



Projet de Renforcement des Capacités de Bonne Gouvernance (PRECABG)

Programme des Nations Unies pour le développement

République du Sénégal

Effet de l'UNDAF et indicateur

La participation effective de tous les acteurs concernés, l'efficacité, la transparence, l'équité de genre, la promotion des droits humains et du développement durable sont renforcées dans les domaines de la définition, de la mise en œuvre et de l'évaluation des politiques et programmes

Lien avec les lignes de service du Cadre de financement pluriannuel du PNUD

- Appui à la formulation et à la mise en œuvre de politiques et de stratégies pour la promotion de la gouvernance démocratique
• Développement parlementaire
• Réforme de l'administration publique et lutte contre la corruption

Produits escomptés (PE)

- 1. La qualité et l'accessibilité au service public est améliorée grâce à une simplification des formalités et procédures administratives et autres réformes;
2. Les capacités institutionnelles du parlement et de son administration sont renforcées et la visibilité et l'image du parlement améliorées ;
3. Les capacités nationales de gestion, de suivi et de coordination de l'aide au développement sont renforcées ;
4. Les capacités de coordination, de suivi-évaluation et de communication du PNBG sont renforcées et les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des activités prévues sont mobilisées

Agence de Coordination : Ministère de l'Economie et des Finances

Agence de Coopération: Secrétariat Général de la Présidence

Narratif

Le Gouvernement du Sénégal a réactualisé et validé en Octobre 2007 le Programme National de bonne Gouvernance (PNBG) qui participe de la mise en œuvre de la Stratégie pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté. Après l'évaluation de son appui au Programme National de Bonne Gouvernance, le PNUD a décidé de poursuivre l'accompagnement à la mise en œuvre du PNBG en se concentrant sur le renforcement des capacités comme levier d'opérationnalisation de la bonne gouvernance.

Table with 2 columns: Program details (Période du programme, Composante du programme, Titre du projet, Numéro du projet, Durée du projet, Modalité d'exécution) and Budget breakdown (PNUD Trac, Partage des Coûts, Budget total, Gouvernement, A rechercher, Budget Total).

Approuvé par Gouvernement : SE M. Abdoulaye DIOP, Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie des Finances

Signature and stamp of Abdoulaye Diop, Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances

Date : 16 JUN 2008

PNUD : M. Bourri SANOUHIDI, Représentant Résident Dakar

Signature of M. Bourri SANOUHIDI

Date : 26 JUN 2008



SOMMAIRE

I. CONTEXTE	3
II. OBJECTIF ET STRATEGIE D'INTERVENTION	4
2.1 Composante 1 : Le soutien à une meilleure délivrance du service public à travers un appui à la simplification des procédures et formalités administratives	5
2.2 Composante 2 : L'amélioration de la qualité du travail parlementaire	6
2.3 Composante 3 : Renforcement des capacités de gestion de coordination et de suivi de l'Aide au développement	7
2.4 Composante 4 : Le renforcement des capacités de coordination et de mise en œuvre du PNBG	7
III. PARTENARIAT ET RECHERCHE DE SYNERGIES	8
IV. ARRANGEMENT DE GESTION	11
4.1 Le comité de pilotage	12
4.2 L'Unité de Gestion du Projet	13
4.3 L'exécution des opérations administratives et financières	13
V. SUIVI-EVALUATION	13
5.1 Suivi du Programme par l'Unité de gestion du programme	13
5.2 Évaluation à mi-parcours	14
5.3 Évaluation Finale	14
VI. RISQUES ET LES FACTEURS DE SUCCES	14
VII. AUDEF	15
VIII – CONTEXTE LEGAL	15
IX. CADRE DES RÉSULTATS ET DES RESSOURCES DU PROJET	16
X. LE PROGRAMME DE TRAVAIL PLURIANNUEL	24
XI. LE PROGRAMME DE TRAVAIL ANNEE 2008	34
XII. ANNEXES	39

LE CONTEXTE

Situé à la pointe ouest de l'Afrique, véritable carrefour maritime et aérien, le Sénégal tient une position idéale dans un monde globalisé où les maîtres mots sont « réseau » et « mobilité ». Cette position géographique est un de ses meilleurs atouts. Pays de l'Afrique noire le plus proche de l'Europe et des Amériques du Nord et du Sud, le Sénégal n'a pas encore suffisamment exploité tout le potentiel de cette position de carrefour international, aux triples plans touristique, des transports (aérien et maritime) et commercial. Dans une Afrique de l'Ouest en pleine mutation d'ouverture au monde, le Sénégal, pays de la « Teranga » peut aspirer à devenir une porte d'entrée et un « hub » international pour la circulation des personnes et des biens.

Au plan politique, l'année 2007 a été marquée par la tenue des élections présidentielles et législatives en février et mai pour le renouvellement des institutions de la république. Ainsi, le Sénat a-t-il été rétabli en octobre 2007, à travers un projet de loi voté par l'Assemblée Nationale, en tant que deuxième chambre du Sénégal.

Sur la période 2000 à 2006, la croissance annuelle moyenne du PIB a été de 4,4 %, nonobstant la forte baisse de la production agricole observée en 2002. L'inflation est restée maîtrisée en dessous d'un seuil de 2 à 3% par an. Les difficultés à maîtriser une inflation galopante, dans un contexte international de renchérissement des produits pétroliers et alimentaires (céréales et laits) et d'exacerbation de la compétition, rendent encore plus préoccupante une situation sociale et politique. Les finances publiques sont stables avec un déficit moyen inférieur à 3% du PIB et le solde courant de la balance des paiements est maintenu à un niveau soutenable voisin de 6%.

Avec un PIB par tête légèrement supérieur à 600 € en 2005, le pays est caractérisé encore par un niveau de pauvreté important. Selon les résultats récents fournis par l'Enquête sur la Pauvreté au Sénégal (ESPS 2005) la proportion d'individus vivant en dessous du seuil de pauvreté a légèrement baissé passant de 57,1 % en 2001 à 50,6% en 2005. La proportion de ménages vivant en dessous du seuil de pauvreté a également accusé une baisse significative passant de 48,5% en 2002 à 42,6% en 2005. Du point de vue du développement humain, malgré les efforts consentis par le Gouvernement au cours des dernières années, le niveau de l'indice pour le développement humain se situe à des niveaux assez faibles de l'ordre de 0,499 soit un classement de 156^{ème} rang sur 177 pays. Au niveau des indicateurs sociaux, des efforts sont requis pour atteindre les OMD. Concernant la santé des enfants (Entre 1992 et 2005, le taux de mortalité infantile est passé de 68 à 61 pour 1000 soit une très légère amélioration) et celle des femmes (401 décès pour mille naissances vivantes en 2005 contre 510 décès en 1992). Le taux brut de scolarisation a enregistré une légère baisse passant de 82,5% à 81,8% entre 2005 et 2006. Sur la même période, le taux d'achèvement du cycle élémentaire a connu une baisse en passant de 5,9% en 2006 contre 53,9% en 2005.

Pour répondre aux défis du développement économique et social, le Sénégal a élaboré et validé une stratégie de croissance accélérée articulée à l'axe 1 du Document de Stratégie pour la croissance et la réduction de la pauvreté (DSRP II) couvrant la période 2006-2010. Pour mobiliser les partenaires techniques et financiers nationaux et internationaux autour de la mise en œuvre du Document de Stratégie pour la croissance et la réduction de la pauvreté (DSRP II), le pays a organisé à Paris en octobre 2007, une réunion du Groupe Consultatif qui a permis de mobiliser près de 4 milliards de dollars sur la même période.

Les défis de la gouvernance constituent pour le Sénégal des axes fondamentaux pour la réduction de la pauvreté et l'atteinte des OMD. C'est pourquoi, pour appuyer la mise en œuvre de la politique nationale en matière de bonne gouvernance, le Sénégal a élaboré et validé en octobre 2007 le deuxième Programme National de Bonne Gouvernance. Le PNBG révisé s'inscrit dans le soutien à l'opérationnalisation de la mise en œuvre de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté (SRP). Il s'est aussi donné **une vision de la bonne gouvernance** qui consiste en : « **La promotion d'une responsabilité collective de l'Etat, du secteur privé et de la société civile, qui dans l'exercice de leurs rôles différenciés, coordonnent leurs activités, pour réconcilier le politique, l'économique et le social, en s'appuyant sur les principes de transparence, de responsabilité, d'équité, d'efficacité, d'efficience, de primauté du droit et de lutte contre la corruption** ».

La réalisation de cette vision suppose non seulement l'implication de tous les acteurs au processus de prise de décision, mais surtout le renforcement des capacités de bonne gouvernance au niveau de tout le corps social. Ce renforcement est essentiel pour la consolidation de la démocratie, la croissance économique soutenue et l'atteinte d'un développement durable. Toutes ces conditions sont nécessaires pour faire du Sénégal un pays émergent. Il s'est de surcroît dégagé de l'évaluation du premier appui du

PNUD au PNBG, que la faible capacité de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du programme a été le handicap majeur à l'atteinte des objectifs assignés au programme.

L'objectif principal du PNBG II est de contribuer à satisfaire les exigences de la demande sociale dans le contexte de lutte contre la corruption, de renforcement de la démocratie et de la décentralisation, de la promotion de l'état de droit, du renforcement du contrôle parlementaire, de la réforme du système juridique et judiciaire, de redynamisation de l'Administration publique, de la promotion des activités économiques et sociales, et de protection et de promotion des droits humains. Pour la concrétisation de cette vision, les objectifs spécifiques suivants ont été retenus :

- Contribuer à l'efficacité et à la transparence dans la gestion économique et sociale,
- Conforter l'état de droit dans une société démocratique,
- Contribuer à l'instauration de la paix et de la stabilité et favoriser un environnement propice à des pratiques transparentes de gestion dans les secteurs public et privé.

Pour appuyer la volonté du Gouvernement à promouvoir la bonne gouvernance, le PNUD, dans le cadre de son Cadre de Coopération 2003-2005 avait élaboré et mis en œuvre un Document d'appui qui a permis de réaliser quelques résultats satisfaisants dans un certain nombre de domaines comme l'amélioration du fonctionnement de l'administration publique, aux nouveaux recrutements et au système de passation des marchés.

Pour le cycle de programmation 2007-2011, le PNUD a réaffirmé son engagement à poursuivre son appui au gouvernement pour la promotion de la bonne gouvernance. C'est ainsi que le CPAP 2007-2011, a prévu en plus de la lutte contre la pauvreté et la prévention des crises, d'appuyer la promotion de la bonne gouvernance en prenant comme orientation fondamentale le renforcement des capacités.

II. OBJECTIF ET STRATEGIE D'INTERVENTION

L'objectif général proposé par ce nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le PNBG révisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives et à d'autres réformes administratives;
3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

La stratégie d'intervention de ce nouveau DAP s'inscrit dans la logique de la continuité des actions entreprises par le précédent DAP et la capitalisation des expériences acquises ainsi que des leçons apprises. A cet effet, pour maximiser l'efficacité et l'impact des interventions, ce nouveau programme d'appui au PNBG II est orienté vers la concentration des actions. Cela permet de prendre en compte les recommandations issues de l'évaluation du premier appui du PNBG I c'est-à-dire éviter la dispersion des moyens sur des axes d'interventions où le PNUD ne présente ni compétence distinctive, ni valeur ajoutée.

Sous ce rapport et pour des raisons d'harmonisation et de rationalisation des ressources, la composante Gouvernance judiciaire et le volet lié aux acteurs non étatiques qui bénéficient déjà d'appuis d'autres partenaires, ne seront pas couverts. Pour la Gouvernance économique, le nouveau programme appuiera le renforcement des capacités nationales de suivi, gestion et coordination de l'aide. Tandis que, les aspects concernant les réformes budgétaires et financières, planification seront versés dans le Programme d'appui à la SRP du PNUD. Il en est de même des questions liées à la Gouvernance locale, où l'appui du PNUD est consacré à la mise en œuvre du PNDL.

Dans cette optique, le présent programme se propose de concentrer ses interventions sur 4 composantes que sont :

- le renforcement des capacités de coordination et de mise en œuvre du PNBG II ;
- le soutien à une meilleure délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives et à d'autres réformes administratives ;

- L'amélioration des capacités du Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle :
- L'appui au suivi, la gestion et la coordination de l'aide publique au développement.

2.1 Composante 1 : Soutien à l'amélioration de la Qualité du Service Public

Le Sénégal a mené des actions de réforme administrative depuis de nombreuses années pour améliorer le fonctionnement des administrations publiques et la qualité de leurs prestations. Mais la mauvaise capacité de réponse, la lourdeur et la longueur des procédures sont entre autres des reproches faites aux administrations publiques. Malgré la réforme sur la décentralisation en cours depuis plusieurs décennies, la forte centralisation des structures administratives et des moyens, sont la cause première des faibles performances de cette administration. Aussi, une déconcentration plus poussée du pouvoir réglementaire en synergie avec la décentralisation permettrait-elle d'une part, de donner un second souffle à la décentralisation et d'autre part, d'améliorer l'accès au service public. La réalisation dans les délais prévus des 8 objectifs du millénaire passe par l'amélioration de la qualité des prestations des administrations locales (décentralisées et déconcentrées).

Sous ce rapport, le programme concentrera ses efforts dans la réforme de l'administration publique afin de rendre le service public plus performant et plus accessible aux usagers. A cet effet, l'assistance se fera sur la base de ressources propres du PNUD mais aussi en articulation avec les objectifs et ressources arrêtés au titre du « Projet de Réforme de l'Administration Publique et de Bonne Gouvernance », Global Thematic Trust Fund (GTTF/ Espagne).

Dans cette perspective, les interventions porteront sur quatre grands volets:

- **Le renforcement des capacités institutionnelles et fonctionnelles de l'Administration publique :** La promotion du développement institutionnel des structures administratives est un facteur important pour rationaliser l'organisation et le fonctionnement de l'administration. La stratégie sera également portée sur une recherche de synergie entre les services déconcentrés et décentralisés. Les principales actions pour ce volet concerneront (i) l'appui à la réalisation de l'audit fonctionnel de l'administration publique afin de rationaliser les ressources de l'Etat, (ii) la réalisation d'un schéma directeur de la réforme de l'Etat et (iii) l'amélioration des capacités nationales d'évaluation des politiques publiques en phase avec la Déclaration de Paris.

A ce niveau, l'assistance du PNUD sera articulée aux objectifs poursuivis au titre du « Global Thematic Trust Fund (GTTF/ Espagne), Projet de Réforme de l'Administration Publique et de Bonne Gouvernance » et permettra de compléter les actions menées en perspective de l'amélioration de la délivrance du secteur public. Le résultat principalement visé sera l'élaboration d'une charte de la déconcentration qui jouera le rôle de référentiel de l'organisation administrative fixant les normes de création, d'organisation et de réorganisation des organismes publics et définira les responsabilités de l'organe chargé de veiller à leur respect.

- **L'amélioration de l'accès aux administrations publiques :** Pour répondre à ce défi, le programme appuiera le recensement des procédures administratives. A travers une analyse des lourdeurs dans l'application des procédures et des formalités ainsi que leur impact sur la qualité du service, il sera proposé de façon participative leur allègement et leur simplification. Afin de promouvoir une démarche qualité de service, une enquête auprès des usagers sera réalisée afin de mesurer leur degré de satisfaction, par rapport aux services qui leur sont rendus. Cette enquête qui entre dans le cadre de l'assistance au titre du projet « Global Thematic Trust Fund (GTTF/ Espagne), Projet de Réforme de l'Administration Publique et de Bonne Gouvernance », débouchera sur l'élaboration d'une charte de la qualité, dans le sens de normaliser les prestations de l'Administration publique, par une définition et une vulgarisation d'une part, des devoirs et comportements exigibles des agents publics, et d'autre part, des droits et obligations des usagers, bénéficiaires du service public. Dans cet élan, des bureaux modernisés d'accueil, d'information, d'orientation et de recueil des plaintes seront mis en place au niveau de certaines administrations très sollicitées par les usagers.
- **L'appui et la promotion du dispositif de Dialogue Social et des acteurs de la gouvernance :** les actions à mener s'évertueront à impliquer effectivement tous les acteurs nationaux, à travers :
 1. le Comité National du Dialogue Social, regroupant les représentants de l'Etat, du patronat et des syndicats, dans le but de prévenir les conflits et de maintenir une paix sociale durable :
 2. le Conseil Présidentiel sur l'Investissement (CPI), pour la participation du secteur privé au processus de prise de décisions des mesures d'ordre économique et

- 5. la mise en place de cadres de concertation ad hoc entre les acteurs étatiques et ceux de la société civile (ONG, Associations de femmes, de jeunes, syndicats, etc.), dont les contours et modalités de fonctionnement seront définis de façon consensuelle par les parties prenantes.
- **Le renforcement des capacités de gestion, d'encadrement et de suivi des agents de l'État :** La modernisation de la fonction publique et la valorisation des ressources humaines seront réalisés à travers un appui à la réorganisation de la fonction publique (restructuration de la direction de la fonction publique pour une gestion plus adaptée en qualité et en quantité des ressources humaines) ainsi que la mise en place de politiques et d'outils de gestion performants (réforme du cadre juridique et statutaire de la fonction publique). Ainsi, les principales actions du programme concernent-elles : (i) l'élaboration d'un schéma directeur de la formation permanente, (ii) la finalisation de la réforme du cadre juridique de la fonction publique, (iii) la réalisation de l'audit organisationnel de la Direction de la Fonction publique, (iv) l'unification des fichiers de la solde et du personnel de la fonction publique, (v) l'amélioration des systèmes d'évaluation des performances des agents de l'État, (vi) le renforcement des capacités de gestion des services de ressources humaines des Ministères, (vii) la mise en place d'un système de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (viii) l'élaboration des plans de carrière dans l'administration publique, (ix) le renforcement des capacités des Administrateurs des Entreprises publiques.

2.2. Composante 2 : l'amélioration de la qualité du travail parlementaire

L'année 2007 a été marquée par la tenue des élections présidentielles et législatives en février et mai qui ont permis de renouveler les institutions de la république. Ainsi, le Sénat a-t-il été mis en place en octobre 2007, à travers un projet de loi votée par l'Assemblée Nationale qui le rétablit en tant que deuxième chambre Parlementaire.

Avec la nouvelle législature, le parlement aura été renouvelé à 80%. Avec une telle proportion de nouveaux élus qui n'ont pas d'expérience parlementaire préalable, le problème de la capacité des différentes composantes du Parlement à contribuer efficacement à ses fonctions constitutionnelles de représentation, de législation et de contrôle de l'action de l'Exécutif se pose à nouveau avec une plus grande urgence. L'Assemblée Nationale, du fait des insuffisances de ses moyens de travail, des faiblesses de son organisation et des capacités limitées des députés comme du personnel, n'est pas dans les conditions de remplir efficacement ses missions de législation et de contrôle de l'exécutif.

En effet, l'institution parlementaire souffre: (i) d'une faible productivité législative, (ii) du manque d'un service efficace et efficient de soutien à l'action législative (iii) d'une visibilité aux yeux du public en raison de l'absence d'une stratégie performante d'information et de communication auquel s'ajoute la faiblesse des ressources humaines en quantité et qualité.

Les orientations définies dans le cadre du PNBG révisé, en ce qui concerne le Parlement, visent l'amélioration de la qualité du travail. Elles sont articulées autour du renforcement des capacités d'analyse et de communication des élus, ainsi que de l'amélioration des conditions de travail du personnel d'appui.

La stratégie de renforcement des capacités de l'Assemblée Nationale et du Sénat gagnerait à s'inscrire dans cette optique et contribuer spécifiquement à :

- **L'amélioration de l'efficacité des services de l'administration Parlementaire :** Le programme contribuera à d'abord élaborer de façon participative un plan stratégique de développement parlementaire. Cela à travers (i) une étude sur l'évaluation exhaustive et participative des besoins des deux chambres (y compris leurs administrations) et (ii) l'élaboration d'un plan d'action pour le développement parlementaire sur les 7 ans à venir ainsi qu'un cadre de mise en œuvre et de suivi évaluation. Le programme appuiera aussi la mise en œuvre du Plan d'action notamment (i) l'appui à la réforme de l'administration parlementaire, (ii) le renforcement des capacités et la modernisation de l'administration
- **Le renforcement des capacités d'analyse, d'interprétation, de contrôle de l'exécutif et de représentation des parlementaires :** la mise en place d'un système d'assistance et de renforcement des capacités des parlementaires permettra aux députés et aux sénateurs de faire des propositions de lois. Une étude diagnostique et participative proposera le type d'assistance à apporter, le cadre institutionnel et organisationnel approprié et les conditions de pérennisation de ce système.
- **L'appui à l'amélioration de l'image du Parlement et sa visibilité au sein des populations :** Cela passera par l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de communication plus

performante. Aussi, sera-t-il important d'apporter un appui à la Direction de la communication au Parlement.

L'assistance du PNUD pour la mise en œuvre de la composante Amélioration de la qualité du travail parlementaire se fera en grande partie par le biais du Fonds fiduciaire français mobilisé à cet effet.

Le PNUD mettra à profit le cadre de partenariat établi avec les Réseaux Internationaux de Parlementaires (Union Interparlementaire, Agence Parlementaire de la Francophonie, Association des Parlementaires du Commonwealth etc.) pour appuyer le développement parlementaire au Sénégal dans le sens du renforcement de la démocratie, de la lutte contre la pauvreté, de l'atteinte des objectifs du Millénaire et du développement humain durable.

2.3. Composante 3: Renforcement des capacités de gestion de coordination et de suivi de l'Aide au développement:

Le groupe consultatif organisé en Octobre 2007 a montré un engagement des partenaires au développement à soutenir et à accompagner les efforts de développement initiés par le pays. Malgré les actions entreprises par les autorités nationales au cours des dernières années pour renforcer l'efficacité de l'aide au développement, la situation montre un réel besoin de renforcement de la coordination de l'aide et de l'action des partenaires.

C'est ainsi que le programme, en partenariat avec les partenaires techniques et financiers envisage d'appuyer le Gouvernement dans ses efforts de coordination, de simplification et d'harmonisation des actions des partenaires pour augmenter l'efficacité de l'aide au développement. Ainsi, les actions envisagées consistent essentiellement à appuyer :

- **L'élaboration d'une stratégie nationale de gestion et de coordination de l'aide :** Cette stratégie permettra de renforcer la vision du gouvernement en matière de coordination et d'harmonisation des actions des partenaires conformément aux principes de la Déclaration de Paris. Elle sera élaborée de manière participative avec l'implication de tous les partenaires.
- **Le renforcement des outils nationaux de gestion et de coordination de l'aide par (i)** l'installation de la plateforme de gestion des flux de l'aide (AMP), **(ii)** Evaluation de l'assistance technique, **(iii)** la mise en place d'un système d'information pour la gestion des flux d'aide et de l'assistance technique, **(iv)** la publication annuelle du rapport sur la coopération pour le Développement
- **Le renforcement des capacités des cadres nationaux en matière d'analyse, de coordination et de suivi de l'aide publique:** A cet effet, il sera mis en place un programme de formation des cadres du Ministère de l'Economie des Finances et de certains ministères techniques (secteurs sociaux) sur les outils et instruments de gestion, suivi et coordination de l'aide. Il sera également envisagé dans ce domaine des voyages d'études, des échanges d'expériences, des rencontres nationales et internationales.

2.4. Composante 4: Le renforcement des capacités de coordination et de mise en œuvre du PNBG

Une des principales faiblesses dans la mise en œuvre et le suivi de la politique nationale de bonne gouvernance est la difficulté de coordonner les différentes actions. Ces difficultés ont été relatées lors de l'évaluation du premier programme d'appui au PNBG financé par le PNUD qui a montré quelques difficultés dans l'atteinte des résultats. Ainsi, le cadre institutionnel de pilotage et de coordination a-t-il connu quelques dysfonctionnements au cours de la 1^{re} phase du fait des facteurs suivants :

- déficit de communication et de concertation entre la coordination du programme, les composantes et tous les acteurs de la gouvernance en général,
- imprécisions dans les rôles et les responsabilités des différentes structures qui interviennent dans le domaine de la gouvernance qui ont quelque peu entravé la bonne exécution du programme,
- faible synergie entre les différents projets d'appui à la gouvernance initiés par le gouvernement et les partenaires au développement.
- faible dispositif de pilotage et du système de suivi des projets et programmes et absence d'un instrument d'évaluation de la gouvernance.

Le renforcement de la capacité de la coordination du PNBG nécessite une implication de tous les acteurs qui interviennent dans le domaine de la gouvernance d'une part, et d'autre part une information et une mobilisation de tous les acteurs sur les défis de la gouvernance en les associant à l'identification des réponses possibles. La qualité de la gouvernance est en grande partie déterminée par la volonté et la capacité des acteurs à interagir.

La stratégie du nouveau programme d'appui consiste à renforcer le cadre institutionnel de pilotage et de mise en œuvre du PNBG afin de répondre aux nombreux défis du développement humain durable. Pour cela les domaines ciblés sont (i) le renforcement des capacités de suivi/évaluation de la politique nationale de bonne gouvernance (ii) le renforcement du plaidoyer et de la communication autour du PNBG afin d'en accroître la visibilité et renforcer son appropriation par les acteurs concernés et la population (iii) l'appui institutionnel au cadre de pilotage et d'orientation du PNBG II pour renforcer son appropriation par les Hautes Autorités, engager et impliquer les partenaires techniques et financiers, mobiliser davantage des ressources et accroître la coordination entre les interventions et développer des synergies.

III. PARTENARIAT ET RECHERCHE DE SYNERGIES

La réussite de la mise en œuvre du PNBG II implique le développement d'un partenariat dynamique avec tous les acteurs nationaux et partenaires techniques et financiers. A cet effet, la stratégie de partenariat du programme consiste :

- (i) **Au niveau du pilotage du programme** : à capitaliser les expériences des autres programmes et projets et harmoniser les approches. A cet effet, les réunions du Comité de Pilotage du programme seront élargies aux autres partenaires et programmes de bonne gouvernance. Aussi, la mise sur pieds et l'animation du comité des partenaires techniques et financier permettra de renforcer l'appropriation du PNBG II et faciliter la mobilisation des ressources pour sa mise en œuvre.
- (ii) **Au niveau de l'exécution des différentes composantes** : à développer d'abord un partenariat actif entre l'Etat et tous les autres acteurs de la Gouvernance, à savoir la Société Civile et le secteur privé. De plus, des synergies seront développées avec tous les programmes et projets en appui à la promotion à la bonne gouvernance notamment avec le PSJ, le PCRBF et le PRECAREF. Il en est de même avec les unités de gestion de projet (UGP) du PA-PNBG appuyé par l'Union Européenne.

A ce titre, les partenariats développés, principalement dans les domaines de la réforme de l'administration publique et de l'amélioration de la qualité du travail parlementaire, constituent une option fondamentale de recherche de coordination et de synergie orientée principalement vers une rationalisation des interventions, une diminution des coûts transactionnels pour un renforcement efficace des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal.

TABEAU DE SYNTHÈSE DES INTERVENTIONS DES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

COMPOSANTES DE GOUVERNANCE	PNUD	Autres SNI	Espagne	BM	UE	Coop ^o Française	BAD	ACBF	ACDI	GTZ	USAID
1. Gouvernance Economique	Coordination APD	Evaluation		Réformes budgétaires et financières	Cadastre Réformes Cours des comptes C.F.	Assemblée Réformes budgétaires	Cadastre Appui au secteur privé	Responsabilité financière		Appui et Conseil au MEF	Appui au secteur privé
2. Gouvernance Administrative/Institutionnelle	Réforme de l'Etat		Réforme de l'Administration publique			Décentralisation					
3. Gouvernance Judiciaire				PSJ	PSJ	PSJ					
4. Gouvernance Locale/Décentralisation	Développement local et décentralisation			Développement local	Développement local	Développement local			Développement local	Décentralisation	Commentaire [A1] :
5. Appui Au Parlement	Appui au Parlement				Appui Commission Finances Assemblée	Appui au Parlement		Appui commission finances Parlement			
6. Appui aux Acteurs non Etatiques			Appui au Cadre National du Dialogue social	X	Renforcement de capacités ANE	Renforcement de capacités ANE					Renforcement de capacités ANE
7. Droits Humains	X	X			X	X	X				

8. E-Gouvernance			Intrants gouvernemental	Information justice	Démarches Administratives		Document de stratégie
9. Lutte contre la corruption	Appui institutionnel		Appui APJX	Appui au Gireffe	X		Appui promotion des exportations
10. Amélioration climat des affaires		Appui concertati on Etat secteur privé				Rationali sation structure s d'appui au secteur privé	

IV. ARRANGEMENT DE GESTION

Le programme sera exécuté selon la modalité de l'Exécution Nationale (NEX). Trois comptes Bancaires seront ouverts au nom de chaque Programme (PNUD, « Global Thematic Trust Fund (GTTF/Espagne, Projet de Réforme de l'Administration Publique et de Bonne Gouvernance » et du TTF/France « Amélioration de la qualité du travail parlementaire) avec l'assistance de la DDI. Toutefois, le Responsable Administratif et financier du Programme veillera à l'établissement clair d'un cadre de suivi différencié de ces comptes relativement à chaque contribution. Le coordonnateur du PRECABG et le Responsable Administratif et Financier seront les signataires de ces différents comptes.

4.1/ Cadre Institutionnel

Le cadre institutionnel du PRECABG se présente ainsi:

- a) **L'Agence de coordination** est le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF). A ce titre, elle est responsable du suivi de la coopération entre le Gouvernement du Sénégal et le PNUD et demeure l'organe national habilité à approuver et coordonner l'exécution des divers programmes et projets du PNUD au Sénégal.
- b) **L'Agence de coopération** est le Secrétariat Général de la Présidence de la République. A ce titre, il est responsable de la mise en œuvre du projet.
- c) **L'Agence de réalisation** est la Délégation à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance Technique chargée de la coordination nationale du PNBG. Elle est chargée de mettre en œuvre le PRECABG. Cette perspective permet de développer des synergies et des partenariats avec les autres projets de bonne gouvernance en appui au PNBG.
- d) **Le Comité de pilotage du PRECABG** est présidé par le Délégué à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance Technique. Le Comité de Pilotage est chargé de fixer les grandes orientations du PRECABG et de veiller à son exécution. Le Comité de Pilotage est responsable du suivi de l'atteinte des résultats du Programme. Il se réunit au moins deux fois par an, au début et à la fin de chaque exercice. Le Comité de Pilotage valide le Plan de Travail annuel et le Budget y afférent et approuve le rapport d'activités annuel ainsi que le rapport financier de l'année écoulée.

La composition, les attributions et le fonctionnement du comité sont fixés par arrêté.

Entre autres acteurs, il pourrait comprendre:

- 1) Un représentant du Parlement
- 2) Un représentant de la fonction publique
- 3) Un Représentant du Secrétariat Général à la Présidence
- 4) Un Représentant de la primature
- 5) Un représentant de la Direction de la Coopération Economique et Financière (DCEF) du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- 6) Un représentant de la Direction de la Dette et de l'Investissement (DDI) du Ministère de l'Economie et des Finances
- 7) Un représentant de l'Agence pour la Promotion des Investissements et des Grands Travaux (APIX) ;
- 8) Un représentant du Comité National du Dialogue Social, sous couvert du Ministère chargé du travail ;
- 9) Un représentant de l'Agence pour le Développement Informatique de l'Etat (ADIE) ;
- 10) Un Représentant du secteur Privé
- 11) Deux représentants de la plateforme des Acteurs Non Etatiques (Société Civile et Secteur Privé) ;
- 12) Un représentant du PNUD ;
- 13) Un représentant de la coopération espagnole
- 14) Un représentant du Service de Coopération et d'Action Culturelle de la France

Le Secrétariat Générale de l'Assemblée Nationale et celui du Sénat coordonneront la mise en œuvre de la composante 2, « l'amélioration de la qualité du travail parlementaire » avec l'appui du coordonnateur du PRECABG. Un plan de travail conjoint et intégré devra être élaboré avec l'assistance du coordonnateur PRECABG.

Les décaissements et rapports financiers relatifs à l'assistance parlementaire seront de la responsabilité du Responsable Administratif et Financier du PRECABG et son coordonnateur.

4.2 L'Unité de Gestion du projet :

Le Coordonnateur du PRECABG sera recruté. Il travaillera en bonne synergie avec la coordination du Programme National de Bonne Gouvernance.

Le Coordonnateur du PRECABG sera appuyé par une équipe composée de:

- Un Expert en Management Public, responsable du portefeuille Réforme de l'Administration Publique. Il est payé sur ressources « Global Thematic Trust Fund (GTTF/ Espagne), Projet de Réforme de l'Administration Publique et de Bonne Gouvernance ».
- Un Expert Suivi & Evaluation
- Un Responsable Administratif et Financier (RAF)
- Un Assistant Administratif et Financier (AAF)
- Deux Assistantes de Direction
- Un agent de service/Vaguemestre
- Deux chauffeurs.

L'unité de gestion du projet sera appuyée par des conseillers en organisation de la DREAT qui seront responsabilisés dans la mise en œuvre des composantes du projet.

L'exécution quotidienne du programme sera assurée par l'**Unité de Gestion** qui s'occupera entre autre, de l'élaboration des programmes de travail, de la programmation des sessions de formation, du choix des consultants, de l'achat d'équipements, etc. dans le sens d'un meilleur suivi de la mise en œuvre.

Le personnel du projet sera recruté par appel à candidature par un comité coordonné par la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des projets et programmes (CAP). Un représentant de la DREAT, un représentant de la DDI/CAP, un représentant de la DCEF et un représentant du PNUD composeront ce comité ainsi que toute autre structure dont la présence est jugée utile.

Le contrat du Coordonnateur du PRECABG est signé par le Secrétaire Général de la Présidence de la République sur proposition du responsable de l'agence de réalisation.

Le Coordonnateur du PAPNBG a qualité d'employeur au sens du Code du Travail du Sénégal et est de ce fait, responsable du recrutement des autres membres du personnel. Il sera appuyé par un comité Ad hoc DREAT, DDI/CAP, DCEF, PNUD. Les autres membres du personnel recrutés, signent un contrat de travail avec le Coordonnateur et sont soumis aux dispositions du Code du travail.

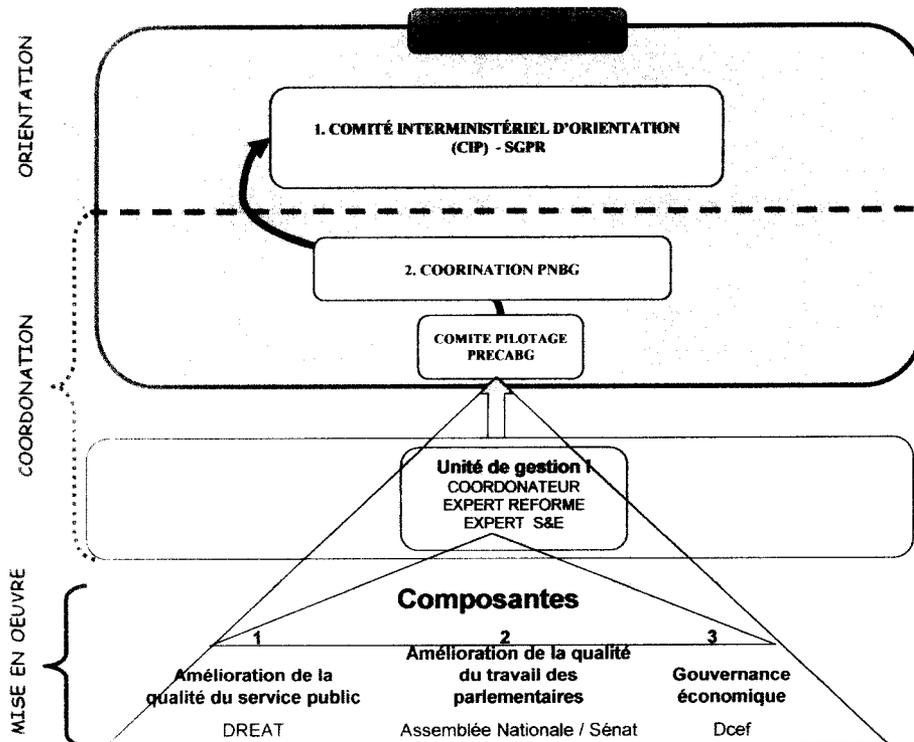
Le personnel du PRECABG est recruté sur la base d'un engagement de résultats liés à sa rémunération et conditionnant le renouvellement de son contrat. Une évaluation annuelle du personnel sera effectuée et le renouvellement des contrats sera fonction des résultats de ladite évaluation.

Les termes de référence du personnel sont joints en annexe.

4.3 L'exécution des opérations administratives et financières du programme

Un manuel de procédures administratives et financières du Programme sera élaboré pour servir de référentiel à l'exécution des opérations administratives et financières. A cet effet, tous les cycles de gestion seront décrits de façon exhaustive, ainsi que les responsabilités des acteurs impliqués et leurs interrelations. Ce manuel sera élaboré dès la mise en place de l'Unité de Gestion du Programme, sous la coordination de la Cellule d'Appui de la mise en œuvre des Projets et Programmes (CAP)

LE DISPOSITIF INSTITUTIONNEL DU PNBG ET L'ANCRAGE INSTITUTIONNEL DU PRECABG



V. SUIVI-EVALUATION

5.1. Suivi du projet par l'Unité de Gestion

Le suivi-évaluation est de la responsabilité de l'Unité de Gestion du Projet. Toutefois, le responsable du suivi-évaluation appuiera la coordination du PNBG dans le suivi et la mise en synergie de tous les projets qui contribuent à la réalisation des objectifs dudit programme. Le Comité de Pilotage comprenant toutes les parties prenantes techniques et financières, publiques et privées, reçoit le rapport annuel d'activités du projet reflétant les progrès de son exécution technique et financière. Il apprécie la direction et l'état d'avancement des opérations de terrain du Programme à l'occasion de ses réunions, pour identifier les difficultés de mise en œuvre et ajuster les plans d'actions. Le Comité de Pilotage peut effectuer des visites de terrain et s'assurer un suivi régulier des activités aux différentes étapes de sa mise en œuvre.

Le suivi-évaluation sera basé sur les indicateurs de résultats mentionnés dans les plans de travail annuels du Programme. Sa mise en œuvre obéit à un dispositif qui sera défini dans un cadre logique déclinant les indicateurs et les moyens de leur vérification, en vue de mesurer le degré d'atteinte des objectifs. Ce cadre logique sera élaboré en priorité, dès la mise en place de l'Unité de Gestion du Programme, en rapport avec la Cellule d'Appui à la mise en œuvre des projets et programmes (CAP).

Des missions de terrain seront régulièrement organisées pour documenter la mise en œuvre des activités et faire le point des progrès réalisés en direction des produits et résultats prévus, identifier les difficultés rencontrées et solutions envisagées, tirer les leçons ou bonnes pratiques. Il s'agira de missions réalisées par l'Agence de Coordination Gouvernementale ou l'Agence d'Exécution Gouvernementale ou le PNUD, ou encore de missions conjointes.

5.2. Evaluation a mi-parcours

Une Evaluation Indépendante à mi-parcours sera entreprise à la fin de la deuxième année de mise en œuvre. L'évaluation à mi-parcours déterminera les progrès en cours vers l'atteinte des produits du programme et identifiera au besoin, les corrections nécessaires. Elle se concentrera sur l'efficacité, l'efficience et sur les délais tout en soulignant les questions méritant une décision et des actions et présentera les leçons d'expérience initiale du programme en termes de formulation, de mise en œuvre et de gestion. Les conclusions de cette revue seront incorporées comme recommandations pour une amélioration de la mise en œuvre du programme.

L'organisation, les termes et la période de l'évaluation à mi-parcours seront décidés après consultation avec les parties prenantes au document de programme. Cette évaluation sera conduite par le Ministère de l'Economie et des Finances qui soumettra un projet de termes de références à la validation du comité de suivi institué à cet effet.

5.3. Evaluation Finale:

Une Evaluation Finale aura lieu à la fin du Programme (2011) et se concentrera sur les mêmes questions que l'évaluation à mi-parcours. Elle s'intéressera aussi à la durabilité des impacts et des résultats comprenant les capacités de développement et les acquis au profit de l'environnement global.

L'évaluation Finale devra également fournir des recommandations sur les activités de suivi. Cette évaluation sera coordonnée par le Ministère de l'Economie et des Finances qui soumettra un projet de termes de références à la validation du comité de suivi institué à cet effet.

5.4. Rapportage

Pour le rapportage des résultats, le Projet est responsable de la préparation et de la soumission des rapports suivants :

Rapport financiers et d'activités annuel

Le Rapport d'activités annuel du Projet doit établir les performances et les contre-performances du projet en rapport avec le cadre logique, mettre en exergue les contraintes et difficultés rencontrées ainsi que les leçons apprises, faire état du taux de réalisation des résultats en rapport avec le dispositif de suivi – évaluation et du niveau d'exécution des dépenses.

Le projet élabore également des rapports financiers trimestriels.

Rapports périodiques

Rapports techniques de synthèse : Les Rapports Techniques trimestriels sont des documents détaillés couvrant l'analyse des situations et les spécifications scientifiques liées au domaine du projet.

Rapports financiers : Le projet prépare en outre des rapports financiers trimestriels. La DDI/CAP se chargera de la vérification des pièces justificatives des dépenses encourues par le projet, à l'exploitation des demandes de fonds trimestrielles par le biais du plan de travail annuel, du budget, des rapports financiers et des rapports d'activités. Elle procédera à l'instruction de ces demandes de fonds à l'adresse du PNUD.

Rapport final du projet

Durant les trois derniers mois du projet, le Coordonnateur du projet aura l'obligation de préparer le Rapport Final. Ce document doit faire ressortir les activités, les réalisations et apports du projet, les leçons apprises, les objectifs atteints, les risques encourus etc. Il doit mentionner les recommandations aptes à assurer la durabilité et la répliquabilité des activités du projet.

Les rapports spécifiques à produire se feront conformément aux engagements réguliers signés au titre des accords de financement entrant dans le cadre du présent projet.

VI. RISQUES

Mise en place à temps des fonds : le retard dans la mise à disposition des fonds pourrait contraindre l'atteinte des résultats du programme.

L'appropriation du programme par les bénéficiaires et des partenaires : la non appropriation entraînerait la non atteinte des résultats escomptés. A cet effet, le programme a prévu dans le dispositif institutionnel d'impliquer activement tous les acteurs qui sont des partenaires incontournables de la bonne gouvernance. Aussi, la mise en place de modalité de concertation régulière avec tous les autres partenaires de l'Etat pourrait minorer ce risque.

Compétence du responsable à recruter : le manque de savoir-faire des gestionnaires des programmes et des capacités institutionnelles des administrations qui auront à réaliser les différentes actions des composantes. Une mauvaise programmation des actions et des priorités, des erreurs graves de gestion, un mauvais système de suivi-évaluation pourraient avoir comme conséquences : le non respect des délais d'exécution, une mauvaise mobilisation des ressources et un manque de prise de conscience des erreurs de pilotage :

VII. AUDIT

L'audit financier annuel sera commandé et réalisé sous l'égide de la DDI/ Cellule d'Appui à la mise en œuvre des projets-programmes (CAP) du Ministère de l'Economie et des Finances.

VIII - CONTEXTE LEGAL

Le présent document de projet constitue l'instrument visé à l'article premier de l'Accord type d'assistance de base conclu entre le Gouvernement du Sénégal et le PNUD, signé le 4 juillet 1987 par les parties contractantes.

Aux fins de l'Accord Type, l'Agent d'exécution du pays hôte sera l'organe gouvernemental de coopération décrit dans ledit Accord.

Les amendements au document de projet ne peuvent être apportés qu'avec l'accord préalable des parties signataires. Les amendements peuvent porter sur :

- Les révisions ou compléments apportés aux annexes du document de projet, y compris l'élaboration des plans de travail annuels détaillés; le calendrier de mise en œuvre, les termes de référence des revues et des évaluations ;
- Les révisions n'ayant pas d'incidence notable sur les objectifs immédiats, produits et activités, mais qui tiennent à l'évolution de la combinaison des apports déjà convenus ou aux augmentations de coûts dues à l'inflation ;
- Les révisions annuelles obligatoires pour le rééchelonnement, dû à l'inflation, des dépenses de VNU/d'experts ou d'autres frais en fonction de la souplesse financière de l'organisation concernée

IX. CADRE DES RESULTATS ET DES RESSOURCES DU PROJET*

Effet escompté tel qu'il est énoncé dans le Cadre de résultats du pays : Les capacités des institutions parlementaires, judiciaire et de lutte contre la corruption sont renforcées pour leur permettre d'assurer leurs missions efficacement

Indicateur d'effet tel qu'il est énoncé dans le Cadre des résultats et des ressources du programme, y inclus les activités de base et la cible.

Ligne de service du CFP : Réforme de l'administration publique et lutte contre la corruption

Stratégie de partenariat : Voir section III du narratif

Titre et numéro du projet : PRECABG

Composante 1 : Soutien à l'amélioration de la Qualité du Service Public

Produits prévus	Cible des produits pour (années)	Activités prévues	Apports en dollars US	
1.1. Les capacités institutionnelles et fonctionnelles de l'Administration publique renforcées	1.1.1. 2008-2009 : Un schéma directeur de la réforme de l'État élaboré et mis en œuvre	Elaboration et validation des TDRs	130000	
		Réalisation de l'étude		
		Restitution et validation		
		Mise en place d'un plan d'action		
	1.1.2. 2009-2011 : Un audit fonctionnel de l'administration publique réalisé	Elaboration et validation des TDRs	Réalisation de l'audit	120000
			Restitution et validation	
			Adoption des propositions de réforme par les Autorités	
			Accompagnement de la mise en œuvre de 2 réformes majeures	
1.2. Le recours aux administrations publiques est facilité et est moins coûteux	1.2.1. 2008-2011: 4 procédures administratives simplifiées par an	Recensement et identification des procédures	300000	
		Reengineering des procédures		
		Intégration des procédures simplifiées dans les démarches administratives en ligne.		
		Information et sensibilisation des usagers		
1.3. Les capacités de gestion, d'encadrement et de suivi des agents de l'État sont renforcées	1.3.1. 2008 : Un schéma directeur de la formation élaboré	Validation des TDRs	80000	
		Réalisation de l'étude		
		Restitution et validation de l'étude		
		Mise en place d'un plan d'action		
	1.3.2. 2008 : Réforme du cadre juridique de la fonction publique finalisé	Validation du rapport final nouveau statut général de la fonction publique.	Adoption du projet de texte législatif	82000
			Publication et diffusion de la loi	
			Réforme du décret régissant les agents non fonctionnaires	

1.3.3. 2008-2009 : Les capacités de la Direction de la Fonction publique renforcée	Un audit organisationnel de la DFP	120000	
	Appui au renforcement des capacités de la nouvelle structure		
1.3.4. 2009 : les fichiers du personnel de la fonction publique et de la solde sont unifiés	Etude et validation	100000	
1.3.5. 2009 : Le système d'évaluation des performances des agents de l'Etat amélioré	Elaboration et validation des TDRs	95000	
	Evaluation de la réforme de 1997		
	Validation de l'évaluation et adoption des changements apportés		
	Information et formation le système renoué		
1.3.6. 2009 : Les capacités de gestion de la fonction Gestion des Ressources Humaines de l'administration publique renforcées	Etude sur la valorisation de la fonction Gestion des Ressources Humaines dans les Ministères	150000	
	Evaluation des besoins et élaboration d'un plan de formation en gestion des RH		
	Organisation 3 ateliers de formation pour les Responsables GRH		
1.3.7. 2009-2010 : Un système de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences mis en place et des plans de carrière dans l'administration publique élaborés	Elaboration des TDRs	180000	
	Réalisation de l'étude sur les plans de carrière		
	Atelier de partage des résultats		
	Elaboration des outils de la GPEEC (référentiel des métiers, bilan des effectifs, pyramide des âges, tableaux de bord etc.) et évaluation des besoins en personnel		
	Mise en place d'un cadre organisationnel de la GPEEC		
1.3.8. 2010 : Les capacités de gestion des Administrateurs des Entreprises publiques renforcées	Etude sur la définition des critères de choix des représentants de l'Etat au sein des Conseils d'Administration des entreprises publiques et parapubliques	120000	
	Elaboration d'un guide méthodologique		
	Organisation de sessions de formation de mise à niveau		
1.4. Les capacités institutionnelles dans l'Administration publique renforcées	Elaboration de la charte de la déconcentration	Sous contrat (Bureau d'étude) Ateliers	70000
	Elaboration de textes réglementaires sur l'organisation administrative	Consultants Locaux Ateliers	60000
	Elaboration d'un plan de formation sur le renforcement des capacités de pilotage des cadres	Consultants Ateliers Divers	65000

	Organisation de 10 sessions de formation sur le renforcement des capacités de pilotage des cadres	Consultants Ateliers Divers	200000
1.5. La qualité du service public améliorée	Réalisation d'une enquête auprès des usagers, sur la qualité du service public	Consultants Ateliers Divers Travel	190000
	Elaboration et adoption d'une charte de la qualité su service public		74000
	Mise en place de 10 bureaux d'accueil pilotes pour l'information des usagers, dans l'Administration publique	Equipements Sous contrats Divers	110000
	Diffusion de supports de communication sur la qualité du service public	Sous contrats Consultants Divers	160000
	Intégration de 100 nouvelles démarches administratives dans le site « démarches administratives »	Consultants Ateliers	110000
1.6. Des espaces de dialogue entre l'Etat, le secteur privé et la société civile promus et renforcés	Appui à la préparation et à l'organisation de 4 sessions du Comité National du Dialogue Social	Ateliers	151000
	Appui à l'organisation de 2 ateliers de formation sur la négociation pour les APE	Ateliers	130000
	Appui à la tenue de 6 sessions du Conseil Présidentiel sur l'Investissement	Ateliers	40000
	Réflexion sur la mise en place d'un cadre ad hoc de concertation Etat/ Société civile (ONG, syndicats Associations de femmes, de jeunes, etc.)	Ateliers de validation Consultants Travel	90000
Total I			2927000 Le GTTF/Espagne prend en charge les produits 1.4; 1.5 et 1.6 pour un montant total de US \$ 1450000

Effet escompte tel qu'il est énoncé dans le Cadre de résultats du pays : Les capacités des institutions parlementaires, judiciaire et de lutte contre la corruption sont renforcées pour leur permettre d'assurer leurs missions efficacement

Indicateur d'effet tel qu'il est énoncé dans le Cadre des résultats et des ressources du programme, y inclus les activités de base et la cible : Capacité de l'Assemblée Nationale de mener sa mission de contrôle effectif de l'action gouvernementale/ faibles capacités

Ligne de service du CFP : Développement des capacités parlementaires

Stratégie de partenariat : Voir section III du narratif

Titre et numéro du projet : PRECABG

Composante 2 : Amélioration de la qualité du travail parlementaire

Produits prévus	Cible des produits pour (années)	Activités prévues	Apports en dollars US
2.1. Les services de l'administration parlementaire sont améliorés et contribuent à l'atteinte des objectifs constitutionnels du Parlement	2.1.1. 2008 : Elaboration d'un plan stratégique de développement parlementaire	Elaboration et adoption des TDRS	57000
		Réalisation de l'étude diagnostique	
		Elaboration et validation du plan d'action sur 7 ans	
	2.1.2. 2009-2010: Réforme de l'administration parlementaire	Elaboration et validation des TDRs	100000
		Réalisation de l'audit organisationnel de l'administration parlementaire	
		Appui institutionnel à la réorganisation de l'administration parlementaire	
	2.1.3. 2008-2010 : L'environnement de travail des parlementaires et du personnel administratif est amélioré	Appui matériel au Parlement	200000
		Formation du personnel de l'administration parlementaire	
		Numérisation des archives parlementaires et modernisation de la bibliothèque	
2.2. Les parlementaires remplissent plus efficacement leurs missions législatives et de contrôle de l'exécutif et de représentation	2.2. 1. 2008 : Une étude diagnostique sur le type de système d'encadrement et d'assistance	TDR	68000
		Conduite et validation de l'étude	
		Voyage d'étude d'imprégnation	
	2.2.2. 2009 : Une unité de recherche, d'analyse et d'assistance à la rédaction des textes de lois est réalisée et validée (y inclus l'option de mise en place d'une direction des études à l'Assemblée Nationale)	Recrutement de 5 assistants parlementaires	300000
		Matériel et fourniture	
		Mise en œuvre du plan de Formation et d'encadrement des parlementaires	
2.3. la visibilité du parlement est améliorée	2.3.1. 2008-2011 : Les populations sont mieux informées des activités du Parlement	Remise en état du site web et création d'une passerelle avec l'intrane gouvernemental	250000
		Création d'un bulletin d'information parlementaire	
		Elaboration de supports de communication (plaquettes, CD, DVD etc. sur le parlement)	
		Transcription du journal des débats	
		Organisation de journées d'information publiques sur le Parlement	
Total			975000

Effet escompté tel qu'il est énoncé dans le Cadre de résultats du pays : Un environnement institutionnel plus propice au développement et axé sur le partenariat public/privé/société civile et une gestion rationnelle de l'APD

Indicateur d'effet tel qu'il est énoncé dans le Cadre des résultats et des ressources du programme, y inclus les activités de base et la cible : Indicateurs de suivi de la Déclaration de Paris (enquête annuelle sur le suivi de la déclaration de Paris)

Ligne de service du CFP : Appui à la formulation et mise en œuvre de politiques et stratégies pour la promotion de la gouvernance démocratique

Stratégie de partenariat : Voir section III du narratif

Titre et numéro du projet : PRECABG

Composante 3: Renforcement des capacités de gestion de coordination et de suivi de l'Aide

Produits prévus	Cible des produits pour (années)	Activités prévues	Apports en dollars US
3.1. Les capacités nationales de gestion, suivi et coordination de l'aide au développement (flux financiers et assistance technique) renforcée	3.1.1. 2009 : La stratégie nationale de gestion et de coordination de l'aide est élaborée et validée ;	Réalisation des études diagnostic	90000
		Elaboration d'un plan d'action national sur la coordination de l'aide	
	3.1.2. 2009-2011 : L'aide au développement (flux financiers et assistance technique) mieux connue et suivie	Evaluation de l'assistance technique	300000
		Mise en place d'un système d'information pour la gestion des flux d'aide et de l'assistance technique (Installation de la plateforme de gestion des flux de l'aide (AMP))	
		Publication annuelle du rapport sur la coopération pour le Développement	
	3.1.3. 2009-2011 : Les capacités des cadres nationaux en matière de coordination et efficacité de l'aide renforcée	Elaboration et mise en œuvre d'un plan de formation pour tous les acteurs (Gouvernement)	70000
Plaidoyer et communication			
3.1.4. 2009-2010 : Le plan d'action de mise en œuvre de la Déclaration de Paris est mis en œuvre ;	Evaluation	100000	
Total 3			560000

Effet escompté tel qu'il est énoncé dans le Cadre de résultats du pays :
Indicateur d'effet tel qu'il est énoncé dans le Cadre des résultats et des ressources du programme, y inclus les activités de base et la cible.

Ligne de service du CFP : Appui à la formulation et mise en œuvre de politiques et stratégies pour la promotion de la gouvernance démocratique

Stratégie de partenariat : Voir section III du narratif

Titre et numéro du projet : PRECABG

Composante 4: Le renforcement des capacités de pilotage, de coordination et de mise en œuvre du PNBG

Produits prévus	Cible des produits pour (années)	Activités prévues	Apports en dollars US
4.1 La coordination et le suivi technique du PNBG II et du DAP sont efficaces	4.1.1 2008- 2011 : l'unité de gestion du programme d'appui est mise en place et est fonctionnelle	Recrutement du personnel (Coordonnateur, RAF, Assistant (e)A.F, Chauffeur).	498000
		Équipement et fonctionnement de l'UG	500000
		Cadre logique, Audit Suivi/évaluation du DAP	100000
		Recrutement d'1 expert pour la composante 1	140000
		Appui au pilotage	100000
	4.1.2 2008 : La table ronde des bailleurs est organisée	Mise en place d'un comité de préparation et d'organisation	100000
		Publication du PRECABG	
		Elaboration des documents de base	
		Rencontre et sensibilisation des bailleurs	
		Tenue de la table ronde	
4.1.3 2008-2010 : Le comité de concertation des bailleurs et partenaires est mis en place et se réunissent régulièrement	Mettre en place le comité et tenir de réunions trimestrielles des acteurs intervenants dans la bonne gouvernance	50000	
	4.1.4 2008- 2011 : Les capacités de pilotage et de coordination du PNBG II et du DAP II sont renforcées	Mise en place et fonctionnement des instances d'orientation et de pilotage (comité de pilotage)	240000
4.2 Le PNBG est bien suivi, connu et le grand public est informé sur la gouvernance et les activités liées	4.2.1 2008- 2011 : Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication sur la gouvernance	Elaboration validation des TDR	90000
		Elaboration du plan de communication	
		Mise en œuvre du plan d'action	
	4.2.2 2008-2011 : Un rapport biannuel de plaidoyer sur la gouvernance au Sénégal est disponible	Choix du thème et élaboration des TDRs	80000
		Elaboration du rapport	
		Validation nationale	
		Communication et diffusion au public	

4.2.3 2008- 2011 : Mise en place d'un système de suivi et évaluation de la stratégie de gouvernance	Recrutement d'un expert senior en suivi et évaluation	180000
	Elaboration du cadre logique du PNBG II	
	Elaboration du plan de suiv./évaluation du PNBG II	
	Production de rapports trimestriels et annuels sur le suivi de la stratégie gouvernance	
Total 4		2078000
Total 1 + Total 2 + Total 3 + Total 4		6540000

**X - PROGRAMME DE TRAVAIL PLURIANNUEL
ANNEES : 2008-2011**

COMPOSANTE 1 : SOUTIEN A L'AMELIORATION DE LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC

PRODUITS PREVUS	CIBLES DES PRODUITS	ACTIVITES	RESPONSABLE	FONDS	DONATEUR	BUDGET PREVISIONNEL				
						2008	2009	2010	2011	BUDGET GLOBAL
1.1. Les capacités institutionnelles et fonctionnelles de l'Administration publique renforcées	1.1.1 l'étude sur le schéma directeur de la réforme de l'Etat élaboré	Elaboration et validation TDR	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Réalisation de l'étude	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Restitution et validation	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Mise en place d'un plan d'action	DREAT	Trac 1,2	PNUD	78000	52000	0	0	130000
		Appui à la mise en place plan d'action: 2 ministères pilotes	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
	1.1.2 Un audit fonctionnel de l'Administration publique réalisé	Elaboration et validation TDR	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Réalisation de l'audit	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Restitution et validation	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Adoption des propositions de réforme par les autorités	DREAT	Trac 1,2	PNUD	0	80000	40000	0	120000
		Accompagnement de la mise en forme de 2 réformes majeures	DREAT	Trac 1,2	PNUD					

		DREAT	Trac 1,2	PNUD				
1.2. Les recours aux administrations publiques est facilité et moins coûteux	Recensement et identification des procédures	DREAT	Trac 1,2	PNUD				
	Reingeniering des procédures	DREAT	Trac 1,2	PNUD	300000	100000	100000	100000
	Intégration des procédures simplifiées dans les démarches administratives	DREAT, ADIE	Trac 1,2	PNUD				
	Information et sensibilisation des usagers	DREAT, ADIE	Trac 1,2	PNUD				
1.3. Les capacités de gestion, d'encadrement et de suivi des agents de l'Etat sont renforcées	Validation des TDR	DREAT	FC	Gouv				
	Réalisation de l'étude	DREAT	FC	Gouv				
	Restitution et validation	DREAT	FC	Gouv	80000	80000	0	0
	Mise en place d'un plan d'action	DREAT	FC	Gouv				
	Validation du rapport final du nouveau statut général de la Fonction publique	DREAT, DFP	FC	Gouv				
	Adoption du projet de texte législatif	DREAT, DFP	FC	Gouv	82000	82000	0	0
	Publication et diffusion de la loi	DREAT, DFP	FC	Gouv				
	Réforme du décret régissant les agents non fonctionnaires	DREAT, DFP	FC	Gouv				
	Un audit organisationnel de la DFP	DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD	120000	75000	45000	0
	Appui au renforcement des capacités de la nouvelle structure	DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD				
	Etude et validation	DREAT, DFP, DSPRV	Trac 1,2	PNUD	100000	100000	0	0

Elaboration et validation des TDR		DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD			
1.3.5 : le système d'évaluation des performances des agents de l'Etat amélioré	Evaluation de la réforme de 1997	DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD	950000	0	950000
	Validation de l'évaluation et adoption des changements apportés	DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD		0	
	Information et formation du système renoué	DREAT, DFP	Trac 1,2	PNUD			
1.3.6 : les capacités de gestion de la fonction Gestion des Ressources Humaines de l'Ad. publique renforcées	Etude sur la valorisation de la fonction Gestion des Ressources Humaines dans les ministères	DREAT, DFP, Ministères Techniques	Trac 1,2	PNUD			
	Evaluation des besoins et élaboration d'un plan de formation en Gestion des Ressources Humaines	DREAT, DFP, Ministères Techniques	Trac 1,2	PNUD	150000	0	70000
	Organisation 3 ateliers de formation pour les responsables GRH	DREAT, DFP, Ministères Techniques	Trac 1,2	PNUD			80000
1.3.7 : un système de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences mis en place et des plans de carrière dans l'Ad. publique élaborés	Elaboration des TDR	DREAT, DFP, Ministères Techniques	FC	Gouv	180000	0	180000
	Réalisation de l'étude sur les plans de carrière	DREAT, DFP, Ministères Techniques	FC	Gouv			
	Atelier de partage des résultats	DREAT, DFP, Ministères Techniques	FC	Gouv			
	Elaboration des outils de la GPEEC (référentiel des métiers, bilan des effectifs, pyramide des âges, tableaux de bord, etc.) et évaluation des besoins en personnel	DREAT, DFP, Ministères Techniques	TRAC 1,2	PNUD			

1.4. Les capacités institutionnelles dans l'Administration publique renforcées	1.3.8 : les capacités de gestion des Administrateurs des Entreprises publiques renforcées	Mise en place d'un cadre organisationnel de la GPEEC	DREAT, DPP, Ministères Techniques	TRAC 1,2	PNUD					
		Définition de trajectoires professionnelles pour le personnel	DREAT, DPP, Ministères Techniques	TRAC 1,2	PNUD					
		Etude sur la définition des critères de choix des représentants de l'Etat au sein des Conseils d'Administration des entreprises publiques et parapubliques	DREAT, Cellule de Gestion du Porte feuille de l'Etat	Trac 1,2	PNUD					
		Elaboration d'un guide méthodique		Trac 1,2	PNUD	120000	0	120000	0	0
		Organisation de sessions de formation de mise à niveau	DREAT, Cellule de Gestion du Porte feuille de l'Etat	Trac 1,2	PNUD					
		Sous contrat (Bureau d'étude) Ateliers	DREAT	GTF/Esp.	PNUD	70000	0	70000	0	0
		Consultants locaux, Ateliers	DREAT	GTF/Esp.	PNUD	60000	60000	0	0	0

1.5. La qualité du service public améliorée	1.4.3. Elaboration d'un plan de formation sur le renforcement des capacités de pilotage des cadres	Consultants locaux, Ateliers Divers	DREAT	GTTF/Esp.	PNUD	65000	65000	0	0	0
	1.4.4. Organisation de 10 sessions de formation sur le renforcement des capacités de pilotage des cadres	Consultants locaux, Ateliers, Divers	DREAT	GTTF/Esp.	PNUD	200000	200000	80000	60000	60000
	1.5.1. Réalisation d'une enquête auprès des usagers, sur la qualité du service public	Consultants locaux, Ateliers, Divers, Voyages d'études	DREAT, ANSD	GTTF/Esp.	PNUD	190000	190000	120000	70000	0
	1.5.2. Elaboration et adoption d'une charte de qualité du service public	Consultants locaux, Ateliers, Divers	DREAT	GTTF/Esp.	PNUD	74000	74000	0	0	74000
	1.5.3. Mise en place de 10 bureaux d'accueil pilotes pour l'orientation et l'information des usagers, dans l'Administration publique	Equipements, sous contrats, divers	DREAT, ADIE	GTTF/Esp.	PNUD	110000	110000	40000	35000	35000
	1.5.4. Diffusion de supports de communication sur la qualité du service public	Sous contrat? Consultants, divers	DREAT, ADIE	GTTF/Esp.	PNUD	160000	160000	40000	35000	35000

Intégration de 100 nouvelles démarches administratives dans le site "démarches administratives"	Consultants, Ateliers	DREAT, ADIF	GTF/Esp.	PNUD	110000	0	60000	50000	0
1.6.1. Appui à la préparation et à l'organisation de 4 sessions du Comité National du Dialogue Social	Ateliers	DREAT, CNDS	GTF/Esp.	PNUD	151000	0	80000	71000	0
1.6.2. Appui à l'organisation de 2 ateliers de formation sur les techniques de négociation pour les APE et autres	Ateliers	DREAT, CNDS	GTF/Esp.	PNUD	130000	0	70000	60000	0
1.6.3. Appui au Conseil Présidentiel sur l'Investissement	Ateliers, Etudes	DREAT, APIX	GTF/Esp.	PNUD	40000	20000	20000	0	0
1.6.4. Réflexion sur la mise en place d'un cadre ad hoc de concertation Etat/Société civile (ONG, syndicats, Associations de femmes, de jeunes etc.)	Ateliers de réflexion, de validation, Consultants et Voyages d'études	DREAT, APIX	GTF/Esp.	PNUD	90000	60000	30000	0	0
TOTAL 1					2927000	408000	1429000	686000	384000

COMPOSANTE 2 : AMELIORATION DE LA QUALITE DU TRAVAIL PARLEMENTAIRE

2.1. Les services de l'Administration parlementaire sont améliorés et contribuent à l'atteinte des objectifs constitutionnels du parlement	2.1.1. Elaboration d'un plan stratégique de développement parlementaire	Elaboration et adoption TDR	Parlement	TTF/FR	PNUD						
		Réalisation de l'étude diagnostique	Parlement	TTF/FR	PNUD	57000	0	0	0	0	0
		Elab. validation du plan d'action sur 7 ans	Parlement	TTF/FR	PNUD						
	2.1.2. Réforme de l'administration parlementaire	Elaboration et adoption TDR	Parlement	TTF/FR	PNUD						
		Réalisation de l'audit organisat. de l'ad. parlementaire	Parlement	TTF/FR	PNUD	100000	0	100000	0	0	0
		Appui institutionnel à la réorg. de l'administration parlementaire	Parlement	TTF/FR	PNUD						

COMPOSANTE 3: RENFORCEMENT DES CAPACITES DE GESTION, DE COORDINATION ET DE SUIVI DE L' AIDE

3.1. Les capacités nationales de gestion, suivi et coordination de l'aide au développement (flux financiers et financiers et assistance technique) renforcée	3.1.1 La stratégie nationale de gestion et de coordination de l'aide est élaborée	Réalisation des études diagnostiques	DCEF	Trac 1,2	PNUD					
		Elaboration d'un plan d'action national sur la coordination de l'aide	DCEF	Trac 1,2	PNUD	900000	300000			
		Evaluation de l'assistance technique	DCEF	Trac 1,2	PNUD					
	3.1.2. L'aide au développement (flux financiers et assistance technique mieux connue et suivie	Mise en place d'un système d'information pour la gestion des flux de l'aide et de l'assistance technique.	DCEF	Trac 1,2	PNUD	300000	0	150000	75000	75000
		Installation de la plateforme de gestion des flux de l'aide (AMP)	DCEF	Trac 1,2	PNUD					
	3.1.3. Les capacités des cadres nationaux en matière de coordination et efficacité de l'aide renforcée	Publication annuelle du rapport sur la coopération pour le développement	DCEF	Trac 1,2	PNUD					
		Elaboration et mise en œuvre d'un plan de formation pour tous les acteurs (Gouvernement, autres acteurs)	DCEF	Trac 1,2	PNUD	70000	0	30000	20000	20000
	3.1.4. Le plan d'action de mise en œuvre de la Déclaration de Paris est mis en œuvre	Plaidoyer et communication	DCEF	Trac 1,2	PNUD					
		Evaluation	DCEF	Trac 1,2	PNUD	100000	0	50000	50000	0
	TOTAL 3						560000	90000	230000	145000

COMPOSANTE 4 LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DE COORDINATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU PNBG

4.1. La coordination et le suivi technique du P-VBG II et du DAP sont efficaces	4.1.1. L'unité de gestion du programme d'appui est mise en place et est fonctionnelle	Recrutement du personnel (Coordinateur, RAF, Assistant, AF, Chauffeur)	DREAT	Trac 1,2	PNUD	498000	66000	144000	144000	144000
		Equipements et fonctionnement de l'UG	DREAT	Trac 1,2	PNUD	500000	182000	106000	106000	106000
		Cadre logique, Audit suivi/évaluation du DAP Manuel de procédures	DREAT	Trac 1,2	PNUD	100000	30000	15000	15000	40000
	4.1.2. La table ronde des bailleurs est organisée	Recrutement d'un expert pour la composité Réforme de l'Administration publique	DREAT	Trac 1,2	PNUD	140000	21000	41000	39000	39000
		Appui au pilotage	DREAT	Trac 1,2	PNUD	100000	60000	20000	10000	10000
		Mise en place d'un comité de préparation et d'organisation	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Publication du PRECABG	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
	4.1.3. Le comité de concertation des bailleurs et partenaires est mis en place et se réunissent régulièrement	Elaboration des documents de base	DREAT	Trac 1,2	PNUD	100000	0	100000	0	0
		Rencontre et sensibilisation des bailleurs	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Tenue de la table Ronde	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
		Communication	DREAT	Trac 1,2	PNUD					
	4.1.4. Les capacités de pilotage et de coordination du PNBG II et du DAP II sont renforcées	Mettre en place le comité et tenir des réunions trimestrielles des acteurs intervenants dans la gouvernance	DREAT	Trac 1,2	PNUD	50000	20000	10000	10000	10000
		Mise en place et fonctionnement des instances d'orientation et de pilotage (comité de pilotage)	DREAT	Trac 1,2	PNUD	240000	60000	60000	60000	60000

4.2. Le PNBG est bien suivi, connu et le grand public est informé sur la gouvernance et les activités qui y sont liées	4.2.1. Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication sur la gouvernance	Elaboration et validation TDR	DREAT	Trac 1,2	PNUD	90000	0	0	0	
		Elaboration du Plan de communication	DREAT	Trac 1,2	PNUD	30000	0	0	0	
		Mise en œuvre du plan d'action	DREAT	Trac 1,2	PNUD	0	40000	0	40000	
	4.2.2. Un rapport biennuel sur la gouvernance est disponible	Choix du Theme et élaboration des TDR	DREAT	Trac 1,2	PNUD	80000	0	40000	0	
		Elaboration du Rapport	DREAT	Trac 1,2	PNUD	140000	21000	41000	39000	
		Validation nationale	DREAT	Trac 1,2	PNUD	0	0	0	0	
	4.2.3. Mise en place d'un système de suivi et d'évaluation de la stratégie de gouvernance	Communication et diffusion au public	DREAT	Trac 1,2	PNUD	0	40000	0	40000	
		Recrutement d'un expert senior en suivi et évaluation	DREAT	Trac 1,2	PNUD	0	0	39000	39000	
		Elaboration du cadre logique du PNBG II et plan de suivi évaluation	DREAT	Trac 1,2	PNUD	40000	0	0	0	
	TOTAL 4						2158000	617000	423000	528000
	T1 + T2 + T3 + T4 =						1145000	2744000	1479000	1232000

VI LE PROGRAMME DE TRAVAIL ANNEE 2008

COMPOSANTE LES OUVRIERS ET L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC

ID Proj	Produit Escompté	Activités efés	Cadre temp. annuel				Partenaire Resp	Fonds	Donateur	Budget Prévisionnel	
			1	2	3	4				Description	Montant
	L'étude sur le schéma directeur de la réforme de l'Etat élaboré	Elaboration et validation des IDRs				DREAT		PNUD	Atelier 50 personnes	20000	
		Réalisation de l'étude				DREAT		PNUD	• 1 consultant international • 1 consultant national	15000	
		Restitution et validation				DREAT		PNUD	• Atelier • Reproduction	8000	
	Elaboration de textes réglementaires sur l'organisation administrative	Réalisation étude et restitution				DREAI		PNUD	Consultant et atelier et reproduction	15000	
	Elabor. de plan de form. Sur le renforcement de cap. de pilotage des cadres	Réalisation étude et restitution				DREAT		PNUD	Consultant et atelier et reproduction	60000	
	Diffusion de supports de communication sur la qualité du service public	Conception, réalisation et diffusion des supports				DREAT		PNUD	Consultant et atelier et reproduction	65000	
	Appui au Conseil présidentiel sur l'investissement	Etude et appui institutionnel				DREAT APIX		PNUD	Consultant et atelier et reproduction	50000	
	Réflexion sur la mise en place d'un cadre ad hoc de concertation Etat/Société civile	Etude et échanges				DREAT Primature		PNUD	Consultant et atelier et reproduction	20000	
	Les capacités de la Direction de la Fonction publique renforcée	Elaboration et validation				DFP/DREAT		PNUD		60000	
		Réalisation de l'audit				DFP/DREAT		PNUD	1 Consultant national	40000	
		Restitution et validation				DFP/DREAT		PNUD	Atelier et Diffusion	25000	
		Mise en place de Plan d'action pour mettre en œuvre les recommandations				MFPEJ/DREAT		PNUD	Personne ressource	10000	
	Sous Total I									408000	

COMPOSANTE 2 : AMELIORATION DE LA QUALITE DU TRAVAIL PARLEMENTAIRE

ID Pro	Produit Escompté	Activités clés	Cadre Temp. annuel				Partenaires Resp.	Fonds	Donateur	Budget Prévisionnel Description	Montant
			1	2	3	4					
	Un plan stratégique de développement parlementaire élaboré et adopté	Elaboration et validation des HDR				AN/Sénat		TTF	<ul style="list-style-type: none"> • Consultants • Atelier ouvert 	6000 6000	
		Conduite et validation de l'étude et du Plan d'action				AN/Sénat		TTF	<ul style="list-style-type: none"> • Cabinet/consulta • Ateliers 	25000 20000	
• Total 2											

COMPOSANTE 3 : RENFORCEMENT DES CAPACITES DE GESTION, DE COORDINATION ET DE SUIVI DE L'AIDE

ID Pro	Produit Escompté	Activités clés	Cadre Temp. annuel				Partenaires Resp.	Fonds	Donateur	Budget Prévisionnel Description	Montant
			1	2	3	4					
	La stratégie nationale de gestion et de coordination de l'aide élaboré	Elaboration et validation des TDR Evaluation de l'assistance technique				DREAT DCEF		TTF	<ul style="list-style-type: none"> • Consultants • Atelier 	60000	
		Conduite et validation de l'étude et du Plan d'action				AN/Sénat		TTF	<ul style="list-style-type: none"> • Cabinet/consulta • Ateliers 	30000	
• Total 3											

COMPOSANTE 4 - RENFORCEMENT DES CAPACITES DE PILOTAGE DE COORDINATION ET DE MISE EN ŒUVRE DE PNBC

ID Proj	Produit Escompté	Cadre Temp annuel				Partenaires Resp.	Fonds	Donateur	Budget Prévisionnel Description	Montant
		1	2	3	4					
	L'unité de gestion du programme d'appui est mise en place et est fonctionnelle					PNUD		PNUD	<ul style="list-style-type: none"> • Salaires et indemnités • Indemnités et Déplacements 	66000
	Équipement et fonctionnement de l'UG					PNUD		PNUD	<ul style="list-style-type: none"> 4 ordinateurs 4 bureaux 4 climatiseurs 12 chaises 2 salons 1 laptop 1 photocopieuse 1 vidéo p Consommable 1 véhicule Carburant eau électricité téléphone Divers Voyage/formation 	<ul style="list-style-type: none"> 9000 4500 3200 1100 3600 2500 2500 3000 27000 45000 31000 600 4000 12000 15000 18000 21000
	Recrutement expert composante Réforme					DREAT		PNUD	<ul style="list-style-type: none"> • Salaire 	
	Audit, Suivi-Evaluation et Elaboration d'un Manuel de procédure et Audit 2008								<ul style="list-style-type: none"> • Sous contrats 	30000
	Appui au pilotage Atelier de démarrage du programme					DREAT			<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers et fournitures 	60000

Le comité de concertation des bailleurs et partenaires est mis en place et se réunissent régulièrement. Les capacités de pilotage et de coordination du PNBG I et du DAP II sont renforcées.	Mettre en place le comité et tenir des réunions trimestrielles des acteurs intervenants dans la bonne gouvernance				Ateliers	20000
	Mise en place et fonctionnement des instances			DREAT	Ateliers fournitures Assistante de direction Consultation pour finaliser les documentations	60000
	d'orientation et de pilotage (comité de pilotage)					
Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication sur la gouvernance	Elaboration validation des TDR			DREAT	Mini atelier	10000
	Elaboration du plan de communication				consultant	50000
	Mise en œuvre du plan d'action				personne ressource	30000
Mise en place du système de suivi et évaluation de la stratégie de gouvernance	Recrutement d'un expert en suivi et évaluation				Expert	21000
	Elaboration du cadre logique du PRECABG et du PNBG II				Consultations et indemnités	40000
	Production de rapports trimestriels et annuels sur le suivi de la stratégie gouvernance					
Total 4						590000
TOTAL GENERAL = T1 + T2 + T3 + T4						1145000

ANNEXE I

COORDONNATEUR PRECABG

Titre du Programme	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Coordonnateur
Lieu d'affectation	Dakar
Durée	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme.

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national reactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNIG revise que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à:

- 1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
- 2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
- 3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
- 4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilités :

Le Coordonnateur National est responsable, sous la supervision du Président du Comité de pilotage, des missions de l'Unité de Gestion du Programme (UGP). Il veillera à l'atteinte des résultats du Programme, à l'application des décisions et recommandations du Comité de pilotage et au reporting des activités du programme

Principales tâches

- 1. Coordonner la réalisation des activités du Programme sur la base des orientations définies par le Comité de pilotage.
- 2. Assurer la supervision et l'animation de l'équipe de l'UGP ;
- 3. Veiller à la mise en œuvre d'une politique de renforcement des capacités du personnel de l'UGP et des partenaires de réalisation ;
- 4. Assurer la gestion efficace et transparente des ressources humaines, financières et matérielles allouées au Programme.
- 5. Animer le processus de capitalisation des expériences et mettre à disposition du Comité de pilotage et des partenaires, les enseignements tirés de la mise en œuvre du programme;
- 6. Veiller à la mise en place d'un système d'information partagé pour le suivi des opérations du Programme, à la disponibilité des informations nécessaires au suivi et à l'analyse des données sur le programme;
- 7. Négocier les instruments de partenariats (institutionnels et opérationnels) et les faire signer, après approbation du Comité de Pilotage.
- 8. Organiser, sous l'égide du Comité de pilotage, la sélection des Cellules d'Appui Conseils (partenaire de réalisation), et s'assurer de leur performance.
- 9. Etablir des projets de contrats et conventions de partenariat à soumettre au Comité de Pilotage;
- 10. Veiller à l'application des normes de qualité dans les méthodologies d'intervention et les prestations du programme et la prise en compte de l'aspect genre dans le programme;
- 11. Assurer le reporting régulier des activités du programme au Comité de pilotage, en particulier la préparation des notes d'analyse stratégique, des plans de travail, des budgets et des rapports annuels, semestriels et trimestriels
- 12. Assurer la mobilisation des ressources mises à la disposition du programme;
- 13. Servir d'interface entre le Programme et les institutions sectorielles et départements ministériels associés à sa mise en œuvre.

- Procéder à l'évaluation annuelle des performances du personnel de l'Unité de Coordination et des Cellules d'Appui Conseils (CAC) suivant une grille approuvée par le Comité de Pilotage ;
- Faciliter la réalisation des missions d'audits et d'évaluations et le partage d'expériences au niveau sous régional.

Qualifications et expériences requises :

- BAC + 5 en Gestion, Management des organisations, Economie, Gestion de projets, Sociologie; Droit
- Bonne expérience en administration publique
- Bonne connaissance pratique et théorique de la problématique des stratégies de bonne gouvernance
- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans un poste de responsabilité d'une structure chargée de la conception, de la mise en œuvre et du suivi des actions de développement orientées vers la bonne gouvernance ;
- Bonne connaissance en planification stratégique ;
- Expérience dans le domaine de l'organisation de la formation et du renforcement de capacités ;
- Bonne qualité de leadership ;
- Capacités de communication ;
- Bonne capacité rédactionnelle en français et connaissance de l'anglais ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacités de travail en équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Disponibilité immédiate

EXPERT EN MANAGEMENT PUBLIC

Titre du Programme	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Expert en Management Public
Lieu d'affectation	Dakar
Durée	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme.

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilités :

1. Expert en management public, sous la supervision du Coordonnateur du PRECABG, est responsable de la mise en œuvre du volet « Réforme Administrative et Bonne Gouvernance » financé sur fonds GTTF/Espagne.

Principales tâches

1. Élaborer le programme de travail annuel et les plans de travail trimestriels relatifs au volet « Réforme administrative et bonne gouvernance » ;
2. Élaborer les termes de référence de toutes les études relatives à ce volet ;
3. Élaborer les rapports d'activités techniques et contribuer à l'élaboration des rapports financiers liés à ce volet, sous la supervision du coordonnateur du PRECABG et en rapport avec le Responsable Administratif et Financier ;
4. Appuyer le coordonnateur dans la mise en œuvre des autres volets de la composante « Amélioration de la qualité du service public » ;
5. Participer au comité de pilotage du PRECABG et apporter des éclairages sur la mise en œuvre du volet « Réforme Administrative »

Qualifications et expériences requises :

- BAC + 5 en Gestion, Management des organisations, gestion publique et Gestion de projets ;
- Bonne expérience en administration publique et en management public
- Bonne connaissance pratique et théorique de la problématique des stratégies de bonne gouvernance
- Bonne connaissance en planification stratégique ;
- Expérience dans le domaine de l'organisation de la formation et du renforcement de capacités ;
- Capacités de communication ;
- Bonne capacité rédactionnelle en français et connaissance de l'anglais ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacités de travailler en équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Disponibilité immédiate

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Titre du DAP	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Responsable Administratif et Financier
Lieu d'affectation	Dakar
Durée	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document d'Appui au Programme.

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilité principale

Sous la supervision directe du Coordonnateur du PRECABG, et en liaison avec les services administratifs et financiers de la DDU/CAP, du PNUD, le Responsable Administratif et Financier est chargé de mettre en place un système d'information de gestion, d'appliquer la politique financière et comptable du Programme, de garantir la régularité des procédures, d'établir des situations comptables, financières et fiscales périodiques qui attestent de la sincérité, de la régularité des opérations du programme. Il devra également assurer les tâches administratives notamment l'approvisionnement et la sauvegarde des actifs du Programme.

Principales tâches

- Concevoir et mettre en route un système d'information de gestion comptable et financière relié au système d'information opérationnel du Programme ;
- Assurer l'appui conseil aux gestionnaires des CACS ;
- Gérer les tâches administratives liées aux procédures de paiement des salaires et honoraires, d'acquisition des biens et services, à la sauvegarde du parc automobile, de l'actif immobilier et financier ;
- Contribuer à la conception et à l'exécution des plans de renforcement du personnel
- Assurer le suivi de la gestion financière du Programme et de l'équilibre des comptes financiers.
- Garantir la fiabilité des opérations financières et comptables du Programme ;
- Elaborer et mettre en place un plan comptable adapté pour assurer la tenue des opérations de comptabilité générale, matière et analytique du programme.
- Préparer les projets de budget, en suivre l'exécution et procéder aux analyses de réalisation.
- Etablir et viser les demandes de paiement ou de réalimentation des comptes du programme
- Assurer les contrôles des pièces justificatives de dépenses, procéder aux travaux d'arrêtés des comptes et établir les projets de rapports de situation financière et administrative,
- Tenir à jour les documents comptables et financiers du programme, notamment le plan comptable, les livres et registres comptables, les extraits des comptes bancaires.

Qualifications et expériences requises:

- Maîtrise en Gestion Financière et Comptable ;
- Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans la gestion comptable et financière;
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- Bonne connaissance des procédures de décaissement et d'achat tant au niveau public qu'au niveau des partenaires techniques et financiers
- Aptitude à travailler sous pression, et sens de l'initiative ;
- Disponibilité immédiate

ASSISTANT AU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Nbre du DAP	: Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Assistant Administratif et Financier
Lieu d'affectation	Dakar.
Durée	: Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilité principale :

Sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier, il assiste ce dernier dans les fonctions administratives, logistiques et financières du Programme.

Tâches spécifiques :

- Tenue à jour de la comptabilité ;
- Classement et archivage des pièces comptables ;
- Contrôle des mouvements et de l'entretien des véhicules ;
- Rédaction de rapports techniques mensuels sur l'état des véhicules ;
- Codification des immobilisations du programme ;
- Inventaires périodiques des immobilisations ;
- Mise à jour des fiches de stocks ;
- Toute autre tâche jugée nécessaire par le Responsable Administratif et Financier.

Qualifications et expériences requises::

- Bac+2 en comptabilité et gestion ;
- Avoir une expérience professionnelle avérée d'au moins 2 ans dans la tenue d'un poste similaire ;
- Sens de l'organisation et de la discipline professionnelle ;
- Connaissance des procédures de gestion publique et des partenaires techniques et financiers serait un avantage ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacité à travailler sous pression et en équipe ;
- Disponibilité immédiate

EXPERT EN SUIVI-EVALUATION DU PNBG

Titre du DM	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Expert Suivi & Evaluation
Lieu d'affectation	Dakar
Durée	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

1. Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
2. Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
3. Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
4. Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilité principale :

Sous la supervision du Coordonnateur du PRECABG, assurer l'animation et la coordination du système d'information du programme et conduire les activités du dispositif de suivi-évaluation du Programme.

Principales tâches:

L'Expert Suivi & Evaluation effectuera les tâches suivantes :

- Mettre en place et animer un plan de suivi/évaluation du PRECABG et du PNBG
- Assurer la mise en place et l'administration du système d'information de suivi évaluation du PNBG ;
- Assurer l'articulation du système d'information du PNBG avec le système national de suivi et évaluation du DSRP et de la SCA
- Concevoir et diffuser des outils de collecte et de traitement de données adaptés aux besoins de suivi;
- Elaborer un cadre de références (contrat d'objectifs) permettant à chaque partie (bénéficiaires, Cellules d'Appui Conseils) d'avoir un tableau de bord spécifique ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation du Programme par l'identification des besoins en formation et en renforcement de capacités des partenaires du Programme, en particulier des Cellules d'Appui Conseils
- Conduire les travaux d'analyse d'impact socio économique du programme;
- Participer à l'élaboration des rapports et plans de travail du Programme;
- Assurer toute autre tâche jugée nécessaire par le Coordonnateur dans la dynamique de groupe de l'Unité de Coordination pour l'atteinte des objectifs du Programme.

Qualifications et expériences requises::

- Maîtrise en Sciences Sociales ou Ingénieur Statisticien ;
- Au moins 5 ans d'expérience en suivi-évaluation dans des programmes/projets de développement ;
- Capacités d'analyse et de prospective socio économique
- Capacité de planification participative et d'organisation
- Bonne maîtrise des outils de suivi-évaluation en particulier des outils informatiques;
- Capacités rédactionnelles en français ;
- Aptitude à travailler en équipe
- Disponibilité immédiate

ASSISTANTE DE DIRECTION

Titre du DAP :	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme :	
Titre du poste :	Assistante de Direction
Lieu d'affectation :	Dakar.
Durée :	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national reactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

- Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
- Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
- Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
- Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement
-

Responsabilité principale

Sous l'autorité du Coordonnateur du PRECABG, elle est chargée de la gestion du courrier, de l'archivage des documents, de la gestion du temps ainsi que de l'appui à l'organisation d'ateliers et de séminaires

Principales Tâches:

L'Assistante de Direction aura en charge les attributions suivantes sans que cette liste soit considérée comme exhaustive

- Les travaux de traitement de textes et de mise en forme des documents dans les logiciels courants ;
- L'enregistrement, le classement, l'archivage du courrier arrivé, départ confidentiel, notes de service, rapport et tout autre documents en rapport avec les activités du programme,
- Les accusés de réception de courriers d'ordre général ne nécessitant pas un avis technique préalable,
- La reprographie du courrier devant être imputé à plusieurs centres (traitement et information),
- L'organisation de l'agenda des différentes réunions convoquées et des audiences et des appels téléphoniques,
- La rédaction de comptes rendus de réunion, en cas de besoins
- L'appui à l'organisation d'ateliers et de séminaires,
- La surveillance du bon usage des matières consommables et du matériel informatique,
- La protection du matériel informatique mis à sa disposition,

Qualifications et expériences requises:

- Un Brevet de Technicien Supérieur (BTS)
- Une expérience professionnelle confirmée de 5 au moins en qualité d'assistante de direction ;
- Une pratique excellente des logiciels courants
- Faire preuve d'esprit d'organisation et de méthode
- Être capable de travailler en équipe
- Disponible immédiatement

CHAUFFEUR

Nom du DAP	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme	
Titre du poste	Chauffeur
Lieu d'affectation	Dakar.
Durée	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

- * Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
- * Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
- * Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
- * Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilité principale

Le chauffeur est chargé de conduire le véhicule du Coordonnateur et d'en suivre l'entretien préventif et les réparations. Toutefois, il peut être appelé à conduire d'autres véhicules du programme en cas de besoin.

Principales Tâches:

Le chauffeur aura en charge les attributions suivantes sans que cette liste soit considérée comme exhaustive :

- Assurer les déplacements du Coordonnateur dans Dakar et vers d'autres destinations ;
- Conduire au besoin d'autres véhicules du programme sur autorisation du Coordonnateur ;
- Veiller au respect des délais d'entretien du véhicule (vidange, graissage, lavage etc.) ;
- Signaler à temps les pannes, et suivre leurs réparations ;
- Veiller au respect des formalités administratives liées au véhicule (assurances, transit temporaire etc.) en rapport avec l'Assistant Administratif

Qualifications et expériences requises:

- Etre titulaire du Permis de conduire catégorie B depuis 5 ans au moins ;
- Etre alphabétisé en français ;
- Avoir une expérience de 3 ans au moins en qualité de chauffeur dans les projets et programmes
- Etre capable de travailler en équipe ;
- Etre prudent, ordonné et prévoyant ;
- Etre disponible immédiatement

AGENT DE SERVICE

Titre du Dev :	Programme de Renforcement des Capacités pour la Bonne Gouvernance (PRECAB)
Code du Programme :	
Titre du poste :	Agent de service
Lieu d'affectation :	Dakar.
Durée :	Un an, renouvelable dans la limite de la durée prévue dans le Document de Programme

Objectifs du Programme :

L'objectif général proposé pour le nouveau DAP est de contribuer **au renforcement des capacités de la bonne gouvernance au Sénégal**. Ce choix s'appuie sur la vision globale de la gouvernance que s'est donné le programme national réactualisé. La concrétisation de cette vision et des principes qui la sous-tendent suppose d'abord une forte capacité de la coordination du programme à aller vers les autres acteurs (secteurs et territoires), mais aussi de l'ensemble des acteurs à interagir et à partager leurs vues et leurs moyens. Il est d'ailleurs précisé dans le document du PNBG révisé que le renforcement des capacités de tous les acteurs qui agissent sur l'espace public est une des conditions nécessaires à sa mise en œuvre. De façon spécifique, le programme vise à :

- Contribuer à la promotion de la bonne gouvernance et à une meilleure coordination des initiatives des différents acteurs en la matière ;
- Soutenir la délivrance du service public à travers un appui à la simplification des formalités et procédures administratives ;
- Aider le Parlement à mieux accomplir ses missions et à informer les populations sur son rôle.
- Contribuer à une meilleure gestion, suivi et coordination de l'aide au développement

Responsabilité principale :

L'agent de service est chargé de la reprographie des documents du projet et de la distribution du courrier destiné à d'autres administrations

Principales Tâches :

L'agent de service aura en charge les attributions suivantes sans que cette liste soit considérée comme exhaustive

- Assurer la photocopie et la reliure des documents du programme
- Distribuer le courrier destiné à d'autres administrations ;
- Appuyer au plan logistique la préparation matérielle des ateliers et séminaires organisés par le programme ;
- Veiller à l'entretien du matériel de reprographie.

Qualifications et expériences requises :

- Etre titulaire du Certificat de Fin d'études Élémentaires ou d'un diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience de reprographie, au moins de 3 ans, dans les projets et programmes ;
- Connaître l'environnement institutionnel de l'Administration publique
- Etre capable de travailler en équipe ;
- Etre prudent, ordonné et prévoyant ;
- Etre disponible immédiatement