

FI45

LA ROCHELLE (FRANCE)
 du 04 au 22 novembre 2019

La gestion administrative et financière, la clôture et l'audit des programmes et projets (session supplémentaire)

Public concerné

- > Directeurs administratifs et financiers de programmes et projets.
- > Coordinateurs et responsables du suivi administratif et financier de programmes et de projets, sur budgets nationaux ou internationaux.
- > Régisseurs ou comptables de programmes et projets.

Objectifs

- > Assurer la bonne gestion administrative et financière d'un programme ou d'un projet.
- > Réaliser un suivi et un contrôle permanent et efficace.
- > Justifier l'utilisation des fonds vis-à-vis des autorités de tutelle et des partenaires.
- > Gérer les procédures administratives et financières de clôture de projet.
- > Préparer et recevoir une mission d'audit au sein de son projet.

>>> Itinéraire pédagogique >>>

Thème 1 - La gestion administrative et la mise en oeuvre des procédures

- Les attentes des partenaires financiers en termes d'objectifs et de transparence.
- Principes communs et spécificités des modalités de gestion administrative et financière des différents bailleurs.
- Le manuel de procédures administratives, comptables et financières.
- Les procédures d'acquisition et de suivi de l'exécution des marchés.

Thème 2 - Les méthodes et outils de pilotage financier et d'analyse financière

- L'établissement du budget prévisionnel ou du devis-programme.
- Les modalités d'engagement et de décaissement.
- La mise en place et la supervision de la production comptable :
 - les plans de comptes et la gestion de la trésorerie,
 - le suivi physique et financier des immobilisations et des stocks,
 - la gestion des caisses et de la banque.
- L'analyse et l'interprétation des états comptables et financiers :
 - le suivi de l'exécution budgétaire et la mesure des écarts,
 - la mise en place de tableaux de bord financiers.

Thème 3 - Renforcer le contrôle interne, répondre aux exigences de l'audit et préparer la clôture du projet

- Le contrôle interne de projets et sa mise en oeuvre:
 - l'identification des risques : démarche, classification,
 - la définition des procédures et des responsabilités.
- La préparation de la clôture administrative et financière de projet:
 - la fermeture des comptes, l'apurement des soldes sur contrats,
 - la gestion de l'archivage et le transfert des équipements et des biens.
- La mission d'audit :
 - les exigences des bailleurs, le rôle de l'auditeur et de l'audité,
 - la documentation à réunir,
 - l'organisation des différents types d'audits : financier, des marchés publics, de performance,
 - le rapport d'audit et la mise en oeuvre des recommandations.



Bon à savoir

- > Nous recommandons aux participants de se munir de documents internes à leur organisation et en rapport avec le sujet.
- > La formation sera illustrée d'études de cas et donnera l'occasion aux participants d'échanger sur les pratiques observées dans leur pays d'origine.

Prestation pédagogique

- > **5 800€** par personne, hors transport et hébergement.
- > Durée : 3 semaines.
- > Package pédagogique incluant un ordinateur portable.
- > Repas du midi et pauses-café offerts les jours de formation.