



L'Education change le monde



Fascicule 4

COLLECTION CARNETS DE TERRAIN

Thème :

**GESTION LOCALE PARTICIPATIVE
DE L'ÉDUCATION (GLPE)**

FINANCEMENT LOCAL DE L'ÉDUCATION

2017

SOMMAIRE

SIGLES ET ABREVIATIONS	4
INTRODUCTION	5
1. MOBILISATION DES FINANCEMENTS	6
1.1 STRATÉGIE : PRINCIPES, DÉMARCHES ET OUTILS	6
1.1.1 Principes	6
1.1.2 Démarches utilisées	7
1.1.3 Les outils	8
1.2 LES SOURCES DE FINANCEMENT DE L'ÉDUCATION AU NIVEAU LOCAL	9
1.2.1 Institutions publiques	9
1.2.2 Au niveau communautaire	9
1.2.3 Les donateurs privés à financement parfois ciblé (mécènes, entreprises, fondations)	10
1.3 CONSEILS PRATIQUES	10
2. GESTION DES FINANCEMENTS MOBILISÉS	12
2.1 PRINCIPES	12
2.2 DEMARCHE	12
2.2.1 Renforcement des capacités des acteurs en gestion administrative et financière	12
2.2.2 Définition des procédures de gestion comptable et financière	14
2.2.3 Modalités pratiques de mise en œuvre de certaines dispositions clefs des procédures	15
2.2.4 Suivi et reddition de comptes	15
2.2.5 Organisation d'audit des comptes	15
2.3 OUTILS	17
2.3.1 Les outils de formation en gestion administrative et financière	17
2.3.2 Outils d'exécution budgétaire	19
2.3.3 Outils d'élaboration de rapports financiers	22
2.3.4 Outils de suivi de la gestion de ressources matérielles du projet	25
2.4 CONSEILS PRATIQUES	25
CONCLUSION : FACTEURS DE REUSSITE	26



SIGLES ET ABREVIATIONS

AEAI	Aide et Action International
APE	Association des Parents d'Élèves
CGE	Comités de Gestion de l'Ecole (Sénégal)
CL	Collectivité Locale
COGEP	Comités de Gestion de l'Ecole Primaire (Togo)
CRD	Communauté Rurale de Développement (Guinée)
DPE	Direction Préfectorale de l'Education (Guinée)
DSEE	Délégué Scolaire de l'Enseignement Élémentaire (Guinée)
EPT	Education Pour Tous
FFOM	Forces Faiblesses Opportunités Menaces
FG	Franc Guinéen
GLPE	Gestion Locale et Participative de l'Education
MEPU-EC	Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Education Civique (Guinée)
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PE	Projet d'Ecole ou d'Etablissement
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
SAF	Service Administratif et Financier

INTRODUCTION

Le financement local de l'éducation est un défi majeur dans le cadre des réponses locales aux enjeux de financement, de pilotage et de structuration de l'éducation. Il est important de se poser des questions sur les capacités réelles des collectivités locales et des autres acteurs à mobiliser et à bien gérer les moyens nécessaires pour y faire face. La question mérite d'être posée eu égard au déséquilibre manifeste constaté entre les compétences transférées aux collectivités locales et les ressources affectées à la mise en œuvre de ces compétences.

Le présent fascicule a pour objectif de mettre à la disposition de tous les acteurs du pilotage et de gestion des systèmes éducatifs aux niveaux déconcentré et décentralisé, les informations indispensables pour (i) une meilleure mobilisation des ressources au niveau local et (ii) une gestion saine des ressources mobilisées.

Le fascicule pourra être une source d'informations et d'inspiration pour les acteurs suivants :

- Les communautés et particulièrement les organes communautaires de gestion de l'éducation au niveau décentralisé ;
- Les gestionnaires du système éducatif tant au niveau central qu'au niveau des collectivités territoriales ;
- Les associations et ONG intervenant dans le développement de l'éducation ;
- Les PTF qui appuient le secteur de l'éducation et qui visent à l'améliorer au niveau local ;
- Les directions ministérielles ayant en charge la décentralisation et la déconcentration des prérogatives éducatives ;
- Les acteurs du secteur privé (entreprises, fondations, particuliers ou donateurs individuels) qui s'investissent dans l'éducation.

Les informations contenues dans ce fascicule s'articulent autour de deux grandes parties : la mobilisation du financement et la gestion des ressources mobilisées.



1 MOBILISATION DES FINANCEMENTS

Un des préalables pour la mise en œuvre des projets et plans de développement de l'éducation au niveau local est la disponibilité des ressources, notamment les ressources financières. Plusieurs sources de financement existent au niveau local et peuvent être ciblées par les actions de mobilisation de ressources des comités déconcentrés et décentralisés de gestion de l'éducation.

1.1 STRATÉGIE : PRINCIPES, DÉMARCHES ET OUTILS

1.1.1 Principes

Les principes ci-dessous sont à respecter dans toute stratégie de mobilisation de ressources au niveau local :

- L'implication de tous les acteurs dans la mobilisation du financement est une condition de réussite ;
- Avant la mobilisation des ressources, les actions à financer sont préalablement planifiées et budgétisées en établissant un ordre de priorité (progressivité) ;
- Mobiliser le financement suppose des négociations et des ententes réciproques qui engagent chacun des acteurs ;
- Une communication transparente autour des financements mobilisés et de leurs destinations est indispensable pour fédérer les acteurs.

1.1.2 Démarches utilisées

Les éléments de démarche utilisés se déclinent comme suit :

- Organisation/structuration et renforcement des capacités des acteurs : il s'agit de renforcer la cohésion, l'engagement des structures existantes et de les rendre sensibles à la question du financement de leurs projets éducatifs, en comptant d'abord sur les ressources locales. C'est également la formation des différents acteurs aux techniques de démarchage en vue de mobiliser les ressources ;
- Confirmation et mise en cohérence avec le plan d'action élaboré : il s'agit de tenir des séances d'information et de vérification de la conformité entre les ressources à mobiliser et les actions préalablement planifiées et qui restent pertinentes et prioritaires ;
- Identification réaliste de toutes les sources de financement en commençant par les sources locales : faire l'inventaire de toutes les sources de financement effectivement mobilisables, en partant des sources locales et l'élargir par la suite aux ressources externes ;
- Mise en place de mécanismes de participation/contribution au financement transparents et adaptés aux réalités (code de financements/clés de répartition, typologie des contributions, coordination et valorisation des investissements des autres intervenants) : mettre en place des règles de mobilisation et d'utilisation des financements à mobiliser qui sont préalablement discutées avec les différentes parties prenantes. Cela permet de définir les modes et les types de contribution de chaque acteur qui pourraient être formalisés ;
- Élaboration d'un plan de mobilisation des financements : il découle du plan d'action budgétisé et permet une bonne lisibilité sur les financements à mobiliser, les acteurs et les périodes ;
- Mise en place d'un système de suivi de la mise en œuvre du plan de mobilisation de financements : pour ce faire, il pourrait s'agir de renforcer les capacités de l'organisation existante ou d'accompagner sa mise en place. Son rôle est de veiller et de s'assurer que le plan de financement soit bien respecté et y apporter des ajustements si nécessaire. Elle est aussi chargée de rendre compte de l'évolution de la mobilisation des financements.



1.1.3 Les outils

N°	Etape de la démarche	Outils
1	Organisation/structuration des acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Guides de sensibilisation - Modules de formation sur les rôles et responsabilités - Textes qui encadrent l'organisation des acteurs - Etc.
2	Confirmation et mise en cohérence avec le plan d'action élaboré	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action - Projet d'école - Budget - Plan de mobilisation de financement
3	Identification réaliste de toutes les sources de financement en commençant par les sources locales	<ul style="list-style-type: none"> - Cartographie des partenaires potentiels - Analyse FFOM
4	Mise en place de mécanismes de participation contribution au financement transparents et adaptés aux réalités	<ul style="list-style-type: none"> - Code de financement - Plan de financement - Plan de communication - Convention de financement
5	Elaboration d'un plan de mobilisation des financements	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action - Projet d'école - Budget - Cartographie des partenaires potentiels
6	Mise en place d'un système de suivi de la mise en œuvre du plan de mobilisation de financements	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de financement - Fiche de suivi - Fiche de suivi contribution

1.2 LES SOURCES DE FINANCEMENT DE L'ÉDUCATION AU NIVEAU LOCAL

1.2.1 Institutions publiques

Des expériences vécues, les financements et contributions proviennent :

- des Etats à travers leur budget dédié à l'éducation : leur appui se traduit par des subventions ou des lignes de crédit affectées aux structures centrales et déconcentrées d'une part, et le transfert de ressources aux collectivités locales d'autre part. Les apports des Etats se font parfois à travers le montage et la mise en œuvre de projets et programmes cofinancés avec des partenaires bilatéraux ou multilatéraux ;
- des collectivités territoriales : elles financent l'éducation à travers le budget communal dans certains cas, et dans d'autres, par le biais des projets ou actions financés dans le cadre de la coopération décentralisée ;
- des Partenaires Techniques et Financiers et ONG, à travers une coopération décentralisée, bilatérale ou multilatérale.

1.2.2 Au niveau communautaire

Le financement de l'éducation au niveau communautaire se fait par les sources suivantes :

- Initiatives contributives communautaires: c'est un rôle important joué par les structures comme les APE, les comités de gestion et autres associations locales qui sont considérés comme le principal pourvoyeur du financement de l'école. Ce sont :

- les cotisations des membres de la communauté (souvent très limitées) ;
- la mobilisation des ressources humaines et des matériaux locaux pour la réalisation des infrastructures et équipements ;
- la levée de fonds par l'organisation de manifestations publiques ;
- des ristournes des groupements d'intérêt économique (cas des groupements de coton dans la Kara et Savanes au Togo et au Bénin) ;
- Les initiatives communautaires de captage des ressources financières, notamment au niveau de la diaspora, de certains opérateurs privés, des ambassades et consulats.



1.2.3 Les donateurs privés à financement parfois ciblé (mécènes, entreprises, fondations)

Ces dernières années, dans le cadre de la responsabilité sociétale d'entreprise, les entreprises et fondations participent au financement du développement et en particulier dans le secteur de l'éducation. Certains donateurs privés et la diaspora sont également des sources de financement au niveau communautaire.

1.3 CONSEILS PRATIQUES

Les acteurs locaux disposent de plusieurs possibilités pour mobiliser des ressources :

a) Acteurs communautaires et Associations et ONG locales

- Concernant les financements en provenance des PTF : établir des contacts permanents avec leurs représentations dans les pays pour connaître leurs priorités ou axes d'intervention afin de pouvoir soumettre des projets et / ou répondre à des appels à projet ;

- Faire une veille et un plaidoyer auprès des collectivités locales pour l'inscription ou le renforcement de la ligne budgétaire éducation ; s'appuyer ensuite sur les plans d'action des collectivités territoriales pour leur soumettre des projets en cofinancement ;

- Disposer de portefeuille de microprojets qui permet d'aller solliciter l'appui financier auprès des PTF, de philanthropes, de personnalités ;

- Sensibiliser les populations pour leur implication active et responsable dans le financement des activités ou des projets dont elles sont avant tout dépositaires. En conséquence, leurs apports (technique, matériel et/ou financier) constituent le levier pour garantir le financement des projets.

b) Collectivités locales

- Mieux mobiliser et orienter les entreprises privées auprès desquelles des actions de plaidoyer doivent être menées pour soutenir l'éducation. Par exemple faire profiter au secteur de l'éducation des retombées de l'exploitation des ressources naturelles dans les différents pays ;

- Impliquer les communautés locales dans l'élaboration du plan communal et son budget afin de les amener à contribuer à son financement.

c) Structures centrales et déconcentrées de l'Etat

- Impliquer les communes et les organisations faitières des Associations et ONG dans l'élaboration des budgets des ministères en charge de l'éducation ;

- Accompagner le renforcement des capacités des collectivités locales dans l'identification et la gestion des projets.



2 GESTION DES FINANCEMENTS MOBILISÉS

La mobilisation des financements est indispensable pour financer l'éducation. Une fois les financements mobilisés, leur bonne gestion est déterminante pour garder la confiance des donateurs et garantir la continuité, voire l'extension de la mobilisation. Cette partie donne quelques pistes pour une gestion qui rassure et les donateurs et les bénéficiaires.

2.1 PRINCIPES

Du fait que les financements des projets proviennent des fonds publics et privés justifie la nécessité de les gérer en se définissant des principes qui sont en général :

- la cohérence entre les activités et le budget,
- la transparence des opérations,
- la traçabilité des opérations.

2.2 DÉMARCHE

2.2.1 Renforcement des capacités des acteurs en gestion administrative et financière

La mobilisation des ressources et l'utilisation optimale des financements locaux pour le développement de l'Education nécessitent un renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet. Ce renforcement se fait principalement à travers la formation et l'accompagnement, particulièrement dans les opérations

de gestion administrative et financière.

Pour ce faire, les besoins en renforcement de capacités (formations) des structures décentralisées (communautés ou collectivités territoriales) sont identifiés à partir du diagnostic de la structure et de son mode de gestion en faisant une analyse des éléments suivants :

- La nature de la structure décentralisée,
- L'organisation générale de sa comptabilité,
- La trésorerie (dépenses et recettes),
- La gestion des biens,
- Les procédures d'achats et fournisseurs.

Les besoins en renforcement identifiés sont alors consignés dans un plan de formation et de renforcement et des outils sont élaborés pour chacune des formations.



a) Plan de formation et de renforcement des acteurs locaux

Le plan de formation et de renforcement est une matrice qui récapitule toutes les informations relatives à un besoin de formation et d'accompagnement. Le tableau suivant peut servir de modèle pour l'élaboration de ce plan.

Année	Domaine de formation	Compétences à asseoir	Impacts recherchés	Fonction et personnes touchées / thèmes	Structures/ personnes ressources	Méthodologie de formation	Coûts thèmes	Ressources mobilisables
An1								
An2								
An3								

NB : Inclure également les activités d'accompagnement

2.2.2 Définition des procédures de gestion comptable et financière

En début de la mise en œuvre du projet, il est important d'élaborer un manuel de procédures comptables et financières. Ce manuel comportera :

- la description des conditions d'engagement des fonds du projet,
- la définition des montants, seuils et modalités pour l'acquisition des biens ou services,
- la précision des circuits de validation des décaissements,
- l'identification et la description des pièces justificatives des dépenses.

2.2.3 Modalités pratiques de mise en œuvre de certaines dispositions clefs des procédures

- Désignation des signataires : au moins deux signataires seront identifiés et responsabilisés au sein du comité de gestion local. Ce sont eux qui auront la responsabilité de faire les opérations sur le compte du Projet, conformément aux spécifications du manuel de procédures.
- Ouverture d'un compte : tout le financement du projet passera par un compte ouvert dans une institution financière de la localité ou de celle la plus proche. Toutes les sorties d'argent de ce compte se feront suivant ce qui est décrit dans le manuel de procédures.
- Comité interne de suivi : afin de rendre la gestion participative, l'organisation pourra mettre en place un dispositif de suivi interne permettant d'assister les gestionnaires à travers un mandat de contrôle. Cela facilitera la réalisation des contrôles et audits.

2.2.4 Suivi et reddition de comptes

Le suivi consistera à s'assurer de la bonne utilisation des financements en termes de cohérence entre les dépenses et les activités programmées, la bonne utilisation et le respect des montants prévus. Des rapports périodiques seront produits et partagés pour communiquer sur les réalisations financières.

2.2.5 Organisation d'audit des comptes

A la fin de chaque année, les comptes du ou des projets en cours d'exécution doivent faire l'objet d'audit en commettant un cabinet d'audit compétent en la matière.



Procédure de gestion de fonds (Cas de projet d'école en Guinée)

La transmission des fonds au niveau local se fait par le circuit des banques commerciales sur ordre du Secrétariat de l'EPT, du SAF du MEPU-EC, des bailleurs de fonds ou de structures de projet. Les fonds sont virés sur un compte au niveau de la préfecture géré par le SAF de la DPE et sur la base :

- du plan d'action et budget annuel prévisionnel validés
- du prévisionnel d'engagement des dépenses et de trésorerie mensuelle
- des justifications des dépenses mensuelles adressées par le SAF de la DPE

L'engagement des dépenses est fait sur la base d'une demande formulée par le conseil d'école. Cette demande est visée par la CRD et le DSEE et donne lieu à un ordre de décaissement validé par le DPE et introduit par le Service Administratif et Financier. Les représentants du conseil d'école prennent possession des fonds qui seront déposés sur le compte bancaire de l'école et une copie de livret de dépôt sera transmise au SAF de la DPE dans les 72 heures.

Les transferts de fonds au niveau de l'école se font par tranche qui ne peut dépasser 500000 FG. Le renouvellement de ce fonds ne peut se faire que dans le cadre d'une justification des dépenses à hauteur de 80%. Les documents de justification des dépenses sont les suivants :

- Achats et prestations inférieurs à 30 000 FG : reçus acquittés mentionnant le nom du bénéficiaire
- Achats supérieurs à 30 000 FG :
 - Bon de commande
 - Bon de livraison
 - Facture
- Prestation supérieure à 50 000 FG :
 - Contrat de prestation
 - Facture
 - Certificat de prestation rendue

Toute prestation ou achat supérieur à 500 000 FG donne lieu à une procédure d'appel d'offres. La justification des dépenses se fait en passant par le DSEE qui valide les états récapitulatifs des dépenses et transmet au SAF de la DPE qui en assure la remontée au niveau du SAF du MEPU-EC, du Secrétariat de l'EPT ou de la structure de projet concernée. Ces fonds sont mis à disposition au niveau d'un compte bancaire et mobilisés à la demande après contrôle du conseiller en infrastructures de la CRD.

2.3 OUTILS

2.3.1 Les outils de formation en gestion administrative et financière

En ce qui concerne les financements locaux de l'éducation, le renforcement de capacités porte habituellement sur quatre modules notamment (i) la mobilisation des ressources et leur gestion, (ii) la maîtrise d'ouvrage déléguée aux comités de gestion, (iii) la gestion administrative et (iv) la gestion financière et matérielle.

- **Module 1** : Mobilisation des ressources et sa gestion

Son objectif est d'appuyer les communautés à identifier et réunir les moyens nécessaires à utiliser dans la mise en œuvre des actions éducatives et comporte les principales séquences suivantes :

- Connaissance et identification des différentes catégories de moyens (humains, financiers, matériels)
- Connaissance et identification des différentes sources de mobilisation des moyens
- Mise en place d'une organisation pour mobiliser les ressources internes et externes
- Initiation des communautés au montage financier des Projets et Plans de Développement de l'Éducation
- Identification des différents contributeurs, de la nature et des seuils de leurs contributions
- Maîtrise du processus et des outils de mobilisation des ressources
- Maîtrise des outils et procédures de gestion des ressources mobilisées.

- **Module 2** : La maîtrise d'ouvrage déléguée aux comités de gestion et les organes de gestion de l'école

Il vise à amener les collectivités locales et les organes de gestion de l'école à s'approprier les démarches, les techniques et les outils de mise en place et de gestion d'ouvrages qui leur sont confiés. Les séquences qui le composent sont :

- Connaissance des responsabilités des collectivités locales et leurs

relations avec les différents groupes d'acteurs

- Connaissance des rôles et responsabilités des différents partenaires intervenant dans la vie de l'école
- Organisation d'une action communautaire au profit de l'école (construction, acquisition d'équipements, acquisition de matériel)
- Connaissance des procédures de gestion des marchés publics
- Définition des règles de mobilisation, d'utilisation et de gestion des financements.

- **Module 3** : Gestion administrative

Ce module vise à permettre aux organes de gestion de l'école d'être capables de mieux gérer leurs structures (CGE, APE, AME...) au plan administratif. Il se décline en trois séquences comme suit :

- Connaissance des rôles et responsabilités des différents acteurs
- Définition des règles régissant la vie des organes de gestion de l'école
- Outillage des organes de gestion de l'école dans l'organisation et leur fonctionnement : exploitation et conservation/classement des documents administratifs (liste des membres, comptes rendus, PV, rapports...).

Fiche de présentation d'un module de formation

Public cible	
Période / durée de la formation	
Formateurs	
Animateur de la séance	
Objectif général de la formation	
Objectifs spécifiques	
Contenu	

2.3.2 Outils d'exécution budgétaire

Le bon de commande

Date		Commande N°	
Date de livraison :		Nom :	
Conditions de paiement :		Prénom :	
Lieu de livraison :		BP :	
		Tél :	
Quantité	Désignation	Prix unitaire	Montant

← Le Procès-Verbal de réception

Quantité	Désignation	Valeur	Observations

Le Président de la Commission

Le Gestionnaire de stocks

Prénom et Nom

Prénom et Nom

Le Secrétaire de la Commission

Prénom et Nom

← La fiche de stock

Cet outil permet de :

- voir si le matériel livré a été utilisé réellement dans le PE ;
- réajuster les commandes en cas de reste de stock important à la fin du projet ;
- connaître le degré d'exécution ou d'utilisation du matériel.

Dates	Libellés (Exemple)	Entrées	Sorties	Stock restant
	Achats groupés ciment			
	Confection de briques			
	Construction pouillailler			
	Achats groupés ciment			

NB : chaque fiche est utilisée pour un seul matériel.

← Le Procès-Verbal de réception

La facture est une pièce justificative d'une transaction financière. Pour être valable, la facture doit porter les informations suivantes :

- Adresse
- Intitulé (adresse)
- Date
- Montant en chiffre et en lettre
- Signature

← Le reçu de paiement

Objet du règlement :

Mode de règlement :

Bénéficiaire :

Montant :

Date :

Prénom et Nom (de celui qui reçoit l'argent)

Fonction

Signature

2.3.3 Outils d'élaboration de rapports financiers

← Le journal du grand livre

Son remplissage commence dès l'ouverture du compte et au fur et à mesure que les opérations financières sont effectuées.

Dates	Libellés	N° PC	Montant	Banque			Caisse		
				Entrées	Sorties	Soldes	Entrées	Sorties	Soldes
	Ouverture								
	Subvention								
	Alimentation caisse								
	Paiement du menuisier (avance)								
	Complément paiement du menuisier								
	Alimentation caisse								
	Achat eau								

← La situation globale de trésorerie

Cette situation permet d'énumérer les ressources et les dépenses engagées pour obtenir la trésorerie réelle qui est différente du solde de trésorerie. Les écarts, s'il en existe, doivent toujours être justifiés. Il peut s'agir d'intérêts perçus ou d'agios prélevés sur l'argent déposé à la banque.

Exemple de présentation de la situation globale de trésorerie

N°	Rubrique	Montant
A	Ressources initiales : (a)	50 000 F
B	Ressources initiales : (a)	224 000 F
C	Total des ressources : ©= (a) + (b)	274 000 F
D	Dépense de la période : (d)	132 000F
E	Solde de trésorerie : (e)= (c) – (d)	142 000 F
F	Trésorerie réelle : (f)	142 000 F
	Banque	92 500 F
	Caisse	50 000 F
G	Ecart constaté	500 F
H	Justification	intérêts perçus

⇐ L'état d'exécution budgétaire

Le tableau ci-après peut servir à suivre l'état d'exécution du projet de développement de l'éducation.

Activités	Période :.....			Analyses et commentaires sur les écarts
	Montant prévisionnel	Montant exécuté	Taux d'exécution (%)	
Activité 1				
Activité 2				
Activité 3				
Etc.				
Total				

Le budget prévisionnel par activité doit correspondre au montant inscrit pour l'activité dans le budget du projet. Les écarts constatés doivent être commentés pour chaque ligne.

← Fiche de suivi de la mobilisation financière

Ce suivi peut se faire avec le tableau ci-après.

Bailleur	Montant prévisionnel	Montant mobilisé	Taux de mobilisation (%)	Analyses et commentaires sur les écarts
Bailleur / donateur 1				
Bailleur / donateur 2				
Bailleur / donateur 3				
Etc.				
Total				

Le montant prévisionnel correspond au montant total des engagements contenus dans le plan de financement du projet.

← L'état des stocks

Cette fiche permet de voir sur un seul document tout le matériel reçu. La fiche du résumé de la situation des stocks est élaborée pour avoir une synthèse du matériel reçu et de son utilisation.

Intitulés	Unités	Quantités reçues	Quantités consommées	Solde

2.3.4 Outils de suivi de la gestion de ressources matérielles du projet

Lorsque du matériel est acquis dans le cadre du Projet, celui-ci doit également faire l'objet d'un suivi lors de sa mise en œuvre/utilisation. Les outils suivants sont habituellement utilisés pour cet usage.

Fiche de suivi de la gestion du matériel didactique à usage collectif

Nombre			Etat		Source financement
Total	Utilisé	Non utilisé	Bon	Mauvais	

Fiche d'inventaire des manuels

Niveau	Calcul	Français	Sciences	Histoire	Géographie	Instruction civique	Enseignants	Sexe	Statut	Formation	
										Initiale	Conti nue

2.4 CONSEILS PRATIQUES

Pour une bonne gestion budgétaire,

- A chaque niveau d'exécution, les rôles doivent être bien définis. La séparation des tâches renforce cette clarification des rôles (absence de cumul de fonction entre l'ordonnateur des dépenses, comme par exemple le Président du comité local de gestion), et le payeur de factures (comme par exemple le comptable ou le caissier) ;

- Toute dépense doit avoir sa/ses pièce(s) justificative(s) conforme(s) : autorisation de dépenses préalables et/ou pièces justificatives de toutes activités, justification de la réalisation d'une activité depuis sa validation jusqu'à son règlement.

CONCLUSION : FACTEURS DE RÉUSSITE

La réussite du financement local de l'éducation passe par :

- La prise en compte de l'éducation dans les processus de planification/budgétisation au niveau des collectivités locales et les communautés éducatives de base ;
- Le renforcement de l'allocation budgétaire en faveur de l'éducation et surtout l'effectivité du transfert des ressources financières de l'éducation aux collectivités territoriales ;
- la qualité de la gestion des ressources surtout financières, mais aussi humaines et matérielles par les collectivités territoriales et les structures déconcentrées ;
- La reddition des comptes qui constitue un gage de transparence dans la gestion des ressources ;
- Le renforcement des capacités en mobilisation des ressources des collectivités locales ;
- Le renforcement et l'institutionnalisation des comités locaux de gestion de l'éducation comme levier pour la mobilisation des ressources (du fait de leur crédibilité).



Travaux de groupe à l'atelier d'écriture de projet d'éducation non formelle – Lomé (Togo)



L'Education change le monde

Immeuble Grunitzky Akofala

01 BP 1385 Lomé 01 - Togo

Tél. : (+228) 22 50 74 79

Fax : (+228) 22 50 28 49

www.facebook.com/aideetaction.afrique

www.aide-et-action.org