



Bureau pays du Congo

**Processus standards de travail pour le calcul des coûts directs
des projets (DPC) 21**



Titre	Processus standards de travail pour le calcul des coûts directs des projets (DPC)
Langue du document	Français
Unit Responsable	PMSU
Approuvé par	Seynabou DIAW BA, RRA ai P/O
Elaboré par	Elliot d'ALMEIDA/Normand ALOUNA-MBON
Sujet	Processus opérationnels, personne(s) responsable(s), échéanciers
Date d'approbation	Novembre 2021
Audience	Unités des opérations et de programme
Date d'application/Bureau	Novembre 2021/ Bureau du PNUD au Congo
Type de Document	Guide de processus

- 🚩 Aperçu
- 🚩 Matrice de responsabilité, Chiffrage direct du projet



I. Aperçu:

Ce document est élaboré en vue de décrire les flux de circulation, de mettre en évidence et clarifier le cadre de responsabilité pour chacune des parties prenantes au processus de chiffrage des coûts directs de projet (DPC) afin de garantir le soutien à l'efficacité du développement fourni par les équipes du programme (basé sur l'étude du temps de travail/Workload study). Ce processus requiert l'implication de différentes parties notamment l'Associée au programme- PMSU, les unités de programme et des Opérations.

Conformément au POPP, le cadre de recouvrement des coûts du Bureau pays du Congo est très important pour atteindre les objectifs suivants:

- Mettre en œuvre le cadre de planification intégrée des ressources;
- Assurer la viabilité financière du bureau.
- Représenter le coût réel des initiatives de développement de programmes.



II. Matrice de responsabilité, Chiffrage direct du projet

Objectif	Actions requises	Responsable
Définition des cibles DPC du Bureau au niveau des PTA des projets	Mener et consolider le workload study de l'année	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chargé de l'Administration et des Finances
	Analyser et estimer l'étendue des coûts DPC correspondants pour l'année et l'indiquer dans une matrice de coût DPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chargé de l'Administration et des Finances ▪ Associée au Programme-PMSU
	Calculer les cibles DPC pour le Bureau	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chargé de l'Administration et des Finances ▪ Associée au Programme-PMSU
	Convenir de l'objectif DPC au sein du Senior Management	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRA
	Partager la cible DPC avec les différentes unités de programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRA
	Calculer et partager l'objectif avec chaque projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RRA
	Veiller à ce que la quote part de DPC soit inscrite dans le PTA de chaque projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chef d'unités / Chargé de projet ▪ Associée au Programme-PMSU
Mise en place des cibles DPC dans ATLAS	Partager les COA valides des projets pour les dépenses DPC aux Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant(e)s Administratif (ve) et Financier
	Mettre à jour les COA du poste pour la configuration des émoluments suivant la matrice de repartition des coûts du DPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée aux Ressources Humaines ▪ Chargé de l'Administration et des Finances
	Assurer la révision budgétaire du projet "stand Alone DPC"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée au Programme-PMSU
Recouvrement du DPC sur une base trimestrielle	Partager le résumé trimestriel des coûts réels des salaires des staffs pour le recouvrement des coûts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée aux Ressources Humaines
	Consolider les données trimestrielles par unité/projet des coûts réels des salaires des staffs pour le DPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée au Programme-PMSU
	Fournir des COA valides pour chaque projet avant le 07 du mois suivant.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant (es) Administratif (ve) et Financier
	Transmettre l'état consolidé au Management pour signature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée au Programme-PMSU
	Créer et faire approuver les GLJE avant le 10 du mois suivant avec la date comptable de la masse salariale publiée pour reporter les dépenses à la période y relative.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associée au Programme-PMSU



Recommandation

Toutes les unités programmatiques et opérationnelles doivent s'assurer que les échéanciers définis ci-dessus sont strictement respectés. L'unité des Finances et l'associée au programme PMSU sont responsables de la consolidation des données relatives au DPC.