprises Publiques ;
3. Tous autres fonds nationaux ;
4. Les prêts et dons provenant des agences externes.

Le décret et son arrêté d'application décrivent des processus et des formes spécifiques pour la formulation, l'exécution, le suivi et l'évaluation du Programme d'Investissements Publics.

L'élaboration du PIP fait l'objet du Tome I de ce manuel de procédures. Ce présent volume, le Tome II, traite de l'exécution, du suivi et de l'évaluation du PIP qui sont illustrés de manière générale dans le *Graphique 1*.

En outre, le calendrier pour entreprendre les activités principales associées à ce processus est fourni dans le *Tableau 1*. Comme celui-ci le démontre, les activités d'exécution, de suivi et d'évaluation se réalisent tout au long de l'exercice et impliquent un certain nombre d'entités différentes. Les autres sections de ce tome décrivent ces activités plus en détail ainsi que les rôles des différents acteurs.

**Graphique 1: Processus général pour l'exécution, le suivi et l'évaluation du PIP**



**Tableau 1. Calendrier des principales activités pour l'exécution, le suivi et l'évaluation du PIP**

<b>Echéancier</b>	<b>Activité</b>	<b>Acteur</b>
<b>Octobre</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission des FIOP et des Plans d'Opérations reprogrammés en conformité avec la loi de finances votée par le Parlement (au plus tard 15 jours après le vote du Parlement)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approbation des FIOP et des Plans d'Opérations reprogrammés</li> </ul>	MPCE-DIP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation du calendrier prévisionnel de décaissement</li> </ul>	MPCE-DSE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des requêtes de décaissement pour le premier trimestre</li> </ul>	MPCE-DSE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des requêtes de décaissement et alimentation des comptes des projets pour le premier trimestre</li> </ul>	MEF-DT/DGB, BRH
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission des bilans annuels des projets (au plus tard le 30 octobre)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des bilans annuels des projets, visites sur le terrain et élaboration des rapports annuels du PIP</li> </ul>	MPCE-DSE/DIP
<b>Janvier</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission des rapports trimestriels des projets pour le premier trimestre (au plus tard 10 jours ouvrables après la fin du premier trimestre)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des rapports trimestriels des projets, visites sur le terrain, et élaboration des rapports trimestriels du PIP</li> </ul>	MPCE-DSE/DIP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des requêtes de décaissement</li> </ul>	MPCE-DSE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des requêtes de décaissement et réapprovisionnement des comptes des projets pour le deuxième trimestre</li> </ul>	MEF-DT/DGB, BRH
<b>Avril</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission des rapports trimestriels des projets pour le deuxième trimestre (au plus tard 10 jours ouvrables après la fin du deuxième trimestre)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des rapports trimestriels des projets, visites sur le terrain, et élaboration des rapports trimestriels du PIP</li> </ul>	MPCE-DSE/DIP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des requêtes de décaissement</li> </ul>	MPCE-DSE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des requêtes de décaissement et réapprovisionnement des comptes des projets pour le troisième trimestre</li> </ul>	MEF-DT/DGB, BRH

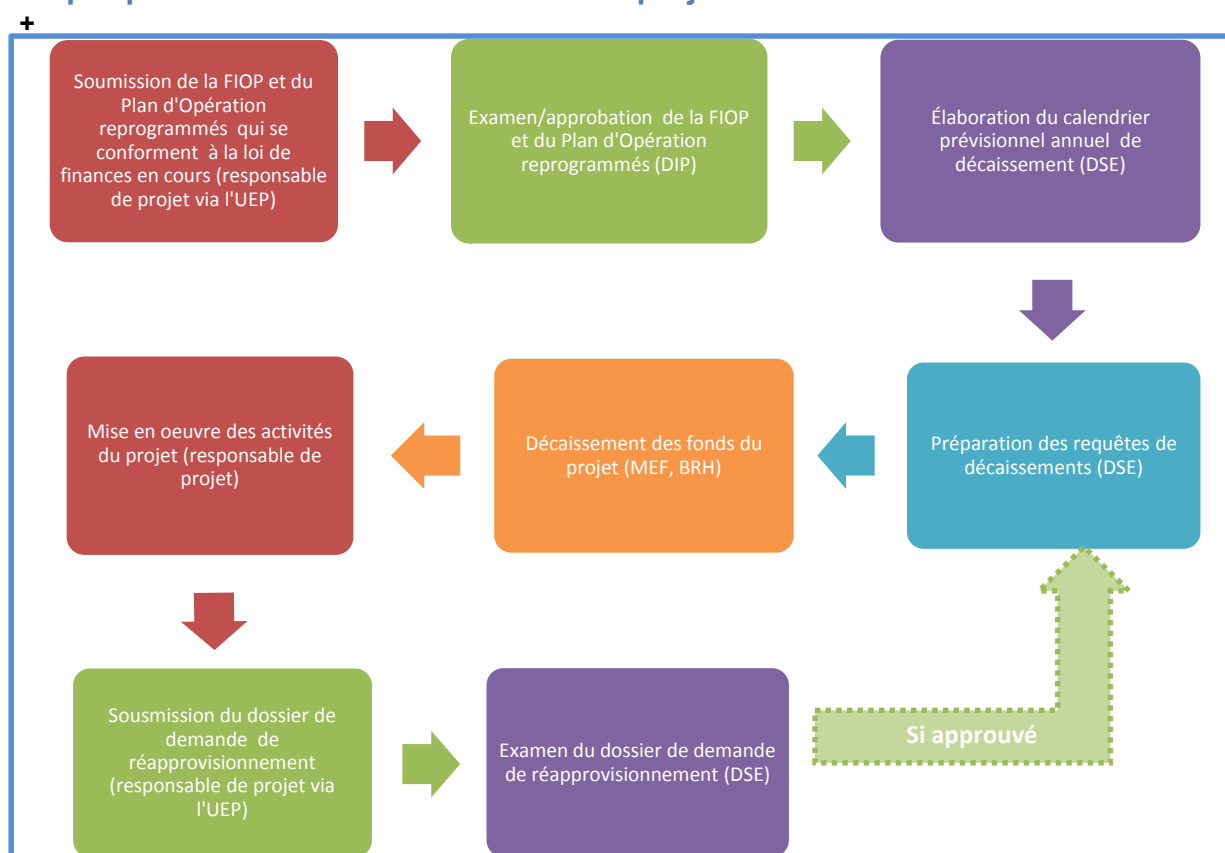
<b>Juillet</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission des rapports trimestriels des projets pour le troisième trimestre (au plus tard 10 jours ouvrables après la fin du troisième trimestre)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des rapports trimestriels, visites sur le terrain et élaboration des rapports trimestriels du PIP</li> </ul>	MPCE-DSE/DIP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des requêtes de décaissement</li> </ul>	MPCE-DSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des requêtes de décaissement et réapprovisionnement des comptes des projets pour le quatrième trimestre</li> </ul>	MEF-DT/DGB, BRH
<b>À l'achèvement du projet</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission du rapport final du projet (au plus tard 30 jours ouvrables à compter de la date de l'achèvement du projet)</li> </ul>	Responsable de projet via l'UEP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspection finale du projet et préparation du rapport d'inspection</li> </ul>	MPCE, MEF, CSCCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apurement des comptes du projet</li> </ul>	CSCCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fermeture du compte bancaire de projet</li> </ul>	DSE, MEF, BRH
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation ex-post du projet</li> </ul>	Tierce partie neutre

# 1. Exécution du PIP

La loi de finances, une fois approuvée par le Parlement et publiée dans Le Moniteur, constitue le fondement pour l'exécution du PIP. Cette loi comprend, entre autres, une liste de tous les projets inscrits dans le PIP avec, en regard de chacun d'eux, le financement prévu.

Pour débiter les activités des projets approuvés, la documentation (FIOP, Document Définitif de Projet et Plan d'Opérations) à partir de laquelle le PIP a été monté doit être mise à jour ; afin que les montants soient identiques à ceux qui figurent dans la loi des finances. Ce travail de mise à jour une fois terminé, les demandes de décaissement doivent être produites par les secteurs et acheminées au MPCE pour traitement. Les dossiers ayant reçu un avis favorable du MPCE sont transmis au MEF aux fins de décaissement.

**Graphique 2: Procédures d'exécution du projet**



## 1.A Préparation de la FIOP Conforme à la Loi de Finances

L'instrument de base requis pour l'exécution et le suivi des projets inscrits dans la Loi de Finances est la Fiche d'Identité et d'Opérations de Projets (FIOP). Comme mentionné dans le Tome I du manuel de procédures, la FIOP est préparée par le responsable de projet ; elle représente « une synthèse annuelle du document définitif de projet » (*cf. arrêté du 17 Septembre 1985, Article 3*). Elle est soumise à la Direction de l'Investissement Public (DIP) du MPCE, qui utilise les données qu'elle contient au cours de l'élaboration du PIP annuel. Ce processus est développé plus en détail dans la section 6 du Tome I du Manuel de Procédures.

La FIOP est aussi un « instrument de contrôle, de suivi et d'évaluation de projets » (*cf. Article 29 de l'arrêté du 17 Septembre 1985*). Elle doit contenir les éléments essentiels qui permettent d'apprécier la performance du projet sur les plans physique et financier. Le montant qui y est programmé doit être le même que celui qui a été voté dans la loi de finances pour le projet. Afin de faciliter sa mise à jour, après le vote du Parlement, les montants approuvés par projet sont communiqués aux secteurs par la DIP.

Au plus tard, 15 jours après le vote du budget par le Parlement, le responsable de projet, via l'Unité d'Etudes et de Programmation (UEP) ou l'entité sectorielle assimilée, soumet à la DIP la FIOP mise à jour accompagnée du Plan d'Opérations reprogrammé (*cf. Article 5 de l'arrêté du 17 Septembre 1985*). Il peut toutefois se passer de cette formalité dans le cas où le montant voté en faveur du projet est identique à celui de la FIOP qui avait été préalablement transmise à la DIP.

## 1.B Examen de la FIOP au regard de la Loi de Finances

À la réception de la FIOP révisée et du Plan d'Opération mis à jour, la DIP vérifie que:

- ✓ le montant prévisionnel de dépenses inscrit dans la FIOP pour l'exercice corresponde à l'allocation budgétaire approuvée dans la loi de finances,
- ✓ le code et le titre du projet soient identiques à ceux inscrits dans la loi de finances,
- ✓ les activités du projet soient bien formulées,
- ✓ les résultats soient identifiés avec des indicateurs objectivement vérifiables (IOV) et quantifiables, et

- ✓ les dépenses programmées permettent d'atteindre les résultats des activités escomptés.

Si des problèmes sont identifiés durant l'examen de la FIOP, la DIP contactera le responsable de projet et l'UEP pour les corrections nécessaires. A la réception de la version définitive des dits documents, la DIP les transmettra à la Direction du Suivi et de l'Évaluation (DSE) du MPCE aux fins utiles.

## 1.C Élaboration du Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement des Projets

Sur la base des FIOP révisées conformes à la loi de finances, la DSE élabore le Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement comme stipulé dans l'Article 10 du décret du 3 octobre 1984 et l'article 8 de l'arrêté du 17 septembre 1985. Ce calendrier annuel est la synthèse des dépenses prévues pour tous les projets, il fournit une perspective globale de toutes les dépenses prévues pour le volet investissement du budget. Les besoins de financement sont présentés séparément pour les Ressources Nationales (RN) et les Ressources Externes (RE), et les dépenses prévues sont aussi réparties par trimestre. Un modèle de Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement est fourni ci-dessous.

**Tableau 3. Exemple d'un Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement**

Calendrier Prévisionnel des Besoins de Financement des Projets												
Code de Projet	Titre de Projet	1er Trimestre		2eme Trimestre		3eme Trimestre		4eme Trimestre		TOTAL		
		RN	RE	RN	RE	RN	RE	RN	RE	RN	RE	RE+RN
	<b>TOTAL</b>											

Ce calendrier prévisionnel est un outil important pour le MEF dans l'exercice de ses fonctions relatives à la planification et la gestion de la trésorerie. La Direction du Trésor l'utilise dans le cadre de son évaluation des besoins de trésorerie annuels du gouvernement, pour assurer la disponibilité des fonds tout au long de l'exercice.

Des mises à jour sont apportées trimestriellement au calendrier prévisionnel conformément à l'Article 10 du décret du 3 octobre 1984. L'actualisation de ce

calendrier est connue sous le nom de Programme Périodique de Décaissement. Il suit le même format que celui illustré dans le tableau ci-dessus, et présente les décaissements réalisés pour les trimestres précédents ainsi que toutes les révisions nécessaires pour les prévisions des prochains trimestres.

## 1.D Préparation des Requêtes de Décaissement

La DSE est responsable de la préparation des requêtes de décaissement par projet. Ce processus, qui est décrit ci-dessous, varie légèrement d'un trimestre à l'autre vu que la DSE utilise différentes sources de données pour déterminer les montants requis pour le décaissement.

### Premier Trimestre

Pour le premier trimestre, les requêtes de décaissements se basent principalement sur les données financières de la FIOP, ainsi que le Bilan Annuel du projet pour l'exercice fiscal précédent (*voir Section 3.E. de ce tome pour plus d'informations sur le Bilan Annuel*). Lors de la préparation d'une requête de décaissement pour le premier trimestre, la DSE prend en considération les dépenses prévues pour le premier trimestre d'après la FIOP, ainsi que la valeur en livre du projet comme indiqué dans le Bilan Annuel. Généralement, la requête de décaissement pour le premier trimestre est calculée de la manière suivante:

$$\begin{aligned} &\text{Requête de décaissement (1er trimestre) =} \\ &\text{Dépenses prévues pour le 1<sup>er</sup> trimestre (d'après la FIOP)} \\ &\text{(-) Valeur en livre du projet (d'après le Bilan Annuel)} \end{aligned}$$

Les principales composantes des requêtes de décaissements sont les suivantes:

- nom du ministère/institution pour laquelle un décaissement est demandé
- titre du projet
- code du projet
- numéro de compte bancaire
- montant du décaissement requis
- pièces justificatives (telle que documentation démontrant l'avancement physique et financier du projet)

Ces requêtes de décaissement devraient être soumises à la Direction Générale du Budget (DGB) du MEF qui examine les requêtes dans le but principal de vérifier la conformité des dépenses avec le cadre juridique et réglementaire pour les dépenses publiques (par exemple, loi fixant la réglementation des marchés publics, loi sur la préparation et l'exécution des lois de finances, arrêté portant le règlement général de la comptabilité publique).

La Direction du Trésor du MEF (DT) vérifie que des fonds suffisants sont disponibles au sein du Trésor Public pour supporter ces requêtes. Si la totalité des fonds sollicités ne sont pas disponibles, des ajustements pourront être apportés à ce stade au niveau des requêtes de décaissement. La Direction du Trésor demande à la Banque de la République d'Haïti (BRH) de transférer les fonds sur les comptes d'investissement appropriés, et par la suite avisera les concernés.

*Pour les nouveaux projets, un compte bancaire doit être ouvert avant le début des décaissements. Le MPCE (DSE) initie le processus en soumettant une requête à la Direction Générale du Budget (DGB) du MEF. La DGB examine ensuite la requête et demande à la Banque de la République d'Haïti (BRH) d'ouvrir le compte. La DGB avisera ensuite la Direction du Trésor (du MEF) de l'ouverture de ce compte.*

## **Deuxième, Troisième et Quatrième Trimestre**

Au début du deuxième, troisième et quatrième trimestre, la DSE préparera des requêtes de décaissement pour les projets pour lesquels le réapprovisionnement du compte est justifié par les données fournies dans le rapport trimestriel de l'état d'avancement physique et financier du projet (*voir Section 3.A. pour plus d'information sur le rapport trimestriel du projet*). Dès réception du rapport trimestriel du projet, la DSE examinera l'avancement financier et physique des activités par rapport à la programmation de la FIOP, le niveau des activités prévues pour le prochain trimestre, et la valeur en livre du projet. Généralement, si le projet se déroule comme prévu, conformément à la FIOP, la DSE préparera une requête de décaissement d'un montant calculé suivant la formule ci-dessous. Ces requêtes suivront ensuite le même processus que celui préparé pour le premier trimestre.

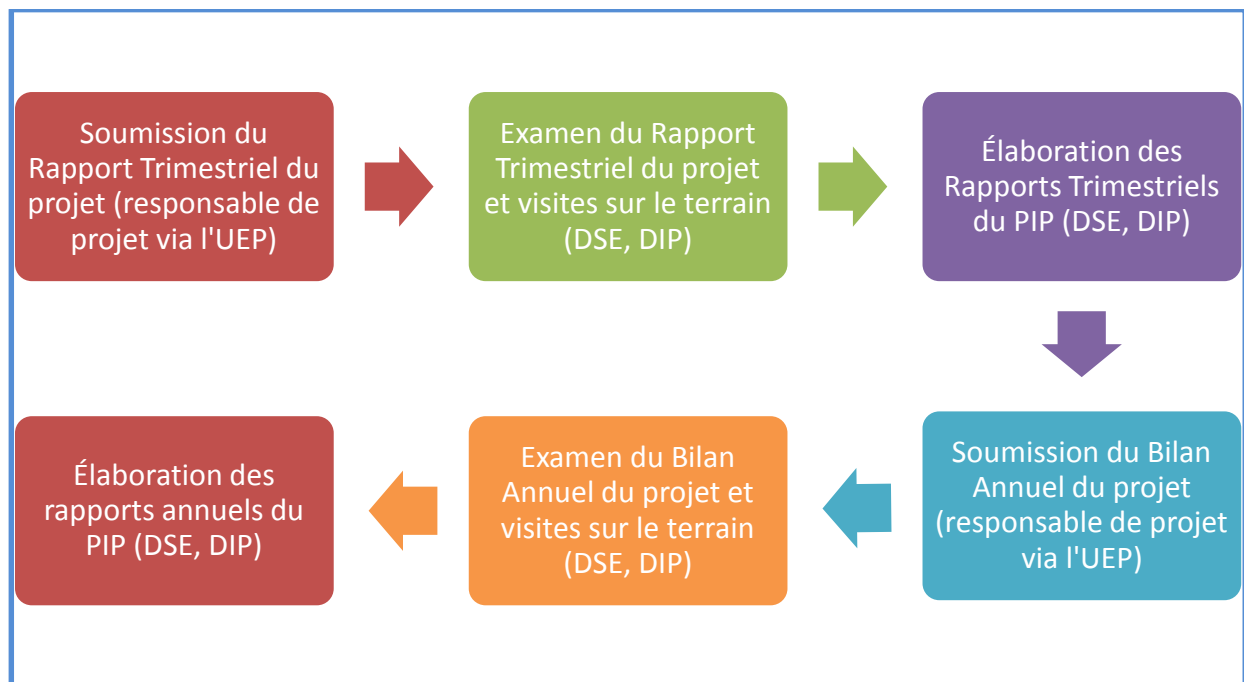
$$\text{Requête de décaissement (2eme/3eme/4eme trimestre)} = \text{Dépenses prévues pour le trimestre suivant (d'après la FIOP)} - \text{Valeur en livre du compte de projet (d'après le rapport trimestriel)}$$

## 2. Suivi et Évaluation du PIP

Le suivi et l'évaluation sont des composantes fondamentales de la gestion du PIP, puisqu'il est important de s'assurer que les projets progressent comme prévu et que les ressources sont utilisées de la manière la plus efficiente et efficace afin d'atteindre les objectifs visés. Les activités de suivi et d'évaluation se réalisent tout au long de l'exercice, à la fois par la préparation et l'analyse des rapports d'avancement des projets et à travers l'inspection sur le site afin de vérifier la véracité de ces rapports. Les principales étapes pour le suivi et l'évaluation sont illustrées dans le *Graphique 3*, comme stipulé à l'Article 29 de l'arrêté du 17 septembre 1985 :

*La FIOP « sert... d'instrument de contrôle, de suivi et d'évaluation de projets. »*

**Graphique 3. Procédures pour le suivi et l'évaluation du PIP**



## 2.A. Préparation du Rapport Trimestriel de l'État d'Avancement Physique et Financier du Projet

Conformément au décret du 3 octobre 1984 (Article 19) et à l'arrêté du 17 septembre 1985 (Article 26), les rapports d'exécution d'un projet doivent être préparés sur une base trimestrielle, par le responsable de projet, et soumis au plus tard 10 jours ouvrables après la fin du trimestre (décret du 3 octobre 1984, Article 19). Ces documents sont connus sous le nom de rapport trimestriel de l'état d'avancement physique et financier du projet (sera désigné dans les sections suivantes sous le nom de « rapport trimestriel du projet »). Comme stipulé dans l'Article 19 du décret, le rapport trimestriel du projet devra contenir les informations suivantes:

***« Les rapports d'exécution feront ressortir le niveau de réalisation de chaque activité par rapport aux objectifs, les écarts et leurs imputations. Les contraintes rencontrées en cours d'exécution seront aussi décrites ainsi que les mesures retenues pour obvier à ces difficultés. »***

De plus, si des réajustements sont nécessaires, ce rapport trimestriel devra être accompagné d'un « Plan d'Opération révisé » ainsi que d'un nouveau « Plan Financier » (Article 19 du décret).

Il est important pour le responsable de projet et l'UEP de se conformer à ces exigences, vu que le rapport trimestriel du projet sert de base pour le réapprovisionnement du compte de projet. Spécifiquement, il est utilisé pour évaluer l'état d'avancement financier et physique du projet en regard de ce qui était prévu dans la FIOP. Sur la base des conclusions de cette évaluation, les requêtes de décaissement peuvent être traitées, si un besoin est démontré.

Pour faciliter l'élaboration de ce rapport, le MPCE a rédigé un guide résumant les composantes du document, y compris une référence légale. Ce guide est inclus à l'Annexe 4 de ce tome du manuel.

La DSE du MPCE se tient à la disposition du responsable du projet toutes les fois qu'il en manifeste le désir, soit pour avoir des éclaircissements supplémentaires, soit pour solliciter une assistance technique.

Le rapport trimestriel du projet comprend les sections suivantes:

### 1. Brève Description du Projet

Dans cette section, il faut fournir une vue globale du projet, y compris la localisation, les objectifs, les résultats attendus, la durée, et les sources de financement. Ces informations devront demeurer inchangées tout au long de l'exécution du projet et peuvent être tirées principalement des documents de projets antérieurs tels que le Document Définitif de Projet, le Plan D'opérations et la FIOP.

### 2. Résumé des Opérations Financières (ROF)

D'après l'Article 32 de l'arrêté du 17 septembre 1985, le Résumé des Opérations Financières (ROF) est un « tableau de bord qui permet au Ministère du Plan de saisir rapidement la situation financière de chaque projet à chaque étape de son financement ». Les données à fournir dans cette section concernent les taux de financement et d'absorption du projet depuis sa date de démarrage. Elles devront être saisies conformément aux modèles ci-dessous. Un bref compte-rendu devra accompagner les canevas complétés (analyse et commentaires des chiffres), ainsi que des pièces justificatives des dépenses effectuées par le projet.

**Tableau 2. Modèle pour ROF: taux de financement**

Coût Total du Projet	Décaissements Précédents	Dernier Décaissement	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1
1,000,000	400,000	100,000	500,000	500,000	0.5

**Tableau 3. Modèle pour ROF: taux d'absorption**

Décaissements Cumulés	Dépenses Précédentes	Dépenses Actuelles	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1
500,000	250,000	50,000	300,000	200,000	0.6

### 3. Analyse du Trimestre

Dans cette section, on fournira les données sur les décaissements et les dépenses, ainsi que les données sur l'avancement physique, pour le trimestre en question. Chaque composante de cette section est décrite brièvement dans les tableaux ci-après.

**Tableau 4. Modèle pour taux de financement pour le trimestre**

Prévision de l'Exercice	Décaissements Précédents (de l'exercice)	Dernier Décaissement (du trimestre)	Décaissements Cumulés (de l'exercice)	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1
600,000	400,000	100,000	500,000	100,000	0.83

**Tableau 5. Modèle pour taux d'absorption pour le trimestre**

Décaissements Cumulés (de l'exercice)	Dépenses Précédentes (de l'exercice)	Dépenses Actuelles (du trimestre)	Dépenses Cumulées (de l'exercice)	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1
500,000	250,000	50,000	300,000	200,000	0.6

**Tableau 6. Modèle pour état d'avancement financier par activités**

No.	Activité	Coût Prévu (exercice actuel)	Dépenses Précédentes (trimestres antérieurs)	Dépenses Actuelles (trimestre actuel)	Dépenses Cumulées	Balance	% Dépenses Réalisées
		1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1

État d'Avancement Physique des Activités: En utilisant le modèle fourni, l'on présentera des données pour démontrer l'avancement physique du projet pour le trimestre. Comme indiqué dans le modèle ci-dessous, l'avancement physique sera présenté par activité de projet en faisant une comparaison entre les résultats attendus et les résultats obtenus durant l'exercice fiscal en cours.

**Tableau 7. Modèle pour état d'avancement physique des activités**

No.	Activité	Unité	Quantité Prévue	Réalisation Trimestres Précédents	Réalisation Trimestre Actuel	Réalisation Cumulée	Ecart	% Activités Réalisées
		1	2	3	4	5=3+4	6=2-5	7=5/2

#### 4. Récapitulation

Dans cette section, il faut analyser les données fournies tout au long du rapport et résumer les résultats. Des recommandations sur l'exécution des activités de projet devront être également fournies.

### 2.B. Analyse du Rapport Trimestriel du Projet

Suite à la finalisation du rapport trimestriel du projet, le responsable de projet soumet ce document (via son UEP) au MPCE pour analyse. Lors de l'analyse de ce rapport, la DSE prendra en compte un certain nombre de critères, tels ceux énumérés dans le *Graphique 4*. En général, elle vérifie que :

- le document soit complet et accompagné des pièces justificatives pour les données financières fournies ;
- les activités du projet aient été exécutées comme prévu dans la FIOP, tant sur le plan financier que physique ;
- toutes les contraintes rencontrées dans l'exécution du projet aient été clairement définies et décrites ;
- le responsable de projet ait identifié des mesures efficaces pour surmonter ces difficultés (y compris la préparation d'un Plan d'Opération/plan financier révisé si nécessaire).

La DSE verra également si un réapprovisionnement du compte de projet est justifié en fonction des données sur l'avancement financier et physique ainsi que le niveau des activités prévues pour le prochain trimestre. Si un réapprovisionnement du compte est recommandé, une requête de décaissement conformément au processus décrit dans la Section 2.D. de ce tome sera préparée pour les suites appropriées.

#### Graphique 4. Composantes de révision pour le rapport trimestriel du projet

_____	•Le document est-il clair et complet?
_____	•Les calculs sont-ils exacts et suffisamment soutenus par les documents de support?
_____	•Le responsable de projet a-t-il réalisé une analyse des données et soumis un résumé des conclusions pour chaque tableau dans le rapport?
_____	•Les dépenses réelles du projet sont-elles en conformité avec les prévisions de dépenses, tant pour le projet dans son ensemble que pour chaque activité? Si non, une justification solide est-elle fournie pour expliquer cette différence?
_____	•Les activités réalisées correspondent-elles à celles qui étaient programmées pour l'exercice en cours? Si non, une justification solide est-elle fournie pour expliquer cet écart?
_____	•Des recommandations ont-elles été faites par le responsable de projet concernant les ajustements aux activités d'exécution du projet? Si c'est le cas, ces recommandations sont-elles étayées par les données dans le rapport trimestriel?
_____	•Les données du rapport trimestriel soutiennent-elles la nécessité d'un réapprovisionnement du compte de projet (par exemple - état d'avancement financier, prochaines activités prévues )?

Aux termes de la révision des rapports trimestriels, la DSE entreprendra l'élaboration du rapport trimestriel sur l'état d'avancement du PIP qui n'est autre que la synthèse et l'analyse des rapports trimestriels individuels soumis pour chaque projet. La DIP aura aussi à utiliser aussi ces données dans l'élaboration de son rapport trimestriel, mais dans une perspective beaucoup plus globale que celui de la DSE. Elle évaluera les progrès réalisés pour atteindre les objectifs énoncés dans la formulation du PIP annuel.

### 2.C. Visites de Terrain des Projets

La DSE, après révision du rapport trimestriel d'un projet, peut choisir d'entreprendre des visites sur le terrain, comme stipulé dans l'Article 27 de l'arrêté du 17 septembre 1985. Ces visites peuvent être réalisées tout au long de l'année, et ont pour but de valider ou de rejeter les informations contenues dans le rapport trimestriel sur l'avancement

physique du projet. Elles permettent également de vérifier que le projet est en cours et qu'il a atteint le niveau d'avancement indiqué dans le rapport trimestriel. Elles offrent aussi la possibilité d'identifier et de discuter des obstacles potentiels, liés à l'exécution du projet, qui peuvent être plus évidents lorsqu'on observe directement le site du projet. D'autres entités ayant des responsabilités dans la gestion de l'investissement public – incluant les UEP et plusieurs directions techniques au sein du MPCE et du MEF – peuvent également entreprendre des visites de terrain en collaboration avec la DSE.

## 2.D. Rapport Mensuel des Décaissements des Projets

L'arrêté du 17 septembre 1985 (Article 14) exige que le MEF prépare un rapport mensuel des opérations enregistrées sur le compte central du Trésor. Ce rapport mensuel comprend un résumé des montants décaissés pour chaque projet dans le PIP, y compris la source de financement du décaissement. Un exemple du format du rapport mensuel des décaissements des projets est fourni ci-dessous dans le Tableau 12.

**Tableau 8. Modèle pour le rapport mensuel des décaissements des projets**

Ministère/ Institution	Code du Projet	No. Compte à Renflouer	Titre du Projet	Prévisio n (Exercic e)	Demand e Reçue	Déjà Décaiss é à Date	Balance sur Prévisio n	Montant Exécuté

Ce rapport mensuel, qui doit être soumis au MPCE, est un mécanisme important pour le suivi des requêtes de décaissement sollicitées par le MPCE par rapport aux montants réellement décaissés par le MEF (*comme indiqué plus haut dans la section 2.D.*). Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire pour la Direction du Trésor du MEF de faire des ajustements aux requêtes de décaissement en fonction des disponibilités de la trésorerie de l'Etat. Par conséquent, il est un outil important pour les activités de suivi financier des projets.

## 2.E. Préparation du Bilan Annuel du Projet

À la fin de chaque exercice, le responsable de projet est tenu de préparer un Bilan Annuel pour le projet. Ce bilan résume l'avancement financier et physique du projet de manière cumulative, de sa date de démarrage au 30 septembre de l'exercice fiscal

écoulé. Le Bilan Annuel du projet présente également les activités prévues pour l'exercice suivant.

Pour aider à la réalisation de ce document, le MPCE a élaboré un guide qui comprend à la fois un modèle de document et une description détaillée de chaque composante du modèle. Ce guide est inclus à l'Annexe 5 de ce tome du manuel de procédures.

Lors de la préparation du Bilan Annuel du projet, le responsable de projet peut trouver que des éclaircissements supplémentaires et/ou une assistance technique soient nécessaires. L'UEP du ministère sectoriel et la DSE peuvent être consultées en la circonstance.

Le Bilan Annuel du projet est composé des sections suivantes:

### **1. Brève Description du Projet**

Dans cette section, il faut fournir un aperçu général, incluant les objectifs, les résultats attendus, la durée, le coût total et les sources de financement du projet. La plupart de ces informations doivent rester inchangées tout au long de l'exécution du projet et peuvent être extraites principalement d'autres documents de projet tels que les rapports trimestriels du projet, le Document Définitif et la FIOP.

### **2. Résumé des Opérations Financières (ROF)**

D'après l'Article 32 de l'arrêté du 17 septembre 1985, le Résumé des Opérations Financières (ROF) est un « tableau de bord qui permet au Ministère du Plan de saisir rapidement la situation financière de chaque projet à chaque étape de son financement ». Les informations à fournir pour cette section concerne le taux de financement, le taux d'absorption, et l'état d'avancement financier des activités du projet de la date de démarrage au dernier exercice écoulé. Ces données doivent être saisies conformément aux modèles ci-dessous, avec des modèles complétés séparément pour le financement national et financement externe. Un bref compte-rendu devra accompagner les modèles complétés (analyse et commentaires des chiffres), ainsi que des pièces justificatives pour les chiffres.

**Tableau 9. Modèle pour ROF: taux de financement**

Coût Total	Décassements Exercices Précédents	Décassement Exercice Actuel	Décassements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1

1,000,000	400,000	100,000	500,000	500,000	0.5
-----------	---------	---------	---------	---------	-----

**Tableau 10. Modèle pour ROF: taux d'absorption**

Décaissements Cumulés	Dépenses Exercices Précédents	Dépenses Exercice Actuel	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1
500,000	400,000	50,000	450,000	50,000	0.9

**Tableau 11. Modèle pour ROF: état d'avancement financier par activités**

No.	Activités	Prévision Totale	Dépenses Exercices Précédents	Dépenses Exercice Actuel	Dépenses Cumulées	Balance	% Dépenses Réalisées
		1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1

### 3. Rapport d'Exécution Physique (REP)

En utilisant le modèle fourni, on présentera les données relatives à l'avancement physique du projet. Comme décrit dans le modèle ci-dessous, l'avancement physique sera présenté par activité à travers une comparaison entre les résultats attendus et ceux obtenus. Des modèles séparés doivent être complétés pour les Ressources Nationales et les Ressources Externes. De plus, un bref compte-rendu devra accompagner chaque tableau (analyse et commentaires des chiffres), ainsi que des pièces justificatives pour les chiffres.

**Tableau 12. Modèle pour Rapport d'Exécution Physique**

No.	Activité	Unité	Quantité Prévue (durée total du projet)	Réalisation Exercices Précédents	Réalisation Exercice Actuel	Réalisation Cumulée	Ecart	% Activités Réalisées
		1	2	3	4	5=3+4	6=2-5	7=5/2

#### **4. Perspective**

Dans cette section, on devra expliquer les avantages du projet, y compris les impacts sur la création d'emplois et la preuve de l'appropriation positive du projet par la population cible. En outre, on décrira également les réalisations à date qui tendent vers l'atteinte de l'objectif du projet. Une autre composante de cette section est le Plan d'Opération pour l'exercice suivant conformément au budget du projet contenu dans la loi de finances. Bien que discuté à la *Section 6.B.* du Tome I de ce manuel, d'une manière générale le Plan d'Opération contient des informations sur la caractérisation et l'historique du projet, les objectifs, les activités et résultats attendus, la stratégie de gestion, le suivi et contrôle, et les hypothèses/risques.

#### **5. Commentaires et Recommandations**

La dernière section du Bilan Annuel du projet doit inclure toutes suggestions, recommandations ou critiques qui pourraient favoriser ou faciliter la prise de bonnes décisions, la correction des lacunes et l'amélioration des rapports entre les différents intervenants dans l'exécution des projets. Cette section devrait aussi décrire les leçons apprises au cours de l'exécution du projet et la façon dont elles peuvent être appliquées à d'autres projets.

### **2.F. Examen et Analyse du Bilan Annuel du Projet**

Le responsable de projet, via l'UEP, soumettra le Bilan Annuel du projet à la DSE pour révision et analyse. Ce document doit être soumis dans les 30 jours qui suivent la fin de l'exercice fiscal (30 Octobre). Comme décrit dans le Graphique 5, la DSE évaluera l'exhaustivité, la clarté et la précision de l'information contenue dans le Bilan Annuel ; elle veillera à ce que l'exécution du projet se déroule comme prévue dans la FIOP et le Plan d'Opérations ; la DSE vérifiera que les données sur l'avancement financier et physique concordent au niveau de performance nécessaire (par exemple, un taux d'avancement physique minime contre un taux de dépenses élevé indique d'éventuels problèmes au niveau de l'exécution du projet). La DSE consultera alors le responsable de projet/UEP pour identifier des solutions possibles.

*Comme indiqué dans la Section 2.D. de ce tome (Préparation des Requêtes de Décaissement), le Bilan Annuel du projet est également un important document pour la*

DSE durant sa préparation des requêtes de décaissement pour le premier trimestre du prochain exercice fiscal.

### Graphique 5. Composantes de révision du Bilan Annuel du projet

___	•Le document est-il clair et complet?
___	•Les calculs sont-ils exacts et suffisamment soutenus par la documentation?
___	•Le taux de financement et le taux d'absorption démontrent-ils des problèmes potentiels en terme de performance financière du projet?
___	•Les données sur l'état physique du projet montrent-elles un niveau de performance acceptables par rapport aux données sur la situation financière du projet?
___	•Y a-t-il des problèmes qui ont été identifiés par le responsable de projet qui peuvent avoir un impact significatif sur le projet? Si oui, a-t-on fourni de bonnes recommandations pour résoudre avec succès ces problèmes?
___	•Les activités/dépenses prévues pour l'exercice suivant sont-elles réalistes compte tenu des niveaux de capacité démontrés par le responsable du projet et la probabilité de la disponibilité du financement à partir des sources de financement?

Après avoir terminé son examen et l'analyse des Bilans Annuels des projets, la DSE préparera un bilan d'exécution qui résume la performance financière et physique du PIP pour l'exercice précédent. Ce rapport servira de base à l'élaboration de la loi de règlement qui, en partie, résume l'état d'avancement de tous les projets inscrits dans le PIP de l'exercice précédent (Article 23 du décret du 16 février 2005: « Décret Réglementant la Préparation et l'Exécution des Lois de Finances »). Ce rapport sera aussi utile à toutes les entités qui participent à la gestion de l'investissement public.

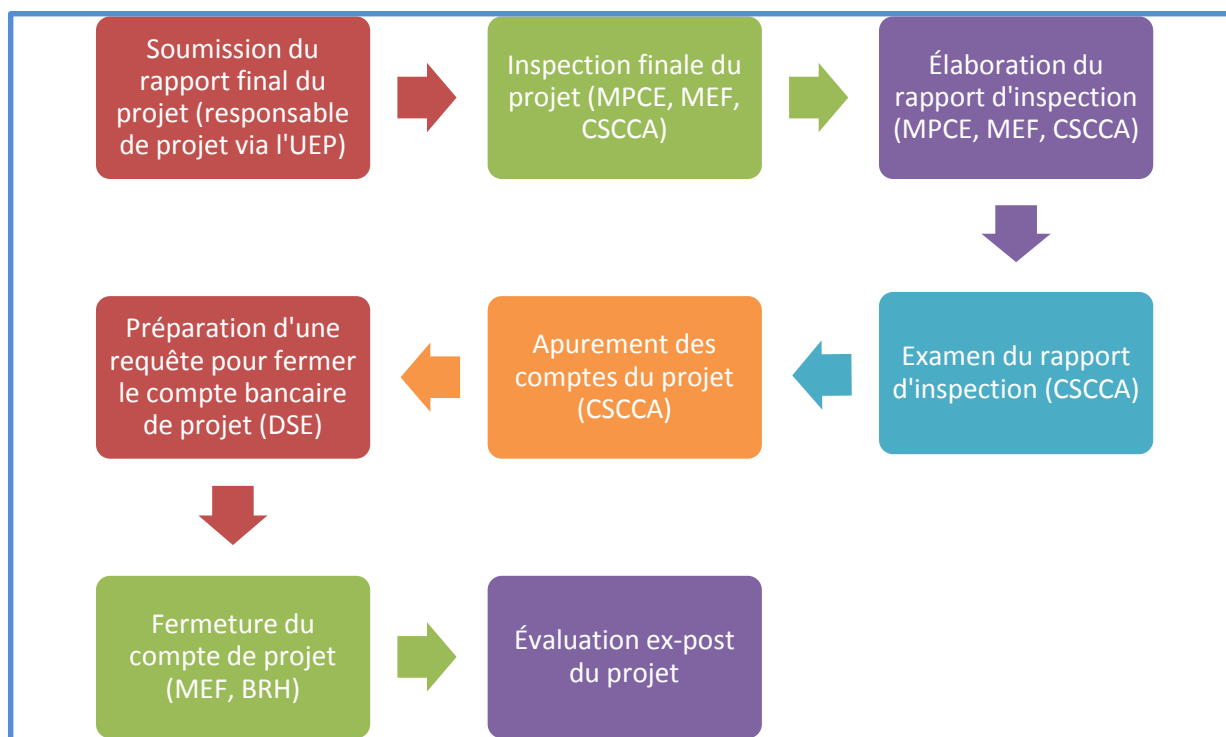
La DIP utilisera cette information pour élaborer un rapport annuel sur le PIP, différent de celui de la DSE en ce sens qu'il résumera les progrès accomplis dans la réalisation des principaux objectifs de développement qui servent de piliers au PIP.

Tout comme pour la révision des rapports trimestriels, des visites sur le terrain peuvent être entreprises pour vérifier le niveau d'avancement du projet indiqué dans les Bilans Annuels des projets et pour mieux appréhender les problèmes liés à la mise en œuvre du projet.

### 3. Clôture des projets dans le PIP

Après l'achèvement d'un projet, un processus de clôture doit être mis en branle. Ce processus implique un certain nombre d'entités, telles que, le responsable de projet, l'UEP, le MPCE, le MEF, et la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSCCA). Le *Graphique 6* illustre les principales activités incluses dans le processus de clôture d'un projet.

**Graphique 6. Procédures pour la clôture d'un projet dans le PIP**



#### 3.A Préparation du Rapport Final

La clôture d'un projet est initiée par le responsable de projet à travers la préparation du rapport final du projet. Comme stipulé dans le décret du 3 octobre 1984 (Article 22), ce rapport doit être soumis à la DSE « dans un délai n'excédant pas 30 jours ouvrables à compter de la date de l'achèvement du projet ». De plus, comme indiqué dans l'Article 22, ce rapport final doit contenir les composantes suivantes:

- un état général des dépenses effectives;
- un relevé des engagements et des disponibilités financières le cas échéant, à la date de clôture du projet;

- une liste des biens meubles et immeubles requis durant la période d'exécution du projet; et
- un inventaire des biens, meubles et immeubles, arrêté à la date de clôture du projet.

### **3.B Inspection Finale**

La soumission du rapport final du projet (via l'UEP) à la DSE sert de notification initiale que le projet a été achevé. Conformément au décret du 3 octobre 1984 (Article 22), la DSE a 30 jours pour réviser le rapport et commencer la coordination d'une visite d'inspection finale, connue sous le nom de « mission de contrôle ». Les participants à la mission de contrôle comprennent des représentants du MPCE, du MEF, et de la CSCCA (Article 23). L'évaluation du projet se concentrera beaucoup plus sur l'efficacité de l'utilisation des intrants et la réalisation des extrants, l'évaluation de l'impact devant se produire généralement à une étape ultérieure – durant l'évaluation ex-post. De manière spécifique, l'inspection finale a pour objet de:

- vérifier si le projet a été achevé en conformité avec le plan du projet;
- évaluer si le projet a réalisé les objectifs fixés dans le cadre logique et les autres documents de base; et
- tirer des leçons de l'expérience acquise en vue de la préparation des projets futurs.

L'inspection du site terminée, les représentants de la mission préparent un rapport des résultats. Ce rapport devra inclure une revue des documents originaux sur la base desquels la décision d'exécuter le projet a été prise et les autres documents produits jusqu'à la période de fin de projet. De plus, on devra fournir une comparaison entre la situation de référence telle qu'elle existait au début du projet et la situation actuelle ; résumer les observations sur la firme d'exécution, les entrepreneurs, les fournisseurs, les consultants ; fournir des conclusions et des recommandations qui peuvent être appliquées à la planification et l'exécution des projets futurs.

### **3.C Apurement des Comptes du Projet**

Le rapport final d'inspection est soumis à la CSCCA pour révision. D'après l'Article 23 du décret du 3 octobre 1984, la CSCCA dispose de 60 jours pour examiner les résultats et prendre une décision concernant les comptes du projet. Elle mène cette étude dans

le cadre de son mandat énoncé dans le décret du 23 novembre 2005 établissant l'organisation et le fonctionnement de la CSCCA. Plus précisément, l'Article 2 du décret stipule ce qui suit:

**« La Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSC/CA) doit s'assurer que les comptes tenus par les Ordonnateurs de chaque ministère, les responsables de toute autre Institution publique dotée de la personnalité juridique et toute Institution du secteur privé bénéficiant de financement, en tout ou en partie, des fonds du Trésor, sont corrects. Ces comptes doivent indiquer toutes les dépenses effectuées au titre de chaque crédit, les fonds de concours et les autres décaissements extrabudgétaires, les actifs, les passifs, éventuels de l'entité et les réserves correspondantes qui sont jugées nécessaires à une présentation fidèle de la qualité de gestion en application dans chaque ministère ou organisme concerné. »**

La CSCCA devra rendre une décision quant à savoir si le projet a été exécuté en conformité avec les lois et règlements liés aux finances et la passation des marchés publics. Si oui, alors la CSCCA procédera à l'apurement des comptes du projet. Si non, le responsable de projet ne recevra pas la décharge de sa gestion, et par la suite, il peut être assujéti à des sanctions civiles ou pénales. Par conséquent, le responsable de projet devra faire attention, pendant l'exécution du projet, pour assurer la conformité avec les lois et règlements régissant les activités financières et de marchés publics.

### **3.D Fermeture du Compte du Projet**

L'inspection finale terminée de manière satisfaisante, la CSCCA a approuvé le rapport de mission. La DSE entame le processus de fermeture du compte bancaire du projet. Une demande formelle sera adressée au MEF en ce sens : les détails du compte bancaire du projet ainsi que la justification de sa fermeture y seront inclus. Le MEF demandera alors à la BRH de fermer le compte et de transférer tout solde restant au compte central du Trésor. Ces procédures – bien que valables selon le scénario que tous les projets ont leurs propres comptes bancaires – exigeront des modifications avec la mise en œuvre d'un « Compte Unique du Trésor» (CUT). Avec un CUT, les comptes bancaires des différents projets cesseront d'exister en faveur de la création d'un compte pour les projets d'investissement par institution (et, éventuellement, il y aura un compte

unique pour toutes les dépenses du Trésor Public), ce qui entraînera des changements dans la manière dont les décaissements de projet se déroulent.

### 3.E Évaluation Ex-Post

L'évaluation ex-post peut être définie comme: «Une évaluation de la pertinence, de l'efficacité et de l'impact d'un programme ou d'un projet réalisée à son achèvement. Elle a pour objectif d'identifier les facteurs de succès ou d'échec, d'évaluer la durabilité des résultats et des impacts, et de tirer des conclusions qui peuvent informer les autres projets et programmes.»<sup>2</sup> Elle est donc considérée comme une composante importante du cycle de vie du projet, pour déterminer sa réussite, son échec et/ou la durabilité de son impact.

Ci-dessous se trouvent quelques directives générales pour entreprendre l'évaluation ex-post:

- ✓ L'évaluation doit être menée de manière objective par une partie neutre, une entité qui n'a pas été impliquée dans la planification et l'exécution du projet.
- ✓ Un plan d'évaluation devra être déterminé à l'avance, y compris la méthodologie et les instruments à mettre en œuvre, ainsi que la composition de l'équipe d'évaluation.
- ✓ Il faut identifier à l'avance les types de données à recueillir – les données doivent permettre à ceux qui évaluent le projet de mesurer à quel point le projet a atteint l'objectif général et l'objectif spécifique énoncés dans le cadre logique (tel que mesuré par les indicateurs de performance). En outre, les données devraient être assez détaillées pour appuyer une analyse des résultats du projet en termes de leur efficacité, efficacité et durabilité.
- ✓ Il faut s'assurer, avant de procéder à l'évaluation ex-post, que suffisamment de temps s'est écoulé pour espérer raisonnablement que l'impact du projet ait été réalisé.
- ✓ L'évaluation ex-post doit déboucher sur des recommandations et des leçons spécifiques et pratiques qui peuvent être facilement appliquées à la planification et l'exécution de projets futurs.

---

<sup>2</sup> United Nations Office of Internal Oversight Services - Monitoring, Evaluation and Consulting Division. [www.un.org/Depts/oios/mecd/mecd\\_glossary/index.htm](http://www.un.org/Depts/oios/mecd/mecd_glossary/index.htm). 18 Juillet 2013.

**Annexe 1:**  
Décret créant au sein du Ministère du Plan  
un Fonds dénommé « Fonds  
d'Investissements Publics »

3 octobre 1984

# Décret créant au sein du Ministère du Plan un Fonds dénommé Fonds d'Investissements Publics

3 octobre 1984

**Jean-Claude DUVALIER**  
Président à vie de la République

- Vu les articles 170, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 et 216 de la Constitution;
- Vu le Décret-Loi du 30 Octobre 1978 créant la Secrétairerie d'État du Plan en lieu et place du Conseil National de Développement et de Planification;
- Vu la Loi du 16 Septembre 1979 sur le Budget et la Comptabilité Publique;
- Vu le Décret-Loi du 9 Septembre 1981 fixant la procédure d'exécution des dépenses budgétaires de l'État et des Organismes Publics;
- Vu la Loi du 9 Septembre 1981 faisant du Plan quinquennal 1981/1986 la loi-plan de la nation pour la période allant du 1er Octobre 1981 au 30 Septembre 1986;
- Vu la Loi du 6 Septembre 1982 portant sur l'uniformisation des structures, normes, procédures et principes généraux de l'Administration Publique;
- Vu la Loi du 19 Septembre 1982 sur la régionalisation et l'aménagement du territoire;
- Vu le Décret-Loi du 31 Octobre 1983 créant le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie ;
- Vu la Loi du 24 Août 1984 faisant du Plan annuel, exercice fiscal 1984/1985 la Loi-Plan de la Nation pour la période allant du 1er Octobre 1984 au 30 Septembre 1985;
- Considérant que le Plan Annuel, instrument de politique économique et sociale à court terme du Gouvernement est la tranche opératoire annuelle du Plan Quinquennal de la Nation, et que par conséquent ses programmes d'investissements publics doivent disposer à temps des ressources suffisantes pour lui permettre d'atteindre les objectifs fixés;
- Considérant que les comptes de la République sont tenus par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie;
- Considérant que le Ministère du Plan est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des Plans de Développement Économique et Social et que par conséquent, il doit disposer d'outils adéquats pour garantir leur exécution objective et cohérente par les Secteurs de Planification;
- Considérant qu'il importe donc d'actualiser les dispositions en vigueur par la création au sein du Ministère du Plan, d'un instrument de gestion efficace pour permettre au Ministère du Plan de jouer pleinement son rôle;
- Sur le rapport du Ministre du Plan et du Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie;
- Et après délibération en Conseil des Ministres

# DÉCRÈTE

## Dispositions Générales

### Article 1:

Il est créé au sein du Ministère du Plan un Fonds dénommé FONDS D'INVESTISSEMENTS PUBLICS pour le financement, le suivi et l'évaluation des projets de développement arrêtés dans le Programme d'Investissements Publics et inscrits dans la Loi-Plan de la Nation.

### Article 2:

Le Programme d'Investissements Publics est un instrument qui rend opérationnel le Plan Annuel de Développement.

Son élaboration et sa gestion sont de la responsabilité du Ministère du Plan.

Il intègre tous les programmes et projets du Secteur Public concourant à la réalisation des objectifs du Plan Annuel.

### Article 3:

Le Programme d'Investissements Publics sera soumis, en tant que partie intégrante du Plan Annuel, au vote de la Chambre Législative au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'ouverture de la session ordinaire par le titulaire du Ministère du Plan.

Les documents de projets devant faire partie du Programme d'Investissements Publics devront parvenir au Ministère du Plan en double exemplaire au plus tard le 31 janvier précédant l'année fiscale en question.

Pour les projets déjà en exécution, les documents se résument à la présentation des Plans d'Opérations et Plans Financiers.

Pour les nouveaux projets, les documents devront comprendre, en plus, les études de factibilité et tous les autres documents à caractère socio-économique en rapport avec ces projets. Passé ce délai, les projets dont les documents n'auront pas été soumis seront considérés comme non opérationnels.

## Chapitre I: Du Fonds d'Investissements Publics

### Article 4:

Les ressources consacrées au financement des opérations de Développement du Secteur Public sont séparées de la masse des revenus de l'État et constituent les voies et moyens du Fonds d'Investissements Publics. Elles sont d'origine nationale et externe.

### Article 5:

Ces ressources comprennent:

1. Les fonds du Trésor Public;
2. Les fonds propres des Organismes Autonomes et Entreprises Publiques;
3. Tous autres fonds nationaux;

#### 4. Les prêts et dons provenant des agences externes.

##### **Article 6:**

L'affectation de ces ressources est de la compétence du Ministère du Plan. Le contrôle de leur utilisation relève du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, chacun en ce qui le concerne.

##### **Article 7:**

L'exécution financière du Programme d'Investissements Publics est assurée par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie qui ouvrira, à cet effet, un compte spécial du Trésor. Ce compte spécial du Trésor centralise toutes les ressources affectées au Développement, énumérées à l'article 5.

##### **Article 8:**

Le Ministère du Plan organise le financement des projets en fonction des plans d'opération, des plans financiers, en tenant compte de l'équilibre à long terme prévisionnellement établi.

##### **Article 9:**

Le Ministère du Plan s'assure que:

- a. les objectifs des projets sont définis qualitativement et quantitativement et concourent à la réalisation des objectifs du Plan;
- b. les plans d'opération des projets sont bien formulés quant aux activités à entreprendre, leur répartition spatiale, leur échelonnement dans le temps, leur ordre logique et leur coût respectif;
- c. les plans financiers des projets sont cohérents avec les activités à réaliser en vue d'atteindre les objectifs visés.

##### **Article 10:**

Après analyse des plans d'opération et plans financiers des programmes et projets, le Ministère du Plan élabore, au début de l'exercice, le calendrier prévisionnel des besoins de financement et, en cours d'exercice, des programmes périodiques de décaissement.

##### **Article 11:**

Sur la base du calendrier prévisionnel, le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie assurera l'alimentation du "Compte Spécial du Trésor pour le Développement".

Sur la base du Programme Périodique de Décaissement, le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie veillera à l'approvisionnement régulier et suffisant des comptes des projets.

## **Chapitre II: De la gestion des projets**

##### **Article 12:**

La gestion des projets sera assurée par l'Agence chargée de leur exécution. Cette Agence peut être, soit un Département Ministériel, soit un Organisme

Autonome, ou une Entreprise Publique ou tout autre service déconcentré disposant de sa propre structure administrative.

**Article 13:**

Les projets se classent en quatre (4) catégories selon leurs sources de financement:

Catégorie 1: Les projets financés sur Trésor Public :

- 1.1 - Uniquement;
- 1.2 - Avec contrepartie externe;
- 1.3 - Avec un apport des fonds propres d'Organisme Public;

Catégorie 2 : Les projets financés sur Fonds Propres :

- 2.1 - Uniquement;
- 2.2 - Avec contrepartie externe;

Catégorie 3 : Les projets financés sur Autres Ressources Nationales :

- 3.1 - Uniquement;
- 3.2 - Avec contrepartie externe;

Catégorie 4 : Les projets financés sur ressources externes uniquement.

**Article 14:**

L'organisme ou l'entité d'exécution des projets jouira de l'autonomie administrative. Son compte à la Banque de la République fonctionnera comme un fonds de roulement. L'avance initiale accordée à chaque projet sera déterminée conjointement par le Ministère du Plan, le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et les Agences de financement concernées.

**Article 15:**

Pour chaque projet d'action régionale ou d'envergure nationale, le Ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie pourra autoriser l'ouverture d'un compte de chèques dans la succursale de la Banque Nationale de Crédit, en province, la plus proche du siège du projet. Ce compte sera alimenté par des transferts du compte courant du projet à la Banque de la République d'Haïti.

**Article 16:**

Les modalités de fonctionnement et de réapprovisionnement des comptes courants et de chèques des projets seront fixées par décision conjointe du Ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et du Ministre du Plan.

**Chapitre III: Du contrôle en cours d'exécution et de l'évaluation des projets**

**Article 17:**

Les projets seront soumis aux inspections et contrôles du Ministère de tutelle, du Ministère du Plan et du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie. Ils pourront également être soumis aux inspections et contrôles des agences de financement, dans le cadre des accords passés entre l'État Haïtien et ces agences.

**Article 19:**

Sous peine de suspension des allocations des fonds aux comptes des projets, les Directeurs de projets soumettront, au Ministère du Plan dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, à compter de la fin des mois de Décembre, de Mars, et de Juin de l'année budgétaire en cours, des rapports sur l'exécution des projets, rapports prévus à l'article 53 de la Loi du 16 Septembre 1979 sur le Budget et la Comptabilité Publique, et à l'article 5 de la Loi-Plan de la Nation du 16 Septembre 1981.

Les modalités de présentation de ces rapports sont établies par le Ministère du Plan.

Les rapports d'exécution feront ressortir le niveau de réalisation de chaque activité par rapport aux objectifs, les écarts et leurs imputations. Les contraintes rencontrées en cours d'exécution seront aussi décrites ainsi que les mesures retenues pour obvier à ces difficultés. Un plan d'opération révisé ainsi qu'un nouveau plan financier seront soumis, le cas échéant, en faisant ressortir les réajustements opérés.

**Article 20:**

La Direction d'Evaluation et Contrôle du Ministère du Plan, responsable de l'évaluation des différents projets inscrits au Programme d'Investissements Publics, se chargera de vérifier à la fin des mois de Janvier, d'Avril et de Juillet la conformité des réalisations par rapport aux objectifs et aux décaissements déjà effectués. Les résultats constatés feront l'objet d'un rapport qui peut entraîner soit la suspension provisoire des allocations des fonds ou l'annulation du projet selon le cas, soit le réajustement des plans opérationnels et financiers du projet concerné. Un représentant du Ministère de tutelle sera invité à participer aux travaux d'évaluation en tant qu'observateur.

Sur la base de ce rapport, un avis circonstancié sera transmis par le Ministère du Plan au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif pour les suites nécessaires.

**Article 21:**

Une évaluation annuelle de chaque projet inscrit au Plan Annuel et financé à partir des ressources du Fonds d'Investissements Publics sera opérée par le Ministère du Plan, l'agence d'exécution et le Directeur du Projet. A cette fin, des réunions d'évaluation seront tenues au Ministère du Plan à la date convenue, et seront suivies d'une visite de terrain pour faire le constat des réalisations.

Ces rapports d'évaluation serviront à la préparation du bilan d'exécution du Plan Annuel que prépare chaque année le Ministère du Plan.

Des copies de ces rapports seront adressées aux Départements Ministériels et Organismes concernés et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif chargée du contrôle à posteriori des dépenses de l'État.

**Chapitre IV**

### **Article 22:**

Dans un délai n'excédant pas 30 jours ouvrables à compter de la date de l'achèvement du projet, le Directeur du Projet devra soumettre un rapport final comprenant :

- a. un état général des dépenses effectives;
- b. un relevé des engagements et des disponibilités financières le cas échéant, à la date de clôture du projet;
- c. une liste des biens meubles et immeubles requis durant la période d'exécution du projet;
- d. un inventaire des biens, meubles et immeubles arrêté à la date de clôture du projet.

## **Chapitre V: Du contrôle a posteriori**

### **Article 23:**

Dans un délai n'excédant pas 30 jours à partir du rapport final du Directeur du Projet, une mission de contrôle composée des Représentants du Ministère du Plan, du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif sera formée en vue d'effectuer le contrôle final.

Ce rapport final doit être adressé par la Mission de Contrôle à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif qui statuera dans un délai n'excédant pas 60 jours en vue de procéder à l'apurement des comptes du projet.

## **Chapitre VI : Dispositions finales**

### **Article 24:**

Un Arrêté Présidentiel viendra fixer les modalités d'application de ce présent Décret.

### **Article 25:**

Le présent Décret abroge toutes Lois ou dispositions de Lois, tous Décrets ou dispositions de Décrets, tous Décrets-Lois ou dispositions de Décrets-Lois qui lui sont contraires et sera publié et exécuté à la diligence du Ministre du Plan, du Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, chacun en ce qui le concerne.

Donné au Palais National, le **3 Octobre 1984**, An Cent-Quatre-vingt-unième de l'Indépendance.

Jean-Claude

DUVALIER

Par le Président :

- Le Ministre du Plan : Yves BLANCHARD
- Le Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : Frantz MERCERON

- Le Ministre d'État de la Présidence, de l'Information et des Relations Publiques : Jean-Marie CHANOINE
- Le Ministre d'État de l'Intérieur et de la Défense Nationale : Roger LAFONTANT
- Le Ministre d'État des Affaires Sociales : Théodore E. ACHILLE
- Le Ministre des Affaires Étrangères et des Cultes : Jean-Robert ESTIME
- Le Ministre de l'Éducation Nationale : Gérard DORCELY
- Le Ministre des Travaux Publics, Transports et Communications : Fritz BENJAMIN
- Le Ministre du Commerce: Odonel FENESTOR
- Le Ministre de la Jeunesse et des Sports : Arnold BLAIN
- Le Ministre de la Santé Publique et de la Population : Robert GERMAIN
- Le Ministre de la Justice : Jean VANDAL
- Le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural : Frantz FLAMBERT
- Le Ministre des Mines et des Ressources Énergétiques : Claude MOMPOINT

## **Annexe 2:**

Arrêté fixant les modalités d'application du  
Décret du 3 octobre 1984 sur le Fonds  
d'Investissements Publics

17 septembre 1985

# **Arrêté fixant les modalités d'application du Décret du 3 octobre 1984 sur le Fonds d'Investissements Publics**

**17 septembre 1985**

**Jean-Claude DUVALIER**  
**Président à vie de la République**

- Vu les articles 111, 112, 113, 126, 127, 184, 185, 186 de la Constitution;
- Vu le Décret du 3 octobre 1984 créant le Fonds d'Investissements Publics;
- Considérant qu'il y a lieu de fixer les modalités d'application du Décret du 3 octobre 1984 sur le Fonds d'Investissements Publics;
- Sur le rapport du Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, et du Ministre du Plan;

## **ARRÊTE**

### **Chapitre I: De la procédure d'inscription des projets au Programme d'Investissements Publics**

#### **Article 1:**

L'inscription d'un projet au Programme d'Investissements Publics est subordonnée au respect des priorités arrêtées par le Gouvernement dans ses Plans Quinquennaux et Annuels. Elle suppose l'approbation du document définitif du projet par les services concernés du Ministère du Plan.

#### **Article 2:**

Le document définitif du projet est l'ensemble des travaux, recherches et études présentés sous forme de document et qui établit de manière précise les objectifs, les moyens et la programmation des activités d'un projet.

#### **Article 3:**

La Direction de Projet, par l'intermédiaire de l'autorité de tutelle, transmettra le 1er Mars au plus tard, une synthèse annuelle du document définitif du projet, qu'elle consignera dans une Fiche d'Identité et d'Opération de Projet (FIOP), telle que définie à l'article 2 du présent chapitre, et qui sera accompagnée des documents de projets et le cas échéant, des accords ou conventions intervenus entre le Gouvernement Haïtien et les Agences externes de financement.

#### **Article 4:**

Sur la base des rapports d'exécution et de suivi des projets, le Ministre du Plan pourra modifier la Fiche d'Identité et d'Opération de Projet après concertation avec les responsables et les Agences Externes de financement concernés.

**Article 5:**

Le Programme d'Investissements Publics sera soumis au vote de la Chambre Législative. En cas d'amendements, les Fiches d'Identité et d'Opération de Projet seront réajustées par les responsables et transmis au Ministère du Plan quinze (15) jours après le vote.

**Chapitre II: Des ressources du Programme d'Investissements Publics****Article 6:**

Les ressources du Programme d'Investissements Publics seront déposées dans un Compte Spécial du Trésor intitulé "COMPTE SPECIAL DU TRESOR POUR LE DEVELOPPEMENT" tenu par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.

**Article 7:**

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie est responsable du transfert des ressources du Trésor Public destinées à financer les projets de développement au compte spécial du Trésor pour le Développement; du transfert de ces ressources et de celles déléguées au Gouvernement Haïtien, de ce compte spécial aux comptes courants des projets concernés.

**Article 8:**

Le Ministère du Plan, pour permettre au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie d'élaborer sa planification annuelle de trésorerie, lui transmettra au début de chaque exercice un calendrier général des besoins de financement pour l'année.

**Article 9:**

Les transferts de fonds aux comptes courants des projets sont effectués par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie sur la base du programme trimestriel de décaissement préparé par le Ministère du Plan, ou à défaut, sur celle du programme annuel.

Le Ministère du Plan peut à tout moment, après consultation des organismes de financement concernés, modifier les programmes de décaissements. Les modifications sont communiquées, pour exécution, au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie dans les délais prévus à l'article 24.

Le Programme Périodique de Décaissement de chaque projet couvrira les prévisions de dépenses d'un trimestre auxquelles s'ajouteront celles du premier mois du trimestre suivant pour concilier la nécessité de l'ininteruption de l'approvisionnement financier du projet avec les exigences du contrôle de ses opérations.

**Article 10:**

Au cas où le Programme d'Investissements Publics n'aurait pas pu être voté par la Chambre Législative avant le début de l'exercice, chaque projet en cours, non terminé, bénéficiera, conformément à la Loi sur le Budget et la Comptabilité Publique, et jusqu'à l'adoption du programme ou l'achèvement du projet, le premier

des deux réalisé, d'une provision mensuelle égale au douzième ou à la moyenne mensuelle de l'enveloppe financière de l'exercice précédent.

Cette provision lui sera versée dans les conditions prévues à l'article 9.

**Article 11:**

Chaque projet reçoit une avance initiale égale au montant de ses dépenses programmées pour les deux premiers mois.

**Article 12:**

Le réapprovisionnement des comptes se fera sur la base d'un dossier de demande de réapprovisionnement à produire par les responsables des projets et qui comporte:

1. l'état des dépenses accompagné des pièces justificatives;
2. le résumé des opérations financières;
3. l'état d'avancement du projet;
4. l'état des recettes réalisées par le projet pour la période considérée.

**Article 13:**

Le montant du réapprovisionnement est fonction du montant des dépenses effectuées au cours du mois précédent et acceptées par le Ministère du Plan et celui de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et du montant des dépenses programmées pour le mois suivant.

**Article 14:**

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie informera le Ministère du Plan par un rapport mensuel, des opérations enregistrées sur le "Compte Spécial du Trésor pour le Développement". Ce rapport fera état des entrées selon leur provenance et des sorties selon leur destination.

### **Chapitre III: De l'exécution et de la comptabilité des opérations des projets**

**Article 15:**

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie tient la comptabilité générale du Fonds d'Investissements Publics. Celle-ci permet de déterminer à tout moment, pour chaque projet et par source de financement:

- le montant des crédits disponibles non encore tirés;
- le montant des ressources réalisées;
- le montant des ressources disponibles dans le Fonds d'Investissements Publics;
- l'encaisse théorique du projet;
- le montant des dépenses ventilées par secteur.

**Article 16:**

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie est responsable de la conservation des documents comptables et des pièces justificatives des

opérations. Il transmet les documents à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif à l'achèvement du projet pour l'apurement des comptes.

**Article 17:**

Chaque projet tient une comptabilité générale de l'ensemble de ses opérations, conformément aux règles et principes généraux de la Comptabilité Publique. Il tient en outre une comptabilité analytique permettant de mettre en évidence ses caractéristiques spécifiques ainsi que tout élément ou résultat dont la connaissance, le suivi ou la détermination sont prévus dans une convention de financement ou requis par le Ministère du Plan ou le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.

**Article 18:**

La Comptabilité Générale obligatoire comporte:

- un journal de banque ou de compte courant;
- un journal de petite caisse;
- un journal de recettes;
- un journal de dépenses.

Les opérations sont inscrites au jour le jour dans ces journaux décrits au chapitre V. La fermeture des écritures est effectuée au moins une fois par mois, le dernier jour ouvrable de chaque mois.

**Article 19:**

L'intitulé d'un compte est obligatoirement celui du projet spécifié dans le document du Programme d'Investissements Publics.

**Article 20:**

Les retraits sur les comptes des projets se font par chèques, signés du Directeur du Projet et du Comptable.

**Article 21:**

L'ouverture du compte d'un projet à la Banque de la République d'Haïti, sa fermeture à la fin des opérations ou son blocage temporaire relèvent du Ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie sur demande expresse du Ministre du Plan.

**Article 22:**

L'inactivité d'un compte de projet pourra entraîner, sur demande du Ministre du Plan, la fermeture de ce compte et le transfert des fonds au "Compte Spécial du Trésor pour le Développement".

**Article 23:**

Le dossier de demande de réapprovisionnement défini dans l'article 12 du présent Arrêté sera préparé en double exemplaire par les responsables des projets pour être remis simultanément au Ministère du Plan et au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie au plus tard le 5 de chaque mois.

Le Ministère du Plan transmettra son avis au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie le 20 de chaque mois de sorte que le réapprovisionnement par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie des comptes des projets soit effectif au plus tard le 25 de chaque mois, sauf en cas d'irrégularités ou de non-conformité avec la programmation des activités des projets.

**Article 24:**

Le Ministère du Plan analysera le dossier de demande de réapprovisionnement sous l'angle de l'opportunité des dépenses effectuées et du rythme d'évolution du projet, le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie exercera le contrôle de la régularité des dépenses.

**Article 25:**

Dans les cas d'irrégularités ou de non-conformité avec la programmation des activités des projets, le Ministère du Plan et le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie prendront, conjointement ou chacun en ce qui le concerne, les mesures et sanctions financières, administratives et disciplinaires prévues par les règlements en vigueur, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles contre le ou les auteurs des irrégularités constatées.

#### **Chapitre IV: Du contrôle et de l'évaluation**

**Article 26:**

Les responsables de projet doivent soumettre au début de chaque trimestre le rapport d'exécution élaboré selon la forme MP-8406 définie à l'article 34.

C'est une condition préalable à l'inscription d'un projet au programme trimestriel de décaissement.

**Article 27:**

Le Ministère du Plan, après l'analyse desdits rapports peut, le cas échéant, entreprendre des visites sur le terrain en vue de vérifier la cohérence et la pertinence des informations reçues.

**Article 28:**

Le Ministère du Plan peut procéder à des évaluations en cours d'exécution des projets, soit directement, soit en recourant à des firmes spécialisées. Toute évaluation de projet décidée par le Ministère du Plan peut être effectuée avec la participation des agences de financement concernées.

## **Chapitre V: Les documents d'appui à l'exécution du Programme d'Investissements Publics**

### **Article 29:**

Forme MP-8401

Cette Fiche d'Identification et d'Opération des Projets (F.I.O.P.) constitue le document de base devant fournir les éléments d'élaboration du Programme d'Investissements Publics. Elle sert en même temps d'instrument de contrôle, de suivi et d'évaluation de projets. Elle est remplie par les responsables des projets et soumise au Ministère du Plan au plus tard le 1er Mars de chaque année.

### **Article 30:**

Forme MP-8402

Ce formulaire regroupe les calendriers de décaissement de l'ensemble des projets. Il est rempli à partir du formulaire MP-8401 (FIOP). C'est un outil de planification de trésorerie indispensable au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie dans ses prévisions d'allocations aux projets de développement. Il est préparé par le Ministère du Plan et acheminé au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie avant le début de chaque exercice.

### **Article 31:**

Forme MP-8403

Ce formulaire constituant une requête d'allocation de fonds aux projets, est préparé par le Ministère du Plan et acheminé à celui de l'Économie, des Finances et de l'Industrie au début de chaque trimestre. Il contient les besoins mensuels de fonds des projets pour le trimestre.

### **Article 32:**

Forme MP-8404

Ce formulaire résume les opérations financières (ROF) et accompagne le dossier prévu à l'article 12. C'est un tableau de bord qui permet au Ministère du Plan de saisir rapidement la situation financière de chaque projet et à chaque étape de leur financement.

### **Article 33:**

Forme MP-8405

Ce document accompagne le dossier prévu à l'article 12 et indique le degré de réalisation tant physique que financière du projet. Elle permet une analyse des écarts observés et des contraintes rencontrées au cours de l'exécution du projet.

### **Article 34:**

Forme MP-8406

Cette forme constitue le rapport d'exécution des projets (REP) qui sert à montrer leur performance. Elle indique les réalisations tant financières que physiques pour

un trimestre d'opérations. Le rapport d'exécution de projets permet de mesurer les écarts de gestion pour les mesures de correction.

#### **Article 35:**

##### Le Journal de Compte Courant

Le Journal de Compte Courant du projet décrit toutes les opérations qui affectent la balance des disponibilités du projet à la Banque de la République. Les transferts en provenance du Compte Spécial du Trésor pour le Développement et les autres dépôts éventuels sont inscrits en débit et augmentent la balance disponible doit toujours être débitrice ou nulle. La balance de fin de mois est reprise en balance d'entrée du mois suivant, sans interruption jusqu'à la clôture du compte à la fin du projet.

#### **Article 36:**

##### Le Journal de Petite Caisse

Le Journal de Petite Caisse enregistre toutes les opérations de Recettes et de Dépenses que le projet est autorisé à exécuter en numéraire. Les entrées de fonds sont inscrites en débit et augmentent la balance disponible. Celle-ci est toujours débitrice ou nulle, et égale au montant effectivement détenu en numéraire par le projet. La balance de fin de mois est reprise en balance d'entrée du mois suivant, sans interruption jusqu'à la fin de projet.

#### **Article 37:**

##### Le Journal des Recettes

Le Journal des Recettes enregistre toutes les recettes du projet, quel que soit leur mode de réalisation : transferts en provenance du Compte Spécial du Trésor pour le Développement, jeux d'écritures, numéraire. Il comporte autant de colonnes que de natures de recette. Ce journal est arrêté à la fin de chaque mois et un exemplaire, accompagné des pièces justificatives de recettes, est transmis avec le dossier de demande de réapprovisionnement au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et au Ministère du Plan.

#### **Article 38:**

##### Le Journal des Dépenses

Le Journal des Dépenses enregistre toutes les dépenses du projet, quel que soit leur mode d'exécution: par chèque tiré sur le compte courant du projet, par petite caisse, par le Compte Spécial du Trésor pour le Développement ou par l'un des organismes de financement. Ce journal comporte deux parties. Les dépenses sont enregistrées dans la première partie, dans la colonne correspondant à leur mode d'exécution, lors de l'émission du chèque ou de la sortie de fonds de la petite caisse ou à la réception de l'avis du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie pour les dépenses non réglées directement par le projet. Elles sont ensuite ventilées dans la seconde partie du journal en fonction des financements sur lesquels elles s'imputent. Ce journal est arrêté à la fin de chaque mois et un exemplaire, accompagné des pièces justificatives de dépenses, est transmis avec

le dossier de demande de réapprovisionnement au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et au Ministère du Plan.

## **Chapitre VI: Dispositions transitoires**

### **Article 39:**

L'intégration progressive de tous les projets au nouveau système se fera selon un calendrier fixé conjointement par le Ministère du Plan et celui de l'Économie, des Finances et de l'Industrie de manière à assurer dans le meilleur délai une insertion efficace de tous les projets.

## **Dispositions finales**

### **Article 40:**

Le Ministère du Plan et celui de l'Économie, des Finances et de l'Industrie peuvent, chacun en ce qui le concerne, modifier le nombre ou le contenu des documents d'appui à l'exécution du Programme d'Investissements Publics dans la recherche d'une amélioration progressive de la gestion du Fonds d'Investissements Publics.

### **Article 41:**

Les dispositions non prévues par le présent Arrêté feront l'objet de décisions de la part du Ministre du Plan et du Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, conjointement ou chacun en ce qui le concerne.

### **Article 42:**

Le présent Arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Ministre d'État chargé de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, et du Ministre du Plan, chacun en ce qui le concerne.

Donné au Palais National, à Port-au-Prince, le **17 Septembre 1985**, An 182<sup>ème</sup> de l'Indépendance.

Jean-Claude DUVALIER

Président :

- Le Ministre d'État de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : Frantz MERCERON
- Le Ministre du Plan : Yves BLANCHARD

# **Annexe 3:**

## Fiche d'Identité et d'Opérations de Projet

**MINISTERE/ORGANISME (nom de l'institution)  
UNITE D'ETUDES ET DE PROGRAMMATION (UEP)  
FICHE D'IDENTITE ET D'OPERATIONS DE PROJET II (FIOP)**

**INFORMATIONS  
GÉNÉRALES**

\*= Champs obligatoires

DATE D'INSCRIPTION (jj/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ DERNIERE MISE A JOUR  
(jj/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

CODE EXTERNE DU PROJET  
(Bailleur): \_\_\_\_\_

\* GRAND CHANTIER: \_\_\_\_\_

\* PROGRAMME: \_\_\_\_\_

\* SOUS-PROGRAMME: \_\_\_\_\_

\* PROJETS PSDH: \_\_\_\_\_

\* TITRE DU PROJET: \_\_\_\_\_

CODE INTERNE PROJET  
(PIP): \_\_\_\_\_

\* COÛT TOTAL ESTIMÉ (Durée du  
projet) : \_\_\_\_\_

CIBLE PRIORITAIRE DU  
GOUVERNEMENT:

**\* PROGRAMME TRIENNAL  
D'INVESTISSEMENT (PTI):**

Montants

**\* PROGRAMME D'INVESTISSEMENT  
PUBLIC (PIP):**

\_\_\_\_\_

COÛT  
ASSOCIÉ: \_\_\_\_\_

COÛT  
ASSOCIÉ: \_\_\_\_\_

COÛT  
ASSOCIÉ: \_\_\_\_\_

COÛT  
ASSOCIÉ: \_\_\_\_\_

**INFORMATIONS  
GÉNÉRALES**

**SUIVI INSTITUTIONNEL**

**\* MINISTÈRE DE TUTELLE:**

**\* NOM DU CHARGÉ DE  
PROJET:**

NOM	
Téléphone	Courriel

**\* SUPERVISION 1 :**

NOM DE LA FIRME	
Téléphone	Courriel

**\* NOM DU CHARGÉ DE PROJET:**

NOM DE LA FIRME		
	Téléphone	Courriel

**SUPERVISION 2 :**  
NOM DU CHARGÉ DE PROJET:

**\* EXÉCUTION 1:**  
\* NOM DU CHARGÉ DE PROJET:

NOM DE LA FIRME		
	Téléphone	Courriel

**EXÉCUTION 2:**  
NOM DU CHARGÉ DE PROJET:

NOM DE LA FIRME		
	Téléphone	Courriel

**BAILLEURS DE FONDS:**

Bailleur/Pays	

**\* AGENCE 1:**  
\* NOM DU CHARGÉ DE PROJET:

Agence d'exécution		
	Téléphone	Courriel

**AGENCE 2:**  
NOM DU CHARGÉ DE PROJET:

Agence d'exécution		
	Téléphone	Courriel

**STATUT OPERATIONNEL:**

Date de début (jj/mm/aaaa)
-------------------------------

**STATUT DU PROJET:**

**STATUT INSTITUTIONNEL:** \_\_\_\_\_

**COMMENTAIRES/NOTES:**

**DESCRIPTION**

**CODE EXTERNE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**CODE INTERNE PROJET (PIP):** \_\_\_\_\_

**\* EFFETS ATTENDUS:** 1- \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_  
4- \_\_\_\_\_  
Objectif général du sous-programme: La finalité

**\* INDICATEURS RESULTATS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Objectif général du projet

**\* EXTRANTS:** 1- \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_

4- \_\_\_\_\_  
 1- \_\_\_\_\_  
 2- \_\_\_\_\_  
 3- \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATION:**

Nombre

Pendant	Après

**\* NOMBRE D'EMPLOIS CREEES:**  
 Homme:  
 Femme:

1- \_\_\_\_\_  
 2- \_\_\_\_\_  
 3- \_\_\_\_\_  
 4- \_\_\_\_\_

**POPULATION VISEE:**

1- \_\_\_\_\_  
 2- \_\_\_\_\_  
 3- \_\_\_\_\_

**ASPECTS LEGAUX:**

1- \_\_\_\_\_  
 2- \_\_\_\_\_

**ASPECTS INSTITUTS:**

**LOCALISATION**

**CODE EXTERNE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**CODE INTERNE PROJET (PIP):** \_\_\_\_\_

**ECHELON TERRITORIAL:** \_\_\_\_\_

**TYPE D'ACTION** \_\_\_\_\_

**SOUTENUE:**

---

**TYPE DE LOCALISATION:**

---

**\* LOCALISATION DU  
PROJET:**

National

---

Département

---

Arrondissement

---

Commune

---

Sect.  
Communale

---

Localité

---

**FINANCEMENT**

**CODE EXTERNE DU  
PROJET:**

---

**CODE INTERNE PROJET  
(PIP):**

---

**TITRE DU PROJET:**

---

**LIBELLE DU PROJET:**

---

**\* Durée initiale du projet (mois):**

\_\_\_\_\_

**Date de démarrage prévue**

\_\_\_\_\_

**(jj/mm/aaaa):**

**Date de démarrage réelle**

\_\_\_\_\_

**(jj/mm/aaaa):**

**Date de fin prévue (jj/mm/aaaa):**

\_\_\_\_\_

**Date de fin réelle (jj/mm/aaaa):**

\_\_\_\_\_

**HISTORIQUE FINANCIERE ET ETAT  
D'AVANCEMENT:**

**NUMERO DU COMPTE BANCAIRE:**

\_\_\_\_\_

**TYPE DE PROJET:**

\_\_\_\_\_

Ressources	Sources	Prévisions	Décaissements	En Gourdes		
				Balance budgétaire	Dépenses effectives	Valeur aux livres
Trésor public						
AFC						
Petrocaribe						
Bilatéral						
Multilatéral						

Privé									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**MODALITE:** \_\_\_\_\_

**TYPE DE FINANCEMENT:** \_\_\_\_\_

**PROJET 100% EXTERNE:**

**FINANCEMENT - RESUME APPROBATION**

**CODE EXTERNE DU PROJET:** \_\_\_\_\_ **DERNIERE MISE A JOUR (jj/mm/aaaa):** \_\_\_\_\_

**TITRE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**CODE INTERNE PROJET (PIP):** \_\_\_\_\_

**DUREE (MOIS):** \_\_\_\_\_

**RESUME FINANCEMENT:**

Nombre	Ressources	Nom Bailleur	En Gourdes Montant initial
1	TP		
2	AFC		
3	PETRO		
4	BILA		

5	MULTI	
6	PRIVE	
		<b>TOTAL GLOBAL</b>

**POUR LES PROJETS RECONDUITS:**

<b>MONTANT TOTAL FINANCE:</b>	
<b>MONTANT TOTAL DECAISSE:</b>	
<b>MONTANT DEPENSE:</b>	
<b>BALANCE:</b>	

<b>% TOTAL DE DECAISSEMENT:</b>	
<b>% TOTAL D'ABSORPTION:</b>	

**APPROBATIONS / VISAS ET SIGNATURES:**

	Ministère	NOM	TITRE	Date (jj/mm/aaaa)
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				

**NOTES:**

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_

**LISTE DES RUBRIQUES**

\_\_\_\_\_

**CODE EXTERNE DU PROJET:**

\_\_\_\_\_

**CODE INTERNE PROJET  
(PIP):** \_\_\_\_\_

**LISTE DES RUBRIQUES:**

CODES	Rubriques	Résultats attendus	Coût global	%
A1	Salaires et autres rémunérations			
B1	Acquisition de matériaux			
B2	Acquisition d'intrants			
B3	Frais opérationnels et déplacements			
B4	Frais de formation			
B5	Charges diverses et petits matériels			
B6	Frais énergétiques			
B7	Frais d'entretien			
B8	Frais administratifs			
C1	Préparation du terrain			
C2	Réhabilitation bâtiment/Infrastructure			
C3	Réhabilitation rue/route			
C4	Construction bâtiment/Infrastructure			
C5	Construction rue/route			
C6	Achat et installation biens meubles			
C7	Acquisition d'équipements			
C8	Achat immobilisation (terrain, bâtiment)			
C9	Réhabilitation/construction ouvrage d'art			
C10	Irrigation/SAEP et assainissement			
C11	Électrification			
C12	Réhabilitation environnement			
D1	Transfert			
E1	Remboursement de la dette			
F1	Frais récurrents			



C4.2	Élévation structure					
C4.3	Élévation murs					
C4.4	Réhabilitation intérieure					
C4.5	Élévation toiture					
C4.6	Autre					
C5	Construction rue/route					
C5.1	Nivellement					
C5.2	Fouille et canalisation					
C5.3	Trottoirs et accotements					
C5.4	Pavage (Gravier, asphalté, autre)					
C9	Réhabilitation/ construction ouvrage d'art					
C9.1	Culées					
C9.2	Piliers					
C9.3	Tablier					
C9.4	Suspente					
C10	Irrigation/SAEP et assainissement					
C10.1	Captage					
C10.2	Canalisation					
C10.3	Petits ouvrages d'art					
C10.4	Commodités					
C11	Électrification					
C11.1	Installation pylônes					
C11.2	Installation câblage					
C11.3	Raccordement					
C12	Réhabilitation environnement					
C12.1	Drainage					

C12.2	Curage			
C12.3	Reboisement			
C12.4	Lac collinaire			
C12.5	Autre			

**OPERATION AN 1**

**CODE EXTERNE DU PROJET:**

**DERNIERE MISE A JOUR**  
(jj/mm/aaaa):

**TITRE DU PROJET:**

**CODE INTERNE PROJET (PIP):**

**DUREE (MOIS):**

**RESUME FINANCEMENT:**

Nb	Ressources	Nom Bailleur	En Gourdes Montant initial
1	TP		
2	AFC		
3	PETRO		
4	BILA		
5	MULTI		
6	PRIVE		
<b>TOTAL GLOBAL</b>			

**LISTE DES RUBRIQUES:**

COMPILATION TRIMESTRIELLE TITRES DE DEPENSES		Codes	Ress	Coût PIP précédent	Répartition des coûts par trimestre				Coût total (En Gourdes)	%
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4		
<b>I Dépenses de Personnel</b>										
Salaires et autres rémunérations		A1	NAT EXT							
Sous-total Titre I										
<b>II Dépenses de Biens et Services</b>										
Acquisition de matériaux		B1	NAT EXT							
Acquisition d'intrants		B2	NAT EXT							
Frais opérationnels et déplacements		B3	NAT EXT							
Frais de formation		B4	NAT EXT							
Charges diverses et petits matériels		B5	NAT EXT							
Frais énergétiques		B6	NAT EXT							
Frais d'entretien		B7	NAT EXT							
Frais administratifs		B8	NAT EXT							
Sous-total Titre II										
<b>III Dépenses d'Immobilisations</b>										
Préparation du terrain		C1	NAT EXT							



<b>Sous-total Titre V</b>									
<b>VI Autres dépenses publiques</b>									
Frais récurrents	F1	NAT							
		EXT							
Autres frais	F2	NAT							
		EXT							
<b>Sous-total Titre VI</b>									
<b>TOTAUX TITRES 1 @ 6</b>									

**OPERATION AN 1**

**CODE EXTERNE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**DERNIERE MISE A JOUR (jj/mm/aaaa):** \_\_\_\_\_

**TITRE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**CODE INTERNE PROJET (PIP):** \_\_\_\_\_

**DUREE (MOIS):** \_\_\_\_\_

<b>En mois</b>	
<b>Temps écoulé:</b>	
<b>Temps restant:</b>	

**CHRONOGRAMME: AN 1**

Code Rubrique	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4		
	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT
A1												
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
B6												
B7												
C1												
C2												
C3												
C4												
C5												
C6												
C7												
C8												
C9												
C10												
C11												
D1												
E1												
F1												
F2												

## **Annexe 4:**

# Guide d'Élaboration de Rapport Trimestriel

**MINISTERE DE LA PLANIFICATION ET DE LA  
COOPERATION EXTERNE**

**(MPCE)**

**DIRECTION DU SUIVI ET DE L'EVALUATION**

**(DSE)**

**GUIDE D'ELABORATION DE RAPPORT  
TRIMESTRIEL**

**AVANCEMENT PHYSIQUE ET FINANCIER  
DE PROJETS**

## REFERENCE LEGALE

**Décret du 3 octobre 1984 créant au sein du Ministère du Plan un Fonds dénommé "FONDS D'INVESTISSEMENTS PUBLICS"**

### **CHAPITRE III : DU CONTRÔLE EN COURS D'EXÉCUTION ET DE L'ÉVALUATION DES PROJETS**

#### *Article 17 :*

Les projets seront soumis aux inspections et contrôles du Ministère de tutelle, du Ministère du Plan et du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie. Ils pourront également être soumis aux inspections et contrôles des agences de financement, dans le cadre des accords passés entre l'État Haïtien et ces agences.

#### *Article 19 :*

Sous peine de suspension des allocations des fonds aux comptes des projets, les Directeurs de projets soumettront, au Ministère du Plan dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, à compter de la fin des mois de Décembre, de Mars, et de Juin de l'année budgétaire en cours, des rapports sur l'exécution des projets. (*Rapports prévus à l'article 53 de la Loi du 16 Septembre 1979 sur le Budget et la Comptabilité Publique, et à l'article 5 de la Loi-Plan de la Nation du 16 Septembre 1981*)

Les modalités de présentation de ces rapports sont établies par le Ministère du Plan.

#### **Les rapports d'exécution feront ressortir :**

- le niveau de réalisation de chaque activité par rapport aux objectifs, les écarts et leurs imputations ;
- Les contraintes rencontrées en cours d'exécution seront aussi décrites ainsi que les mesures retenues pour obvier à ces difficultés ;

Un plan d'opération révisé ainsi qu'un nouveau plan financier seront soumis, le cas échéant, en faisant ressortir les réajustements opérés.

#### *Article 20 :*

La Direction d'Evaluation et Contrôle du Ministère du Plan, responsable de l'évaluation des différents projets inscrits au Programme d'Investissements Publics, se chargera de

vérifier à la fin des mois de Janvier, d'Avril et de Juillet la conformité des réalisations par rapport aux objectifs et aux décaissements déjà effectués.

Les résultats constatés feront l'objet d'un rapport qui peut entraîner soit la suspension provisoire des allocations des fonds ou l'annulation du projet selon le cas, soit le réajustement des plans opérationnels et financiers du projet concerné.

Un représentant du Ministère de tutelle sera invité à participer aux travaux d'évaluation en tant qu'observateur.

Sur la base de ce rapport, un avis circonstancié sera transmis par le Ministère du Plan au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif pour les suites nécessaires.

## **Arrêté du 11 octobre 1985 fixant les modalités d'application du Décret du 3 octobre 1984 sur le Fonds d'Investissements Publics**

### **CHAPITRE IV : DU CONTRÔLE ET DE L'ÉVALUATION**

#### *Article 26 :*

Les responsables de projet doivent soumettre au début de chaque trimestre le rapport d'exécution élaboré selon la forme MP-8406 définie à l'article 34.

C'est une condition préalable à l'inscription d'un projet au programme trimestriel de décaissement.

#### *Article 27 :*

Le Ministère du Plan, après l'analyse desdits rapports peut, le cas échéant, entreprendre des visites sur le terrain en vue de vérifier la cohérence et la pertinence des informations reçues.

#### *Article 28 :*

Le Ministère du Plan peut procéder à des évaluations en cours d'exécution des projets, soit directement, soit en recourant à des firmes spécialisées.

Toute évaluation de projet décidée par le Ministère du Plan peut être effectuée avec la participation des agences de financement concernées.

**(NOM DU MINISTERE)**

**(NOM DE L'INSTITUTION AUTONOME)**

**Titre du Projet**

**Rapport du (Premier) Trimestre de l'Exercice...../.....**

**Date d'Élaboration du Rapport:**

## **1. Brève Description du Projet :**

### **1.1. Préambule**

1.1.1. Justification, Contexte, Localisation, Bénéficiaires Directs et Indirects.

### **1.2. Les Objectifs:**

1.2.1. Objectif Général du Projet

1.2.2. Objectif Spécifique du Projet

### **1.3. Résultats attendus**

1.3.1. Produits Intermédiaires (Le Livrable) : Résultats liés directement aux Activités du Projet

1.3.2. Produits contribuant à atteindre l'Objectif du Programme

1.3.3. Produits contribuant à atteindre l'Objectif d'un Développement Réel (l'Impact); le Plan de la Nation

### **1.4. Durée du Projet**

1.4.1. Durée du Projet: Date de Démarrage Effective, Date d'achèvementPrévue

1.4.2. Temps Ecoulé: Nombres d'Années d'exécution des Activités Réalisés

1.4.3. Temps Restant: Nombres d'Années d'Exécution des Travaux à Réaliser

### **1.5. Financements et Sources**

1.5.1. Ressources Nationales: Sources et Montants

1.5.2. Ressources Externes: Agences et Montants

1.5.3. Rappel des conditionnalités des Ressources Externes; et, Qui Finance  
Quoi

**2. Résumé des Opérations Financières (R.O.F.): de la date du Démarrage au ..... Trimestre de l'Exercice.....**

**2.1. Taux de Financement:**

**2.1.1. Taux de Financement, Ressources Nationales:**

Coût Total du Projet	Décaissements Précédents	Dernier Décaissement	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

**2.1.2. Taux de Financement, Ressources Externes:**

Coût Total du Projet	Décaissements Précédents	Dernier Décaissement	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

**2.1.3. Narratif: Explicatif, Analyses, Commentaires, Causes des Ecart**

**2.2. Taux d'Absorption:**

**2.2.1. Taux d'Absorption, Ressources Nationales:**

Décaissements Cumulés	Dépenses Précédentes	Dépenses Actuelles	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

**2.2.2. Taux d'Absorption, Ressources Externes:**

Décaissements Cumulés	Dépenses Précédentes	Dépenses Actuelles	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 2.2.3. Narratif: Explicatif, Analyse, Commentaires, Causes des Ecart

### 3. Analyse du (Premier Trimestre) de l'Exercice.....

#### 3.1. Analyse Financière de l'Exercice, Par Trimestre (Voir Tableau ci-dessous)

1. Prévision de l'Exercice
2. Décaissements Cumulés au cours de l'Exercice, et sa répartition par Sources de Financement
3. Dépenses Cumulées au cours de l'Exercice, et sa répartition par Sources de Financement
4. Valeur en livre, et sa répartition par Sources de Financement
5. Taux de Financement, et sa répartition par Sources de Financement
6. Taux d'Absorption, et sa répartition par Sources de Financement
7. Ecart Financiers: causes des Ecart (Explicatifs)

#### 3.2. Taux de Financement de l'Exercice:

##### 3.2.1. Ressources Nationales:

Prévision de l'Exercice	Décaissements Précédents	Dernier Décaissement	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

##### 3.2.2. Ressources Externes:

Prévision	Décaissements	Dernier	Décaissements	Solde	Taux de
-----------	---------------	---------	---------------	-------	---------

de l'Exercice	Précédents	Décaissement	Cumulés	Financier	Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 3.2.3. Narratif: Explicatif, Analyse, Commentaires, Causes des Ecart

### 3.3. Taux d'Absorption de l'Exercice:

#### 3.3.1. Ressources Nationales:

Décaissements Cumulés	Dépenses Précédentes	Dépenses Actuelles	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

#### 3.3.2. Ressources Externes:

Décaissements Cumulés	Dépenses Précédentes	Dépenses Actuelles	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 3.3.3. Narratif: Explicatif, Analyse, Commentaires, Causes des Ecart



### **3.5. Analyse Physique de l'Exercice, Par Trimestre (Voir Tableau ci-dessous)**

1. Description des Activités prévus au cours de l'Exercice
2. Résultats Prévus par Activités, pour l'Exercice, avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables
3. Résultats Obtenus, pour l'Exercice, avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables
4. Pourcentage d'Avancement Physique, pour rapport à l'Exercice
5. Ecart Physique : causes des Ecart (Explicatifs)



## 4. Récapitulation

### 4.1. Analyse et commentaires d'ordre général sur l'évolution du projet :

4.1.1. Aspect Administratif

4.1.2. Aspect Financier

4.1.3. Aspect Technique

### 4.2. Recommandations et Suggestions

N.B. :

- **Dates limites pour la transmission au MPCE des Rapports Trimestriels :**
  - 15 janvier, Premier Trimestre: Octobre à Décembre
  - 15 avril, Deuxième Trimestre: Janvier à Mars
  - 15 juillet, Troisième Trimestre: Avril à Juin
  - 15 octobre, Quatrième Trimestre: Juillet à Septembre (Accompagné du Bilan Annuel de Projet)
- **Toute nouvelle requête de décaissement** est conditionnée par la soumission et l'analyse des rapports trimestriels d'Etat d'Avancement Physique.
- **Les Pièces justificatives de Dépenses** doivent être annexées aux différents Rapports Trimestriels d'Etat d'Avancement Physique et Financier du Projet.

# **Annexe 5:**

## Guide d'Élaboration de Bilan Annuel de Projets

**MINISTERE DE LA PLANIFICATION**  
**ET DE LA COOPERATION EXTERNE**  
**(MPCE)**

**DIRECTION DU SUIVI ET DE L'EVALUATION**  
**(DSE)**

**GUIDE D'ELABORATION**  
**BILAN ANNUEL DE PROJETS**

## REFERENCE LEGALE

Décret créant au sein du Ministère du Plan un Fonds dénommé "FONDS D'INVESTISSEMENTS PUBLICS"

### CHAPITRE III : DU CONTRÔLE EN COURS D'EXÉCUTION ET DE L'ÉVALUATION DES PROJETS

#### *Article 17:*

Les projets seront soumis aux inspections et contrôles du Ministère de tutelle, du Ministère du Plan et du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.

Ils pourront également être soumis aux inspections et contrôles des agences de financement, dans le cadre des accords passés entre l'État Haïtien et ces agences.

#### *Article 19 :*

Sous peine de suspension des allocations des fonds aux comptes des projets, les Directeurs de projets soumettront, au Ministère du Plan dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, à compter de la fin des mois de Décembre, de Mars, et de Juin de l'année budgétaire en cours, des rapports sur l'exécution des projets, rapports prévus à l'article 53 de la Loi du 16 Septembre 1979 sur le Budget et la Comptabilité Publique, et à l'article 5 de la Loi-Plan de la Nation du 16 Septembre 1981.

Les modalités de présentation de ces rapports sont établies par le Ministère du Plan.

Les rapports d'exécution feront ressortir:

- le niveau de réalisation de chaque activité par rapport aux objectifs, les écarts et leurs imputations ;
- Les contraintes rencontrées en cours d'exécution seront aussi décrites ainsi que les mesures retenues pour obvier à ces difficultés ;  
Un plan d'opération révisé ainsi qu'un nouveau plan financier seront soumis, le cas échéant, en faisant ressortir les réajustements opérés.

#### *Article 20 :*

La Direction d'Evaluation et Contrôle du Ministère du Plan, responsable de l'évaluation des différents projets inscrits au Programme d'Investissements Publics, se chargera de vérifier à la fin des mois de Janvier, d'Avril et de Juillet la conformité des réalisations par rapport aux objectifs et aux décaissements déjà effectués.

Les résultats constatés feront l'objet d'un rapport qui peut entraîner soit la suspension provisoire des allocations des fonds ou l'annulation du projet selon le cas, soit le réajustement des plans opérationnels et financiers du projet concerné.

Un représentant du Ministère de tutelle sera invité à participer aux travaux d'évaluation en tant qu'observateur.

Sur la base de ce rapport, un avis circonstancié sera transmis par le Ministère du Plan au Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif pour les suites nécessaires.

*Article 21 :*

Une évaluation annuelle de chaque projet inscrit au Plan Annuel et financé à partir des ressources du Fonds d'Investissements Publics sera opérée par le Ministère du Plan, l'Agence d'exécution et le Directeur du Projet. A cette fin, des réunions d'évaluation seront tenues au Ministère du Plan à la date convenue, et seront suivies d'une visite de terrain pour faire le constat des réalisations.

Ces rapports d'évaluation serviront à la préparation du bilan d'exécution du Plan Annuel que prépare chaque année le Ministère du Plan.

Des copies de ces rapports seront adressées aux Départements Ministériels et Organismes concernés et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif chargée du contrôle à posteriori des dépenses de l'État.

# PLAN D'ELABORATION BILAN ANNUEL DE PROJETS

## **1. Brève Description du Projet:**

### **1.1. Préambule**

(Justification, Contexte, Localisation, Bénéficiaires Directs et Indirects)

### **1.2. Les Objectifs**

1.2.1. Objectif Général du Projet

1.2.2. Objectif Spécifique du Projet

### **1.3. Résultats Attendus du Projet**

1.3.1. Produit Intermédiaire (Le Livrable): Résultat lié directement aux Activités du Projet

1.3.2. Produits contribuant à atteindre l'Objectif du Programme

1.3.3. Produits contribuant à atteindre l'Objectif d'un Développement Réel (l'Impact) ; le Plan de la Nation

### **1.4. Financements et Sources**

1.4.1. Coût Prévisionnel Total (pour la durée du Projet)

1.4.2. Répartition des Sources de financement du Projet

1.4.2.1. Ressources Nationales: Sources et Montants

1.4.2.2. Ressources Externes: Agences et Montants

1.4.3. Rappel des conditionnalités des Ressources Externes ; et, Qui Finance Quoi

### **1.5. Durée Totale du Projet**

- Date de démarrage effectif
- Date d'achèvement prévu
- Temps écoulé

## 2. Résumé des Opérations Financières (R.O.F.)

(de la date du Démarrage au Dernier Exercice Ecoulé)

### Réalisations Financières

1. Décaissements Cumulés (de la date du démarrage au 30 septembre du dernier exercice écoulé)
2. Dépenses Cumulées (de la date du démarrage au 30 septembre du dernier exercice écoulé)
3. Valeur en livre (journal) au 30 septembre du dernier exercice écoulé
4. Taux de Financement (Décaissements Cumulés sur Prévision Total)
5. Taux d'absorption (Dépenses Cumulées sur Décaissements Cumulés)
6. Répartition de la Balance Prévisionnelle (Prévision Totale – Décaissements Cumulés) par Sources de Financement, et par Exercice Fiscale Restante
7. Ecart: Causes des Ecart

### 2.1. Taux de Financement:

#### 2.1.1. Taux de Financement, Ressources Nationales:

Coût Total Ressources Nationales	Décaissements Exercices Précédents	Décaissement Exercice Actuel	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1

#### 2.1.2. Taux de Financement, Ressources Externes:

Coût Total Ressources Externes	Décaissements Exercices Précédents	Décaissement Exercice Actuel	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4/1

### 2.1.3. Taux de Financement, Ressources Nationales et Externes:

Coût Total du Projet	Décaissements Exercices Précédents	Décaissement Exercice Actuel	Décaissements Cumulés	Solde Financier	Taux de Financement
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 2.1.4. Narratif: Explicatif, Analyses, Commentaires, Causes des Ecart

## 2.2. Taux d'Absorption:

### 2.2.1. Taux d'Absorption, Ressources Nationales:

Décaissements Cumulés Ressources Nationales	Dépenses Exercices Précédents	Dépenses Exercice Actuel	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 2.2.2. Taux d'Absorption, Ressources Externes:

Décaissements Cumulés Ressources Externes	Dépenses Exercices Précédents	Dépenses Exercice Actuel	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 2.2.3. Taux d'Absorption, Ressources Nationales et Externes:

Total des Décaissements Cumulés	Dépenses Exercices Précédents	Dépenses Exercice Actuel	Dépenses Cumulées	Valeur en Livre	Taux d'Absorption
1	2	3	4=2+3	5=1-4	6=4 /1

### 2.2.4. Narratif: Explicatif, Analyse, Commentaires, Causes des Ecart







### **3. Rapport d'Exécution Physique (R.E.P.)**

#### **- Réalisations Physique par Activités du Projet**

1. Brève description des Activités
2. Résultats Prévus par Activités, avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables, de la date du démarrage au 30 septembre du dernier exercice écoulé.
3. Résultats Obtenus, avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables, de la date du démarrage au 30 septembre du dernier exercice écoulé.
4. Pourcentage d'Avancement Physique (de la date du démarrage au 30 septembre du dernier exercice écoulé)
5. Ecart: Causes des Ecart









## **4. Perspective:**

### **4.1. Justification de la Poursuite des Activités du projet**

- a) Pérennisation des acquis
- b) Performance positive convergée vers l'atteinte de l'Objectif Général du Projet
- c) Emploi créé pendant et après l'Exécution du Projet
- d) Appropriation positive du Projet par la Population Cible.

### **4.2. Présentation succincte du *Plan d'Opération du Projet* (Exercice suivant)**

- a) Prévision Budgétaire et sa répartition par Sources de Financement
- b) Activités Programmées, les Résultats escomptés et la répartition de leur coût d'Exécution
- c) Ventilation du Budget Prévu par *Rubrique de Dépenses*, et sa répartition par Sources de Financement

## **5. Commentaires et Recommandations**

### **5.1. Analyse et commentaires d'ordre général sur l'évolution du projet :**

- 5.1.1. Aspect Administratif
- 5.1.2. Aspect Financier
- 5.1.3. Aspect Technique

#### **N.B :**

- 1. Ce Document sera élaboré par projet.
- 2. Ce Document est, avec le "Plan d'Opérations "et la "Fiche d'Identité et d'Opération de Projet" (FIOP), l'un des Préalables au Réapprovisionnement du compte du projet lors du Prochain Exercice Fiscal.
- 3. Ce Document sera soumis, chaque année, au MPCE avant le 30 octobre.

**GUIDE D'ELABORATION**  
**BILAN ANNUEL DE PROJETS**

## **1. Brève description du Projet**

### **Préambule**

Le projet par définition est un plan d'action, est une projection dans le futur à partir de laquelle on spécifie toutes les grandes actions qui seront entreprises durant le temps de l'exécution du projet. En décrivant un projet le rédacteur doit utiliser des verbes d'action tels que: ce projet vise, va permettre, consiste etc....

### **Objectif Général du Projet**

C'est la finalité du projet. C'est à quoi exactement qu'on aimerait aboutir à la fin du projet ou après la matérialisation de toutes les activités prévues.

### **Objectif Spécifique du Projet**

C'est la raison d'être du projet. C'est le but dans lequel s'inscrit le projet.

### **Résultats attendus du projet**

Indiquer les éventuels résultats à obtenir à partir des activités programmées. Par exemple, on compte faire acquisition de matériels roulants pour les activités du projet comme résultats attendus, on s'attend à ce que tous ses matériels roulants soient acquis.

### **Coût prévisionnel total (pour la durée du projet)**

C'est le coût total de toutes les activités prévues et le montant consacré à l'imprévu du projet ou c'est le coût total de tous les éléments faisant partie des activités programmées pour lesquels le projet a consenti des coûts.

### **Répartition des sources de Financement du projet**

Indiquer le nom de l'institution financière acceptant de financer le projet tout en indiquant le montant, s'il s'agit d'un seul bailleur de fonds. Dans le cas où, il s'agirait de plusieurs institutions, il faut spécifier leur nom et leur enveloppe allouée à ce projet.

### **Durée totale du projet**

La durée totale du projet est déterminée en fonction de l'échéance fixée à chaque activité ou c'est la durée de toutes les activités programmées. Le diagramme de Gantt est le meilleur instrument à utiliser pour calculer la durée totale du projet.

**Date de démarrage effectif**

C'est la date prévue pour le démarrage effectif du projet.

**Date d'achèvement prévu**

C'est la date à partir de laquelle toutes les activités prévues, dans la réalisation du projet, seront achevées.

**Temps écoulé**

C'est le temps de la date du démarrage du projet jusqu'au dernier rapport qui va être soumis par le Gestionnaire de ce projet.

## **2. Réalisations Financières (R.O.F.)**

**Décaissements cumulés**

Ce sont les différents montants qui ont été déjà décaissés en faveur du projet.

**Dépenses Cumulées**

Ce sont des dépenses qui ont été déjà effectuées dans la réalisation du projet, pour lesquelles le Gestionnaire du projet a soumis un ou des rapport (s) physico-financier.

**Valeur en livre**

C'est la différence entre le décaissement effectif et les dépenses effectuées.

**Taux de Financement**

C'est le rapport du montant décaissé sur la prévision totale.

**Taux d'Absorption**

C'est le rapport de l'ensemble des dépenses cumulées sur les décaissements cumulés.

**Répartition de la Balance Prévisionnelle**

C'est la différence entre la prévision totale et les décaissements cumulés par sources de financement et par exercice fiscale restante.

## **3. Rapport d'Exécution Physique (R.E.P.)**

**Brève description des Activités**

Définir l'ensemble des actions qui seront entreprises dans le cadre du projet. Il faut faire la différence entre les activités et les moyens permettant de les atteindre.

### **Résultats Prévus par Activité avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables**

Présenter des indicateurs qui permettent d'évaluer les différentes actions du projet ainsi que le projet dans son ensemble.

### **Résultats obtenus avec des Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV) et Quantifiables**

Indiquer les réalisations du projet pour chaque action programmée

### **Pourcentage d'Avancement Physique**

Pour chaque action programmée indiquer le pourcentage de réalisation

### **Ecart: causes des écarts**

Indiquer la différence entre les Résultats attendus et les Résultats obtenus, et présenter les difficultés rencontrées qui sont à la base de ses écarts

## **4. Perspective pour le prochain exercice**

Présentation succincte du Plan d'Opération

Voir Plan d'Opération

## **5. Commentaires, Suggestions**

Toutes suggestions, recommandations et critiques qui pourraient favoriser ou faciliter la prise de bonnes décisions, la correction des lacunes et l'amélioration des rapports entre les différents intervenants dans l'exécution des projets. Les leçons à tirer de l'expérience du Projet et à appliquer à d'autres Projets.

# **Annexe 6:**

## Lexique

### **Activité**

Actions entreprises ou travaux menés en vue de produire des réalisations spécifiques. L'activité mobilise des ressources telles que des fonds, une assistance technique et d'autres types de moyens.

### **Avancement Physique**

Rapport entre le travail effectivement réalisé à une date donnée, et le travail total à effectuer, pour une partie du projet, ou pour tout le projet.

### **Bénéficiaires**

Individus, groupes ou organisations qui bénéficient du projet, directement ou non, intentionnellement ou non.

### **Cadre Logique**

Un outil utilisé tout au long du cycle de projet qui facilite l'identification des éléments stratégiques (intrants, extrants, objectif spécifique, objectif général) et leurs relations causales, les indicateurs de performance, ainsi que les facteurs extérieurs (risques) qui peuvent avoir une influence sur le succès du projet. Il facilite ainsi la conception, l'exécution, le suivi et l'évaluation d'un projet.

### **Document Définitif de Projet**

Le Document Définitif de Projet est l'ensemble des travaux, recherches et études présentés sous forme de document et qui établit de manière précise les objectifs, les moyens et la programmation des activités d'un projet. (Arrêté 17 septembre 1985/ Art. 2)

### **État d'Avancement**

Constat de l'avancement physique ou financier d'un projet ou d'une partie de projet.

### **Étude de Faisabilité**

Etude effectuée au cours de la phase d'Élaboration de l'Avant-Projet pour les projets de grande portée et/ou qui ont un niveau de complexité élevé. Au cours d'une étude de faisabilité, on examine plus en détail la meilleure option qui a été identifiée lors de l'étude de pré-faisabilité, dans le but de caractériser plus précisément le projet à mettre en œuvre.

### **Étude de Pré-faisabilité**

Etude effectuée au cours de la phase d'Élaboration de l'Avant-Projet qui permet de s'assurer que tous les options sont identifiées et analysées, et que la meilleure option a été retenue sur la base des facteurs tels que le coût estimatif, calendrier prévisionnel d'exécution, résultats attendus, risques, pertinence et viabilité.

### **Évaluation**

Appréciation systématique et objective d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement des objectifs, l'efficacité en matière de développement, l'efficacité, l'impact et la durabilité.

**Extrant**

Résultat concret obtenu à partir des intrants du projet par la transformation ou la gestion des ressources fournis.

**Fiche d'Identité et d'Opération de Projet (FIOP)**

Document de base devant fournir les éléments d'élaboration du Programme d'Investissements Publics. Elle sert en même temps d'instrument de contrôle, de suivi et d'évaluation des projets. Elle est remplie par les responsables des projets et soumise au MPCE au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. (Arrêté 17 septembre 1985/ Art. 29)

**Hypothèses/Risques**

Suppositions déduites de facteurs pouvant avoir des répercussions sur le progrès ou le succès du projet. Ces facteurs sont d'ordre légal, institutionnel, politique, social, économique et/ou technologique qui pourraient influencer sur la disponibilité et l'utilisation des intrants d'une part ; et, d'autre part, sur la production des extrants, et sur la réalisation de l'objectif spécifique et l'objectif général du projet. Ils échappent à l'influence du responsable de projet.

**Idée de Projet**

Idée qui vise à résoudre un problème, satisfaire un besoin ou atteindre un but.

**Identification de l'Idée de Projet**

L'étape initiale durant l'élaboration du projet, où l'on définit le problème à résoudre ou le besoin à satisfaire, suivi de la formulation de l'objectif global du projet et l'élaboration de l'idée pour aborder le problème ou le besoin.

**Indicateur de Performance**

Indicateur objectivement vérifiable (IOV) et quantifiable qui permet de vérifier les changements intervenus en cours d'action ou les résultats obtenus par rapport à ce qui était planifié.

**Intrant**

Ressource humaine, financière, matérielle ou informationnelle utilisée pour mener à bien les activités de production. Ce sont, par exemple, le personnel qui assure la prestation des services, les ressources financières consenties, des locaux, des véhicules, des logiciels, etc.

**Légitimité**

Mesure selon laquelle les objectifs de projet correspondent aux attentes des bénéficiaires, aux besoins du pays, aux priorités globales, aux politiques des partenaires et des bailleurs de fonds.

**Lettre de Cadrage**

Lettre-circulaire du Premier Ministre à chaque ministère et organismes autonomes, définissant les grandes lignes de la politique budgétaire et rappelant les normes et contraintes d'estimation des crédits. (Décret du 16 février 2005/ Art. 13)

**Loi de Finances**

La loi de finances prévoit et autorise les charges de l'État, tenant compte d'un équilibre économique et financier qu'elle définit. Elle comporte des dispositions en vue de permettre l'information du Parlement et de faciliter son contrôle de la gestion des finances publiques, de fixer les responsabilités des ordonnateurs et des agents de la fonction publique dans cette gestion. (Décret du 16 février 2005/ Art. 2)

**Objectif Général**

C'est l'objectif du programme/sous-programme auquel le projet contribue. Par conséquent, c'est une mesure des résultats à long terme pour l'ensemble des projets à l'intérieur d'un programme donné.

**Objectif Spécifique**

L'objectif spécifique du projet est ce à quoi on voudrait arriver avec les ressources, les moyens et les activités du projet dans un intervalle de temps donné. Il explique les motifs essentiels pour lesquels on veut produire les extrants. L'objectif spécifique peut être aussi considéré comme le but du projet.

**Organisme Autonome**

Service techniquement décentralisé doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie administrative et financière. Il est créé par une loi et est placé sur la tutelle d'un ministère, sauf disposition expresse de la loi.

**Partenaire**

Personne et/ou organisation qui collaborent pour atteindre des objectifs convenus en commun.

**Parties Prenantes**

Agences, organisations, groupes ou individus qui ont un intérêt direct ou indirect dans le projet ou dans son évaluation.

**Pertinence**

Facteurs, favorables ou défavorables, qui sont susceptibles d'influencer la réalisation réussie du projet.

**Population Cible**

Personnes ou organisations au bénéfice desquelles le projet est entrepris.

**Programme**

Un ensemble de projets qui contribue à atteindre un même objectif général.

**Programme d'Investissement Public (PIP)**

Un instrument qui rend opérationnel le Plan Annuel de Développement. Il intègre tous les programmes et projets du Secteur Public à la réalisation des objectifs du Plan Annuel. (Décret du 3 octobre 1984/Art. 2)

**Projet**

Une décision concertée, planifiée puis exécutée pour résoudre définitivement un problème spécifique dans un lieu déterminé pendant une durée fixée avec un coût estimé.

**Rapport d'Exécution Physique (REP)**

Le REP sert à montrer la performance des projets, et il indique les réalisations tant financières que physiques. Le rapport d'exécution physique permet de mesurer les écarts de gestion pour les mesures de correction. (Arrêté 17 septembre 1985/ Art. 34)

**Ressources**

Ensemble des moyens financiers, humains, matériels et informationnels utilisés pour mettre en œuvre des activités.

**Résultat**

Une conséquence ou un changement directement attribuable aux activités du projet. Les résultats obtenus peuvent être mesurés au niveau des intrants, des extrants, des objectifs spécifiques et des objectifs généraux du projet.

**Résumé des Opérations Financières (ROF)**

C'est un tableau de bord qui permet au MPCE de saisir rapidement la situation financière de chaque projet et à chaque étape de leur financement (Arrêté 17 septembre 1985/ Art. 32). Le ROF comprend les informations suivantes: l'état des dépenses accompagné des pièces justificatives; le résumé des opérations financières; l'état d'avancement du projet; l'état des recettes réalisées par le projet pour la période considérée (Arrêté 17 septembre 1985/ Art. 12).

**Suivi**

Processus continu de collecte systématique d'informations, selon des indicateurs choisis, pour fournir aux gestionnaires et aux parties prenantes d'un projet en cours, des éléments sur les progrès réalisés, les objectifs atteints et l'utilisation des ressources.

**Unité d'Études et de Programmation (UEP)**

Organe institué dans chaque ministère dont la fonction est d'assurer, sous l'autorité du Directeur Général, la formulation, l'accompagnement, et l'évaluation des politiques publiques. (Décret portant Organisation de l'Administration Centrale de l'État/ Art. 66)

**Viabilité**

Continuation des bénéfices résultant d'un projet après la fin de l'intervention, ou probabilité d'obtenir des bénéfices sur le long terme.