

de satisfaction chercher l'autorisation de mise sur le marché;

- couvrir les résultats d'un ou des brevets d'invention et les faire légaliser;
- sensibiliser la population;
- ouvrir les formations médicales et les œuvres sociales en vue d'assurer une meilleure prise en charge.

Article 2:

Est approuvée la déclaration datée du 23 février 2012 par laquelle la majorité des membres effectifs de l'association susvisée à l'article 1^{er} a désigné les personnes ci-après aux fonctions indiquées en regard de leurs noms:

1. Ilunga Marie : Présidente ;
2. Kalala Robson : Secrétaire général ;
3. Kimwimba Masengo : Secrétaire général adjoint ;
4. Okitadiengo Basile : Directeur de recherches ;
5. Wembo Shinga Paul : Directeur de recherches adjoint ;
6. Mutonkole Ghislaine : Trésorière ;
7. Kabwenge Serge : Secrétaire rapporteur ;
8. Matshima Ursule : Assistante ;
9. Nonga Vital : Chargé de la communication ;
10. Kongata Isasi Elvis : Chargé de la logistique ;
11. Ndombele Pierrot : Chargé de la logistique adjoint.

Article 3 :

Le Secrétaire général à la Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 20112

Luzolo Bambi Lessa

Ministère des Finances

Arrêté ministériel n° 069/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 05 décembre 2011 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Suivi des Projets et Programmes, en abrégé « CSPP ».

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, spécialement en son article 93 ;

Vu la Loi n°11 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement, spécialement en ses articles 23 et 33 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-premiers Ministres, Ministres et Vice-ministre ;

Vu le Décret n° 08/28 du 24 décembre 2008 portant modification du Décret n° 07/01 du 26 mai 2007 relatif à l'organisation et fonctionnement des Cabinets ministériels ;

Vu la lettre n° 1877/CAB/MIN/FINANCES/DIRCAB/SY/2010 du 22 mai 2010 du Ministre des Finances portant détachement d'un agent pour la mise en place au sein du Cabinet d'une Cellule chargée du Suivi des Projets et Programmes financés par les bailleurs de fonds ;

Considérant la nécessité et l'urgence ;

ARRETE :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : création et siège

Article 1 : Fait générateur

Il est créé, au sein du Ministère des Finances dans ses attributions, et placée sous son autorité, une Cellule chargée du Suivi des Projets et Programmes (CSPP en sigle).

Article 2 : Ancrage

La Cellule de Suivi des Projets et Programmes (CSPP) a comme ancrage institutionnel le Cabinet du Ministère ayant les Finances dans ses attributions.

Article 3: Siège

La Cellule de Suivi des Projets et Programmes (CSPP) a son siège à Kinshasa et assure le suivi des projets et programmes financés par les bailleurs de fonds sur l'ensemble du Territoire de la République Démocratique du Congo.

Chapitre 2 : Missions et objectifs

Article 4 : Mission

Le fondement de la CSPP vise à contribuer à l'amélioration de l'exécution nationale. La CSPP assume principalement les missions pertinentes suivantes :

4.1 Intervenir dans le cycle des projets à financement extérieur et notamment aux phases d'identification, de préparation, d'évaluation, de négociation ainsi que d'évaluation ex-post ;

4.2 Permettre au Gouvernement de s'approprier les projets et programmes financés par les bailleurs de fonds par un suivi de proximité tant des aspects de mise en œuvre opérationnelle que de ceux relatifs à la gestion fiduciaire ;

4.3 Se saisir des difficultés qui apparaissent dans la mise en œuvre des activités liées au financement du développement afin de contribuer à la recherche de solutions ;

4.4 S'assurer que les arrangements institutionnels des projets et programmes fonctionnent, que les structures sectorielles sont impliquées dans la mise en œuvre et que les résultats escomptés sont atteints ;

4.5 Animer les relations entre les unités de projets et leurs Ministères de tutelle, les directions techniques du Ministère des Finances en charge de la gestion comptable et des contrôles financiers internes et externes des finances publiques (CTR, DTO, DPSB, DGDP.), Banque Centrale, le Ministère du Plan (PGAI, Direction de la Programmation et de la Budgétisation, Direction de la Coordination des Ressources Extérieures, Direction de Contrôle et Suivi), le Ministère du Budget, le Ministère de la Coopération Internationale et les organes de contrôle, notamment l'Inspection Générale de Finances (IGF) et la Cour de comptes ;

4.6 Suivre le processus de préparation des plans d'activités et des budgets des projets et programmes, la collecte et l'intégration des données financières des projets dans les comptes nationaux (TOFE, l'Etat de Suivi Budgétaire) au sein des structures gouvernementales d'encadrement et de gestion de projets déjà existants en République Démocratique du Congo, et en faire rapport au Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;

4.7 Coordonner le travail du Ministère ayant les Finances dans ses attributions dans la gestion fiduciaire des programmes et projets financés par bailleurs de fonds ;

4.8 Préparer et diffuser les rapports après validation par les responsables hiérarchiques ;

4.9 Prendre toutes les mesures possibles pour permettre la visite des projets financés par les bailleurs de fonds ainsi que l'organisation des ateliers ou séminaires concernant le Ministère ayant les Finances dans ses attributions, spécifiquement en rapport avec la gestion fiduciaire des projets ; et

4.10 Doter le Ministère ayant les Finances dans ses attributions d'un dispositif permanent permettant de refléter, sur une base régulière, les opérations financières des agences dans les statistiques des finances publiques ;

4.11 Appuyer le renforcement des capacités pour la promotion de l'exécution nationale ;

4.12 Toute autre mission confiée par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Article 5 : Objectifs

Les objectifs principaux de la Cellule de Suivi des Projets et Programmes du Ministère ayant les Finances dans ses attributions sont :

- 1) assurer un suivi de proximité des performances dans l'exécution des projets et programmes mis en œuvre par les agences d'exécution ;
- 2) appuyer le renforcement des capacités pour la promotion de l'exécution nationale ;
- 3) contribuer à l'amélioration de l'absorption des financements extérieurs et du respect des règles et procédures d'exécution des projets/programmes convenues avec les bailleurs, notamment par :
 - le renforcement des capacités de mise en œuvre et de la gestion du personnel des agences de gestion des projets et programmes de la République Démocratique du Congo ;
 - le renforcement des capacités dans les domaines relatifs à la gestion des projets et programmes de développement.
- 4) assurer le suivi de la préparation des plans d'activités et des budgets annuels des agences ;
- 5) assurer le suivi des décaissements ;
- 6) contrôler et consolider les données de suivi-évaluation des résultats émanant des projets et programmes ;
- 7) surveiller le respect des clauses et procédures des accords de financement par les agences d'exécution ;
- 8) identifier les principales contraintes handicapant la bonne marche des projets et programmes et proposer la solution idoines.

La réalisation des objectifs précités requiert la maîtrise par la Cellule de la gestion de « la contrepartie nationale ou part de la République Démocratique du Congo dans le financement des projets multilatéraux ». Pour ce faire, la Cellule est investie des pouvoirs les plus étendus à cet égard pour faciliter (i) la mobilisation de la contrepartie nationale ; (ii) le contrôle de son utilisation et (iii) son décaissement. Le modus opérandi de cette mission sera précisé par des notes spécifiques qui seront émises par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

TITRE II : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES

CHAPITRE 1 : Patrimoine

Article 6 : Biens

Le patrimoine de la Cellule est constitué :

- a) lors de son démarrage, des biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat sous le couvert du Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;
- b) des équipements, matériels et autres biens acquis à es frais dans le cadre de l'exécution de sa mission et des accords signés en sa faveur par les autorités de tutelle ou agences d'exécution désignées à cet égard.

Chapitre 2 : Ressources

Article 7 : Ressources financières

Les ressources de la Cellule de suivi des projets et programmes proviennent (i) de dotations du Gouvernement ; (ii) de fonds mis à sa disposition sous forme de prélèvement d'un pourcentage du montant des « frais de gestion » ou « operating costs » alloués chaque année à chaque projet ou programme financé par les partenaires au développement ; (iii) de toutes prestations que la Cellule peut être amenée à fournir et à facturer à des bénéficiaires (hors entités de l'Etat) ; ainsi que de (iv) de dons ou legs.

Article 8 : Comptes bancaires

Aux fins d'exécution de sa mission, la CSPP est autorisée à ouvrir des comptes bancaires auprès d'une institution financière de la place pour y domicilier respectivement les fonds reçus des bailleurs et la contribution de l'Etat au titre de sa participation au financement de la CSPP.

Article 9 : Actes de gestion

Les actes de gestion, y compris les engagements financiers et mouvements bancaires engageant la CSPP, sont signés conjointement par le Coordonnateur et le Chef de la section des moyens généraux ou tout autre chef de section dûment mandaté par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

TITRE III : DES STRUCTURES ET ORGANISATION

Chapitre 1: Structures de la Cellule et effectifs

Article 10 : Architecture et profils

10.1 Structure de base de la cellule et personnel

Pour assurer l'ensemble de ses missions, la Cellule sera organisée sur la base d'une structure comprenant :

- a) un Comité de pilotage ;
- b) une Coordination comprenant essentiellement :
 - un Coordonnateur ;
 - un Expert sénior international en gestion financière (ESIGF) ;
 - un Coordonnateur adjoint ;
 - quatre chefs de sections (une section des moyens généraux, une section d'appui fiduciaire, une section d'appui opératoire, et une section d'appui juridique et fiscal). Chaque section renferme des services spécialisés.

10.2 Profil du personnel de la CSPP

Le personnel de la CSPP est recruté sur une base compétitive. Il se compose d'une équipe pluridisciplinaire comprenant diverses compétences permettant de prendre en charge de façon efficace les missions de la Cellule. Celle-ci fonctionne avec un personnel jouissant au moins d'une expérience de 5 ans dans les divers domaines de la gestion des projets. Les attributions et responsabilités du personnel de la CSPP sont détaillées dans les guides de procédures de la CSPP.

Le personnel de la CSPP comprend des cadres nationaux pouvant être assistés par des experts internationaux ou locaux dont les durées d'interventions varient selon les besoins et tous autres agents nécessaires à la bonne exécution de ses attributions. Le statut du personnel de la CSPP est fixé par les contrats ou engagements individuels dont les mises en applications sont subordonnées à l'approbation du Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Le personnel national est régi par les dispositions générales du Code de travail congolais et par les dispositions contractuelles qui auront été négociées librement avec la coordination et approuvées par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Chapitre II : De l'organisation et du fonctionnement

Section 1 : Du Comité de pilotage

Article 11 : Rôle

Le Comité de pilotage est l'organe d'orientation et de surveillance chargé d'assurer le suivi permanent de l'exécution de la mission de la CSPP.

A ce titre, il est chargé notamment :

- a) d'assurer le respect strict de la lettre et de l'esprit de la mission confiée à la CSPP ;
- b) de veiller à l'atteinte des objectifs ;
- c) d'approuver le budget et d'assurer de sa mise en œuvre ;
- d) d'effectuer en tant que de besoin, des visites ponctuelles sur les sites d'exécution des projets.

Article 12 : Composition

Le Comité de pilotage est placé sous la tutelle du Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Il est présidé par son Directeur de Cabinet (DIRCAB). Il comprend parmi les membres :

- un délégué du Ministère des Finances ;
- un délégué du Ministère du Budget ;
- un délégué du Ministère du Plan ;
- un délégué du Ministère de l'Energie ;
- délégué du Ministère des Travaux Publics ;
- deux représentants des partenaires au développement.

Article 13 : Nomination des membres

Les membres du Comité de pilotage sont proposés par leurs tutelles et établis dans leurs fonctions par Arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Ils sont renouvelés tous les trois ans.

Article 14 : Présidence du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage est présidé par le Directeur du Cabinet du Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Le délégué du Ministère ayant le Plan dans ses attributions en est le Vice-président. Le Secrétariat du Comité de pilotage est assuré par le Coordonnateur de la Cellule.

Article 15 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur, approuvé par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions, détermine les règles de fonctionnement du Comité de pilotage.

Article 16 : Jetons de présence

Les membres du Comité de pilotage ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Ce jeton est à la charge du Gouvernement.

Section 2 : De la Coordination

Article 17 : Rôle

La Coordination constitue l'organe de gestion quotidienne de la CSPP.

Article 18 : Mission

La Coordination veille à la bonne exécution de la mission de la CSPP conformément aux procédures définies dans les guides de procédures et référentiel normatif et exécutif de la CSPP.

Elle assure l'Administration générale de la Cellule. A ce titre, elle est chargée notamment :

- a) de coordonner le suivi de la gestion des projets et programmes relevant du portefeuille du Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;
- b) de mettre en place les normes et procédures appropriées d'organisation et de fonctionnement de la Cellule ;
- c) de développer les voies et moyens permettant aux agences d'exécution des projets et programmes d'améliorer leur gestion et répondre aux prescrits des accords signés avec les bailleurs de fonds ;
- d) de contribuer à l'amélioration de la capacité d'absorption et d'exécution nationale de projets et programmes ;
- e) d'assurer la liaison avec les bailleurs de fonds, les agences des Nations Unies, les institutions, les services ou organismes publics et le secteur privé pour les projets qui les concernent ;
- f) de conduire/animer des formations en partenariat avec les structures spécialisées en faveur du personnel des agences d'exécution ;
- g) de favoriser la compréhension et l'application des normes internationales de comptabilité et d'audit ;
- h) de favoriser les rapprochements avec les institutions de normalisation en matière comptable et d'audit ;
- i) de superviser la coordination des audits externes qui se définit essentiellement par la supervision de :
 - l'élaboration des termes de référence des missions d'audit externe pour s'assurer de la couverture de l'ensemble des préoccupations de deux parties (Gouvernement et bailleurs de fonds) ;
 - l'appel à candidature (manifestation d'intérêt) et l'établissement d'une liste restreinte ;
 - la préparation et transmission de la demande de proposition (DP) aux Cabinets sélectionnés ;

- l'évaluation des offres techniques puis financières selon les critères retenus dans la DP ;
- l'attribution provisoire du marché ;
- la négociation avec l'adjudicataire provisoire pour s'accorder sur les principaux points du contrat ;
- la contractualisation avec le cabinet retenu ;
- la supervision des missions d'audit (l'élaboration du planning d'intervention des Cabinets, le suivi du déroulement des missions sur le terrain, la réception et l'exploitation des rapports provisoires d'audit, la réception des rapports définitifs, la transmission des rapports définitifs aux partenaires, l'exploitation des rapports définitifs) ;
- l'application des recommandations des auditeurs externes ;
- l'organisation des ateliers de partage et de restitution des audits avec l'élaboration d'un plan d'actions qui fera l'objet d'un suivi à mi-parcours.

Article 19 : Guides de procédures de la CSPP

Les modalités d'exécution des attributions de la CSPP sont précisées dans les guides de procédures qui constituent le cadre professionnel normatif et déontologique de la CSPP et dont la mise en pratique est requise.

Article 20 : Structures et organisation de la Coordination

20.1 La Coordination de la CSPP est assurée par un Coordonnateur national. Il s'agit d'un expert (recruté sur concours) nommé et, le cas échéant, relevé de ses fonctions par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

20.1 La coordination de la CSPP est assurée par un coordonnateur national. Il s'agit d'un expert (recruté sur concours) nommé et, le cas échéant, relevé de ses fonctions par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Le coordonnateur assure le fonctionnement d'une organisation adaptée à la SCPP. Il est assisté d'un coordonnateur adjoint et d'un expert sénior international en gestion financière. Le coordonnateur supervise (a) des (chefs de) sections qui dirigent (b) des services chargés (c) de la conduite d'unités administratives et opérationnelles. Ce personnel est recruté sur concours, nommé et, le cas échéant, relevé de ses fonctions par Arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions sur proposition du Coordonnateur. Le personnel de la SCPP pourra également comprendre des professionnels juniors qui seront formés aux techniques de suivi des projets et programmes.

20.2 Le Coordonnateur peut créer au sein de la Cellule, après approbation du Ministre ayant les Finances dans ses attributions, des Comités de travail qu'il juge utiles à la bonne exécution des attributions de la CSPP. En conséquence l'organisation de la CSPP comprend 6 (six) niveaux qui s'articulent comme suit :

Niveau 1 : Le Ministère ayant les Finances dans ses attributions

Niveau 2 : Le Comité de pilotage présidé par le Directeur de Cabinet du Ministre ayant les Finances dans ses attributions

Niveau 3 : La Coordination comprend un Expert coordonnateur et un Expert Coordonnateur

adjoint assistés par un Expert Senior International en Gestion Financière (ESIGF)

Niveau 4 : Quatre sections :

La section des moyens généraux, qui sera responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition de la CSPP. Elle abritera des unités dites « administratives » chargées (i) de l'Administration générale et informatique ; (ii) de la gestion des ressources humaines, ainsi que de la comptabilité et des finances. Elle sera conduite par un expert national sénior recruté sur concours ;

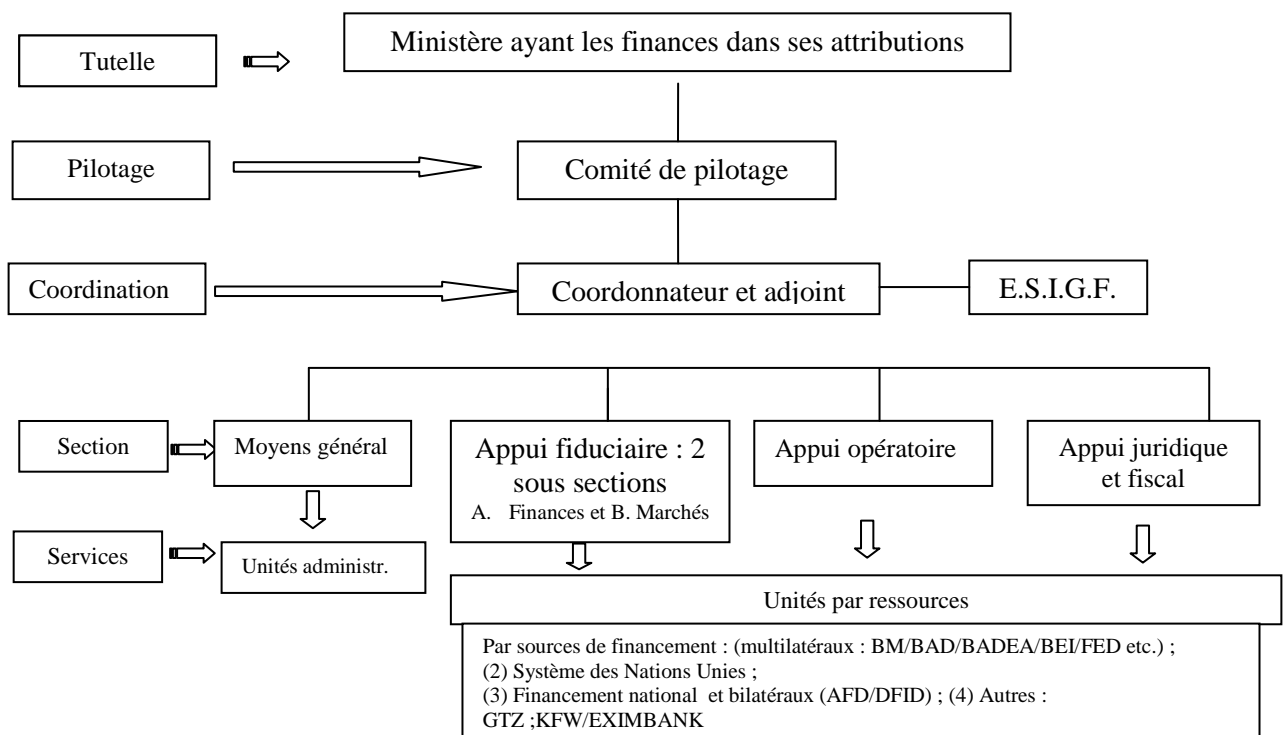
La section d'appui fiduciaire, responsable du suivi des aspects portant sur la passation des marchés, ainsi que les finances et audits. Outre les actions de contrôle, cette section apportera un appui aux nouveaux projets sur des questions de

comptabilité, de suivi des plans de passation des marchés, etc. Elle couvrira les services liés aux trois natures de mission suivantes : (1) de contrôle/conformité ; (2) d'assistance et d'alerte et (3) de missions spéciales liées aux diligences.

Elle sera supervisée par un expert international senior et comprend deux experts financiers nationaux seniors en gestion financière et un expert senior en passation des marchés recrutés sur concours.

La section d'appui opératoire, responsable du suivi des activités sectorielles des projets ainsi que les diligences qui y sont liées. Elle couvrira les services liés aux trois natures de missions suivantes : (1) de contrôle/conformité ; (2) d'assistance et d'alerte et (3) de missions spéciales liées aux diligences.

ORGANIGRAMME GENERAL



Elle comprend un expert senior national en gestion de projets de développement.

La section d'appui juridique et fiscal, responsable du suivi des accords, des conditions de mise en vigueur, des problèmes d'exonération, des mécanismes de traitement des plaintes et des problèmes de gouvernance. Elle couvrira les services liés aux trois natures de missions suivantes : (1) de contrôle/conformité ; (2) d'assistance et d'alerte et (3) de missions spéciales liées aux diligences.

Elle sera animée par un juriste sénior recruté sur concours.

Les activités services relevant des trois dernières sections précitées, seront exécutées par source de financement, par exemple par ressources provenant de financement multilatéraux (ex : BM ; BAD, BADEA ; BEI etc.), du système des nations unies ; de financement bilatéral (ex AFD ; GTZ ; etc.) de financement national.

20.3 L'organigramme général ci-dessous présente les principales fonctions de la cellule. Le personnel chargé d'animer cette structure sera recruté sur une base compétitive.

20.4 Conformément à l'article 19 ci-avant les guides de procédures présenteront un organigramme détaillé.

Article 21 : Mise en vigueur de l'organigramme détaillé

Sans préjudice des dispositions de l'article 20 ci-dessus, l'organigramme détaillé, basé sur l'organigramme général ci-dessus fera partie intégrante des guides des procédures de la CSPP.

Section 3 : Contrôle des auditeurs externes

Article 22 : Vérification annuelle des comptes

La vérification annuelle des comptes, des écritures et des états financiers concernant les opérations, les ressources et les dépenses relatives aux opérations de la cellule sont effectuées par des auditeurs externes indépendants.

Les auditeurs externes sont sélectionnés et leurs contrats résiliés, le cas échéant, par Arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions, sur proposition du Comité de pilotage et ce à l'issue du processus de sélection indépendant mené conformément aux procédures d'acquisition des services de prestation intellectuelle.

Le portefeuille peut faire l'objet d'une vérification par les systèmes de contrôle de l'Etat.

Article 23 : Champ de la mission d'audit externe

Conformément aux normes professionnelles (ISA) les auditeurs externes ont un droit illimité de surveillance, de vérification et de contrôle sur toutes les opérations de la CSPP. Ils apprécient les états financiers, les écritures et les comptes visés à l'article 22 ci-dessus et établissent des rapports d'audit annuels à l'intention du Comité de pilotage et du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Article 24 : Honoraires

Les auditeurs externes reçoivent une allocation fixe dont le montant est déterminé dans le contrat de service conclu avec la CSPP.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Imposition

Pour toutes ses opérations liées à l'exécution de sa mission, la CSPP est exonérée de tous impôts, droits, taxes et redevances. Le personnel pour sa part reste régi par les dispositions de droit commun et les accords signés.

Article 26 : Rapports d'activité

Le Coordonnateur adressera périodiquement, au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, des rapports sur les activités de la CSPP et des agences d'exécution des projets et programmes de développement.

Article 27 : Application

Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Kinshasa, le 05 décembre 2011

Matata Ponyo Mapon

Note circulaire n°002/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 10 février 2011 relative aux modalités pratiques de prise en charge par les Provinces des actes générateurs attachés à leurs compétences exclusives

A l'attention de :

- Messieurs les Gouverneurs de Province (Tous) ;
- Messieurs les Secréaires généraux de l'Administration publique et responsables des services d'assiette ;
- Monsieur le Directeur général de la DGRAD.
- Son Excellence Monsieur le Président de la République, Chef de l'Etat ;
(Avec l'expression de mes hommages les plus déférents)
- Son Excellence Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
(Avec l'expression de ma très haute considération)
- Son Excellence Monsieur le vice-Premier Ministre, Ministre de l'Intérieur et Sécurité ;
- Son Excellence Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre des Postes, Téléphones et Télécommunications ;
- Monsieur le Ministre du Budget ;
- Monsieur le Ministre de l'Economie Nationale ;
- Monsieur le Ministre de la Décentralisation et Aménagement du Territoire ;
- Monsieur le Ministre de la Fonction Publique

Concerne : Modalités pratiques de prise en charge par les provinces des actes générateurs attachés à leurs compétences exclusives