



CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

Le Directeur Général

NOTE DE SERVICE N° 010-10-2016

Portant mise en place d'un Comité ad hoc de Pré-validation des manuels de procédures du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG),

Article premier : Mise en place du Comité ad hoc de Pré-validation des manuels de procédures

En application de la Décision N° 021-03-2015 portant création du Comité de Pilotage et du Groupe de Projet pour la mise en place des manuels de procédures du CESAG, il est mis en place un Comité ad hoc de Pré-validation des manuels de procédures CESAG, chargé d'assurer la pré-validation des manuels de procédures du CESAG, en collaboration avec le Cabinet de consultant Qualitec.mcs.

Article 2 : Composition du Comité de Pré-validation

Le Comité est composé des membres ci-après :

- Monsieur Abdoulaye COULIBALY, Coordonnateur du Contrôle des Opérations, Chef du Département de l'Administration et des Ressources Humaines (DARH), par intérim, **Coordonnateur** ;
- Dr. Lassana TIOTE, Responsable du Programme Master Professionnel en Sciences de Gestion ;
- Madame Soukeyna GUEYE, Responsable Suivi-Evaluation, Assistante de Programme CESAG Santé ;
- Madame Binta ALFIDJA, Chef de Service de la Comptabilité ;
- Monsieur Koffi Médouwodji N'TSOUGAN, Auditeur interne ;
- Monsieur Joël DIEDHIOU, Chargé d'Etudes du Secrétariat Général ;
- Monsieur André Fulgence BAGUI, Agent d'Encadrement auprès du Directeur de la Formation ;
- Monsieur Gildas Essohouna MOUKPE, Chargé des consultations à la Direction de la Recherche et de la Consultance.

Son secrétariat est assuré conjointement par deux rapporteurs, Madame Soukeyna GUEYE, Responsable du Suivi-évaluation du CESAG et par Monsieur Koffi Médouwodji N'TSOUGAN, Auditeur Interne du CESAG. En cas d'absence ou d'empêchement d'un des rapporteurs, sa suppléance est assurée par Monsieur Joël DIEDHIOU, Chargé d'Etudes du Secrétariat Général ou par toute autre personne désignée à cet effet par le Coordonnateur.

Les rapporteurs sont chargés de l'élaboration des comptes rendus et rapports de la mission.

Article 3 : Attributions du Comité de Pré-validation

La mission du Comité est de travailler en collaboration avec le Cabinet de consultant Qualitec.mcs à la description claire des manuels de procédures sur la base des observations et recommandations formulées par le Comité de Pilotage des Manuels de Procédures et par le Comité de Direction dans la première phase de la mission du Cabinet et soumettre ses travaux pour approbation au Comité de Pilotage.

A ce titre, il a pour attributions de conduire les travaux ci-après :

- s'assurer de la prise en compte du canevas des procédures validées par le CESAG et transmis au Cabinet ;
- passer en revue l'ensemble des procédures élaborés par le Cabinet de Consultant ;
- définir et clarifier toutes les rubriques et les étapes des procédures ;
- s'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude des activités décrites en terme de procédure par les entités du CESAG ;
- veiller à la prise en compte des observations et recommandations du CESAG dans la description des procédures par le Cabinet ;
- s'assurer de la prise en compte des bonnes pratiques dans la description des processus par le Cabinet ;
- s'assurer que les différents processus proposés permettent une meilleure maîtrise des risques inhérents à chaque activité ;
- veiller à l'intégration des exemples si possible dans les procédures par le Cabinet ;
- recenser toutes les omissions à traiter.

Article 4 : Fonctionnement du Comité de Pré-validation

Pour le bon déroulement de la mission, le Comité de Pré-validation est composé de personnes ressources par domaines d'activités abordés dans les manuels de procédures. Elles contribuent solidairement aux travaux de pré-validation des manuels de procédures et constituent à ce titre les responsables d'activités de leur structure dans le Comité.

Dans le cadre des travaux du Comité, chaque membre est chargé de recueillir, le cas échéant, les informations au sein de sa structure.

Ainsi, les responsables par domaines d'activités sont :

- 1- Madame Soukeyna GUEYE et Monsieur Joël Eric DIEDIOU : Volet Gouvernance, Assurance Qualité et Suivi-Evaluation ;

- 2- Monsieur Abdoulaye COULIBALY : Volet Administration, Patrimoine et Ressources Humaines ;
- 3- Dr Lassana TIOTE et Monsieur André Fulgence BAGUI : Volet Formation et Ressources Pédagogiques ;
- 4- Madame Binta ALFIDJA : Volet Comptable et Financier ;
- 5- Monsieur Gildas Essohouna MOUKPE : Volet Recherche et Consultance ;
- 6- Monsieur Koffi Médouwodji N'TSOUGAN : Volet Audit et Contrôle.

Le Comité de Pré-validation se réunit sur convocation de son Coordonnateur en session de travaux continus avec le Cabinet de Consultant ou dans un endroit autre que le CESAG pour examiner les points inscrits pour sa mission.

En cas d'absence ou d'empêchement du Coordonnateur, les travaux sont coordonnés par le Responsable du Suivi-évaluation, à défaut, par l'Auditeur interne ou toute autre personne désignée à cet effet par le Coordonnateur.

Article 5 : Utilisation de personnes ressources

Le Comité de Pré-validation des manuels de procédures du CESAG peut recourir à toute personne ressource du CESAG et requérir de ses services toute information nécessaire.

Il peut également en tant que de besoin, inviter à ses rencontres toute personne ressource du CESAG dont l'expertise pratique en matière de procédure est jugée nécessaire pour le bon déroulement de ses travaux et le respect des délais fixés.

Article 6 : Rapport du Comité de Pré-validation

Le Comité de Pré-validation fournit, en cas de besoin, des comptes rendus au cours des différentes étapes de sa mission au Comité de Pilotage des Manuels de Procédures. Il peut aussi formuler des recommandations adressées au Comité de Pilotage des Manuels de Procédures.

Le Comité de Pré-validation soumet un rapport final au Comité de Pilotage des Manuels de Procédures sur l'accomplissement de sa mission à la fin des travaux.

Article 8 : Dispositions finales

La présente Note de Service prend effet à compter du 10 octobre 2016 et sera publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar, le 18 OCT 2016

**Le Secrétaire Général,
chargé de l'intérim**



Justine TANO BEUGRE