samusocialSénégal

Un manuel de procédures : pour quoi faire ?

Partage d'expérience

RV Jokko du 13 juillet 2016

UNION EUROPEENNE

Jokkale

- Fastidieux
- Long
- Pénible à rédiger
- Bureaucratique
- Chronophage
- Etc…

- Ça simplifie la vie !
- Bonne gouvernance
- Transparence
- Confiance des bailleurs
- Support de management
- Etc…

Le manuel de procédures est un outil vivant

- Actualisation régulière
- Nouvelles procédures
- Amélioration permanente
- Peut être mis en œuvre de façon progressive

Le manuel de procédures est personnalisé et reflète le fonctionnement d'une organisation

- Adapté au contexte
- Adapté à la structure et à son fonctionnement
- Adapté à la législation locale
- Pas de copier / coller

Exemple : plan du Manuel de Procédures du Samu Social Sénégal

samusocialSénégal

MANUEL DE PROCEDURES
ADMINISTRATION - FINANCES – COMPTABILITE - ACHATS

Date de création	Dates de révisions / modifications
Juillet 2011	15 mai 2012 – 29 mai 2012 – 05 juin 2012 Premier draft finalisé 11 juillet 2012 Révisions novembre 2012 / février-mars 2013 Mise à jour Avril 2014 – Mise à jour octobre 2014

CHAPITRE I – PROCEDURES INSTITUTIONNELLES

CHAPITRE II – PROCEDURES ADMINISTRATIVES

1. GESTION DU COURRIER ET DU TELEPHONE
2. INVENTAIRE DU MATERIEL
3. ELEMENTS DU REGLEMENT INTERIEUR
4. GARDIENNAGE, SECURITE, ACCUEIL DES VISITEURS
5. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
6. PROCEDURES DIVERSES

CHAPITRE III - GESTION DES ACHATS

1. GENERALITES
2. ADMINISTRATION
3. CABINET MEDICAL
4. EQUIPES MOBILES MARAUDES (EMA)
5. EQUIPES MOBILES ORIENTATIONS (EMO)
6. INTENDANCE
7. ANIMATIONS ET SORTIES ENFANTS
8. VEHICULES & GROUPE ELECTROGENE
9. FORMATION – CONSULTANTS – PRESTATAIRES DE SERVICE

CHAPITRE IV - GESTION DES RESSOURCES

CHAPITRE V – PROCEDURES COMPTABLES & OPERATIONS DE TRESORERIE

1. GENERALITES
2. DESCRIPTION DES PROCEDURES : CAISSE
2. DESCRIPTION DES PROCEDURES : BANQUE
3. DESCRIPTION DES PROCEDURES : DONS EN NATURE
4. DESCRIPTION DES PROCEDURES : GESTION DE LA PAYE
5. ARCHIVAGE

CHAPITRE VI – PROCEDURES FINANCIERES

1. ELABORATION, VOTE, EXECUTION DU BUGET ANNUEL
2. COMPTABILITE ANALYTIQUE ET SUIVI BUDGETAIRE
3. ETATS FINANCIERS

ANNEXES

CONTRAT TEREX
PLAN COMPTABLE
COMPTES ANALYTIQUES
ORGANIGRAMME
FICHES DE POSTE

A REDIGER : Procédures de sécurité

- Faire valider par auditeur / expert comptable
- S'inspirer des règles OHADA de contrôle interne
- Modèles sur internet
- Le plan SSN est un plan parmi d'autres, pas meilleur ni moins bon, mais adapté à notre fonctionnement (voir plan manuel gestion SSI)