



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration
n° 2023 - 026
Séance du 10 mars 2023

Convention cadre Campus Franco-Sénégalais [CFS]/UArtois/Centre Trainmar de Dakar

Condition d'acquisition du vote :

<i>Quorum =</i>	<i>moitié des membres en exercice présents ou représentés</i>
<i>Acquisition de la délibération =</i>	<i>majorité des membres présents ou représentés</i>

Nombre de membres en exercice : 35

Nombre de membres présents : 20

Nombre de membres représentés : 10

Nombre de vote pour : 30

Nombre de vote contre :

Nombre d'abstentions :

La convention cadre Campus Franco-Sénégalais [CFS]/UArtois/Centre Trainmar de Dakar, telle que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée.

REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple – Un But - Une Foi

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE
LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION



Convention partenariale

PREAMBULE

L'Agence française de développement (AFD), compte tenu des orientations de la politique gouvernementale de la France et de la réglementation qui y est en vigueur, a consenti, à la République du Sénégal, un financement consistant à appuyer le développement du Campus Franco-Sénégalais (CFS) pour des dépenses portant sur l'amorçage de dix-huit (18) formations relevant dudit campus. Pour rappel, le CFS est un outil de coopération interuniversitaire entre la France et le Sénégal ayant vocation à être complémentaire aux actions de coopération scientifiques et culturelles entre les deux pays.

L'exécution du financement est assurée par le CFS qui a reçu mandat de la République du Sénégal pour ce faire. C'est dans ce cadre que ce dernier propose de conclure, avec les établissements porteurs de ces formations, des conventions partenariales relatives à des projets qui leur sont spécifiques, mais qui sont conformes à l'intérêt général. La formation et le contenu pédagogique de chaque projet ont été définis et validés par le Comité de pilotage du CFS, co-présidé par les Ministres de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation des deux pays, qui veille à la mise en œuvre de l'ensemble des formations relevant de cette initiative de coopération.

Dans le cadre de son mandat, le CFS s'est engagé, auprès de la République du Sénégal, à s'assurer de la mise à disposition des fonds d'amorçage du projet de « *Master en Management de la Chaîne Logistique de Sante-2D* » et à veiller à sa bonne exécution par les établissements contractants.

Ainsi, il est établi et mis en œuvre entre les partenaires suivants :

LE CAMPUS FRANCO-SENEGALAIS

7, Rue Jean Mermoz X Avenue Marechal Foch Dakar, BP 1110 Dakar Peytavin
représenté par son Directeur Général, Serigne Magueye GUEYE

ci-après dénommé : **le CFS,**

d'une part.

et

LE CENTRE TRAINMAR DE DAKAR

Avenue Malick X Autoroute Immeuble COSEC Dakar,
Dakar-Sénégal,
Représenté par son Directeur, **Momar Mada FALL**

.....ci-après désigné par le terme « **Chef de file** »,

Et

L'université d'Artois

9 Rue du Temple, BP 10665 –
62000 Arras cedex,
France

Représenté par son Président **Pasquale MAMMONE**

president@univartois.fr

Tél. : +33321603795, 9 Rue du Temple, BP 10665 - 62000 Arras cedex, France

.....ci-après désigné par le terme « **Consortium** ».

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1. Définition des termes

Chef de file : il est le responsable du suivi de la bonne exécution du projet et, également, le responsable technique des actions du Projet. Il est aussi en charge de la remise des rapports d'exécution technique et financière au CFS. En cela, il constitue l'interlocuteur principal du CFS.

Consortium : il s'agit d'une entente, entre l'ensemble des établissements membres mentionnés au titre du présent contrat, dirigée par le Chef de file, en vue de coopérer pour la bonne exécution du Projet.

Établissement : ce terme désigne chacun des établissements membres du Consortium.

Bénéficiaire final : il s'agit du Chef de file. Il est le récipiendaire des fonds du Financement qui ont été rétrocédés au Consortium par le CFS pour l'exécution du Projet.

Acte de rétrocession : il renvoie à l'acte précisant les conditions dans lesquelles le CFS rétrocède tout ou partie des fonds du financement au bénéficiaire final.

ARTICLE 2. Objet de la Convention

Tel que prévu, dans la Convention de financement entre l'AFD et la République du Sénégal, la présente Convention a pour objet de déterminer, d'une part, l'accord de responsabilité conjointe des établissements membres du Consortium sur les modalités d'exécution du Projet et, d'autre part, le rôle du Chef de file ainsi que celui de chaque établissement membre du Consortium.



Les principaux documents associés à cette Convention sont les suivants : la liste identifiant les établissements membres du Consortium et le chef de file (Annexe I), l'Acte de rétrocession des fonds du projet associé (Annexe II) et le Manuel de procédures pour la gestion des fonds et la reddition de comptes (Annexe III).

ARTICLE 3. Présentation du Projet

Dans le cadre de la coopération universitaire franco-sénégalaise, les établissements membres du Consortium s'engagent à poursuivre les objectifs suivants en vue du développement du projet de formation intitulé : « *Master en Management de la Chaîne Logistique de Santé-2D* » :

- **Objectif 1** : former des cadres qui assurent les différentes opérations liées à la planification des activités de production d'un bien/service
- **Objectif 2** : maîtriser et optimiser les différents flux de la chaîne logistique de santé
- **Objectif 3** : Une approche Supply Chain de la Santé pour contribuer à la maîtrise des coûts tout en améliorant le service au patient.

ARTICLE 4. Financement

Le montant du financement, rétrocédé par le CFS au Bénéficiaire final, est de 40.000 (quarante mille) Euros subdivisé en deux avances de 20.000 (vingt-mille) Euros. Ce financement, est rétrocédé conformément à l'Acte de rétrocession qui sera signé avec le Chef de file qui représente le Consortium.

Les stipulations financières seront détaillées dans l'Acte de rétrocession des fonds (Annexe II).

4.1 Rapports d'exécution technique et financière

Le Chef de file s'engage à fournir, au CFS, une fois la première avance reçue, les rapports semestriels d'exécution technique et financière et le rapport final d'exécution technique et financière tels que prévus dans le Manuel de procédures pour la gestion des fonds fourni par le CFS. Dans les rapports, le Chef de file détaillera, notamment, l'état d'avancement du Projet, les actions qui ont été prises, les résultats de ces actions et les objectifs atteints au regard des prestations décrites en article 3 de la présente Convention.

Le rapport d'exécution technique doit être certifié par le Chef de file et le rapport d'exécution financière par le Chef de file et son agent comptable.

Tous les rapports fournis seront mis à la disposition du CFS pour la constitution d'un rapport annuel sur le suivi des indicateurs du Projet ainsi que pour la constitution du rapport général d'exécution.

ARTICLE 5. Obligations des Parties

5.1 Les obligations du CFS

Le CFS assume la responsabilité de la coordination générale et de l'avancement du Projet conformément aux dispositions de l'Accord de mandat signé avec la République du Sénégal.



Le rôle du CFS est strictement lié à la mise à disposition des fonds d'amorçage. Il n'est pas impliqué dans la mise en œuvre technique du projet.

Le CFS s'engage à respecter et à mettre en œuvre les dispositions des directives pour la passation des marchés en vigueur dans les pays des établissements concernés et se porte garant du respect et de leur mise en œuvre par ces derniers.

Le CFS s'engage à recueillir, de façon systématique, et à tenir, à la disposition de la Direction de l'Ordonnancement des Dépenses Publiques (DODP) et de l'AFD, les éléments d'identification des personnes physiques (identité, nationalité, domicile) et/ou des personnes morales (dénomination sociale, siège social, identité des associés) bénéficiaires des fonds rétrocédés.

Le CFS est l'unique intermédiaire désigné pour toutes les communications relatives au Projet entre les établissements, la DODP et l'AFD.

Le CFS informe le Chef de file de toute modification relative au projet ou de tout événement susceptible d'avoir un impact sur le versement des fonds.

Le CFS respecte les modalités de versements tels que prescrits dans l'Acte de rétrocession.

Le CFS met, à la disposition des établissements membres du Consortium, tous les documents officiels relatifs au Projet et, plus généralement, tout autre document pertinent relatif audit Projet.

Le CFS accuse réception, étudie et répond aux questions des établissements membres du Consortium, notamment pour les dépenses, dans un délai raisonnable hors période de fermeture de l'Établissement.

5.2 Les obligations du Chef de file

Le Chef de file s'engage à assumer la responsabilité pleine et entière de la réalisation des prestations qui incombent aux établissements partenaires du CFS conformément à la présente Convention, à l'Acte de rétrocession et à la proposition de projet approuvée.

Le Chef de file s'engage à avertir le CFS de tout événement susceptible d'affecter, de façon substantielle, ou de retarder le déroulement du projet et de lui notifier tout changement important relatif au projet.

Le Chef de file s'engage à informer le CFS de tout changement de situation sur les plans juridique, financier, technique, patrimonial, et de tout changement d'organisation, de nom, d'adresse ou de représentant légal.

Le Chef de file, s'engage à communiquer, au CFS, l'ensemble des documents financiers ou budgétaires annuels dès leur approbation par les établissements membres du Consortium ainsi que tout renseignement complémentaire raisonnablement demandé par le CFS.

Le Chef de file adressera, au CFS, à la demande de ce dernier, les procès-verbaux des délibérations et les rapports des organes sociaux de chaque établissement membre du Consortium ainsi que, le cas échéant, les rapports des commissaires aux comptes et les rapports d'audit comptable ou tout rapport sur l'exécution et le contrôle de ses exercices budgétaires et financiers.

Le Chef de file s'engage à fournir, au CFS, tout autre document ou information utile à la conduite du Projet que celui-ci pourra demander. Toute information transmise, au bénéfice du CFS, par l'établissement Chef de file doit l'être par écrit.

5.3 Les obligations des établissements partenaires du CFS

Le Bénéficiaire final assume, de façon efficiente, la responsabilité financière des fonds rétrocédés par le CFS selon les modalités fixées dans les actes de rétrocession respectifs. Faute de respect des modalités définies dans lesdits actes, le CFS se réserve le droit d'ajourner ou de rejeter définitivement toute demande de versement pour, uniquement, les fonds qu'il aura rétrocédés.

Les établissements partenaires s'engagent à respecter toutes les lois et réglementations applicables dans leur pays d'activité, notamment, en matière de publication d'informations favorisant la transparence fiscale et en matière de protection de l'environnement, de la sécurité et du droit du travail, à l'instar des conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et des conventions internationales en matière d'environnement., Le CFS se réserve la faculté de demander, au Chef de file, un rapport sur les conditions environnementales et sociales dans lesquelles le Projet se déroulera.

Les établissements partenaires du CFS s'engagent à respecter et à mettre en œuvre les dispositions des directives pour la passation des marchés en vigueur dans leur pays.

Les établissements membres du Consortium s'engagent à conserver et à maintenir à la disposition du CFS, pendant une durée de 10 (dix) ans à compter de la date d'achèvement du Projet, soit le 31 décembre 2023, l'intégralité de la documentation relative au Projet conformément aux règles de l'archivage public.

Les établissements membres du Consortium s'engagent à satisfaire toutes les règles et exigences définies par la présente Convention et ses annexes.

ARTICLE 6. Durée de la Convention

La présente Convention entre en vigueur le jour de la signature de la dernière partie prenante.

La date limite de versement des fonds est établie le 30 Septembre 2023

La date limite d'utilisation des fonds est établie le 31 Décembre 2023

La date d'achèvement technique du projet est établie le 31 Décembre 2023.

Le présent Acte reste en vigueur jusqu'à ce que le CFS soit totalement libéré des obligations, telles que définies dans l'Accord de mandat, qui lui incombent.

ARTICLE 7. Promotion et visibilité du projet

Toute communication ou publication relative au Projet, y compris lors de conférences, séminaires ou ateliers, doit préciser que le projet est soutenu par l'AFD et la République du Sénégal à travers la DODP sous forme de fonds d'amorçage, et qu'il est coordonné par le Campus Franco-Sénégalais (CFS).



En outre, les parties contractantes autorisent expressément le CFS à publier, sur ses différents supports de gestion de données et de communication, les informations relatives au Projet et à son financement.

ARTICLE 8. Confidentialité et protection des données

Le CFS et les parties contractantes garantissent la confidentialité de tout document, toute information ou tout autre élément, relatifs au présent Acte et identifiés comme confidentiels, à tout tiers autre que toute personne à l'égard de laquelle ils auraient une obligation de divulgation du fait de la loi sénégalaise (loi sénégalaise n°2008-11 du 25 janvier 2008 modifiée sur la protection des données à caractère personnel), d'une réglementation applicable ou d'une décision de justice.

Les parties contractantes peuvent, dans les conditions définies par la réglementation applicable, accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Elles disposent également d'un droit d'opposition et/ou de rectification, d'un droit à la limitation du traitement de ses données et d'un droit à leur portabilité. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, les parties contractantes sont invitées à s'adresser au CFS.

Les parties déclarent ainsi que, dans le cadre de leurs activités respectives, elles garantissent une protection appropriée des données à caractère personnel conformément à leurs règles et procédures internes. Les parties restent liées par cette obligation même au-delà de la fin du projet.

Les parties contractantes sont, enfin, en droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission de Protection des Données Personnelles (CDP) si elles considèrent que leurs droits n'ont pas été respectés.

Nonobstant tout accord de confidentialité existant, le CFS se réserve la faculté de transmettre toute information ou tout document en relation avec le projet, (i) à la DODP et à l'AFD ainsi qu'à des auditeurs, experts, commissaires aux comptes, agences de notation, conseillers, ou organes de contrôle et (ii) à toute personne ou entité dans l'objectif de prendre des mesures conservatoires ou de protéger les droits du CFS.

Le CFS déclare, en particulier, mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel résultant de ses obligations réglementaires, notamment, en matière de lutte contre la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

La durée de conservation appliquée est d'au moins dix (10) ans, à compter du terme du financement considéré, sous réserve des obligations d'archivage définitif conformément aux dispositions de la Loi n° 2006-19 du 30 juin 2006 relative aux archives et aux documents administratifs.

ARTICLE 9. Propriété intellectuelle

Les parties contractantes restent propriétaires de tous les documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos transmis au CFS pour l'exercice de ses missions dans le strict cadre de l'exécution de la présente Convention. À ce titre, elles disposent seules des droits, notamment pour la modification desdits documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos.



Aucune cession de droit de propriété intellectuelle n'est prévue entre les parties à la présente Convention.

Toute utilisation de ces documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos non prévue par la présente Convention est interdite, notamment, la sous-traitance, l'utilisation commerciale, les droits de diffusion, de représentation et de reproduction. Les parties veillent à se prémunir contre toute technique de reproduction, par un tiers à la présente Convention, des éléments précités.

ARTICLE 10. Responsabilité

Le non-respect, des termes du présent Acte et de ses annexes autant dans sa mise en œuvre que son exécution, peut entraîner la responsabilité de la partie concernée. Au cas où les parties failliraient à suivre les obligations de la présente Convention, la situation sera portée à la connaissance de la DODP et de l'AFD.

La violation de l'une des clauses de la présente Convention ou de l'Acte de rétrocession pourrait entraîner sa résiliation.

ARTICLE 11. Force majeure

Si l'une des parties fait face à un cas de « *force majeure* », il lui appartient de le notifier, sans délai, par écrit, à l'autre partie en précisant la nature, la durée et les conséquences attendues de l'événement considéré.

Aucune des parties empêchées par un cas de *force majeure* ne peut être poursuivie pour non-exécution de ses obligations. Les parties prennent les mesures nécessaires pour atténuer l'impact de cet événement sur le déroulement harmonieux du projet.

ARTICLE 12. Modifications et avenants

Aucune stipulation de la Convention ne pourra faire l'objet d'une modification sans le consentement des parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant écrit signé par chacune des parties.

ARTICLE 13. Résolution des conflits

La présente Convention entre dans le cadre du droit sénégalais.

En cas de conflit entre les partenaires du projet sur l'interprétation ou la mise en œuvre de la présente Convention ou lié aux activités du projet, les parties concernées s'efforcent de résoudre ce conflit, à l'amiable, rapidement et dans un esprit de bonne coopération.

Les désaccords persistants, doivent être signifiés, par écrit, à la DODP et à l'AFD qui, le cas échéant, pourrait engager une action de médiation pour parvenir à la résolution desdits désaccords. A défaut d'un accord amiable entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal de Grande Instance (TGI) de Dakar (Sénégal).



Si l'une des dispositions de la présente Convention ou sa mise en œuvre s'avèrent impossibles à réaliser, en tout ou partie pour des raisons légales, toutes les autres dispositions restent valables et continuent de lier les Parties. Elles s'efforcent de substituer à cette disposition une disposition applicable aussi proche que possible de la première.

ARTICLE 14. Contacts du CFS

A tous les échanges au sujet du présent Projet, devront être associés :

La Coordinatrice de la cellule de passation des marchés
Mme Oumou Ba NDIAYE

La Responsable des finances et de la comptabilité
Mme Yacine Ndiaye NDAW

La Responsable des affaires juridiques et du contentieux
Mme Néné Fatima SALL

La Responsable du suivi et évaluation des programmes
Mme Adja Ndèye Anta Ndiaye DIOP

La Chargée des programmes
Mme Aïssatou TOUNKARA.

Il est vivement conseillé d'utiliser l'adresse électronique suivante regroupant les personnes ci-dessus citées : appelprojets@cfs.edu.sn.

Nous, soussignés, déclarons avoir lu et approuvé les dispositions et les conditions de cette Convention et ses annexes telles que rédigées ci-dessus.

Établie en trois (03) exemplaires à Dakar (Sénégal), le

/2022

<p>Pour le CFS</p> <p>...../...../2022</p> <p><i>Le représentant légal</i> Cachet et signature :</p> <p>Serigne Magueye GUEYE Directeur général</p>	<p>Pour le Chef de file</p> <p>16.../11/2022</p> <p><i>Le représentant légal</i> Cachet et signature :</p>  <p>Momar Mada FALL / Directeur du CTD</p>
--	---

Établissement partenaire/...../2022

Le représentant légal
Cachet et signature :

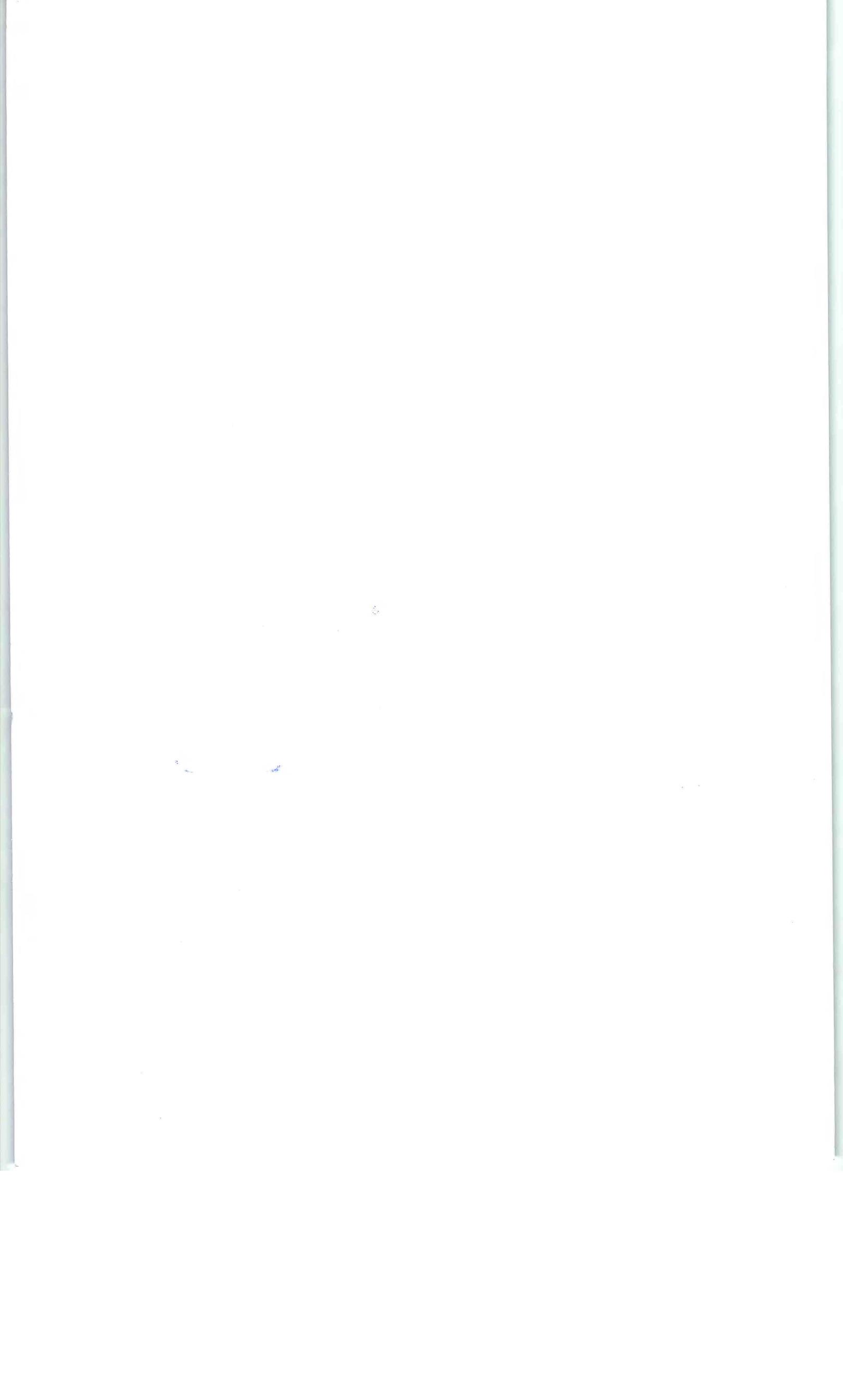
Pasquale MAMMONE
Président de l'UA

Annexes

Annexe I. Liste des établissements membres du Consortium

Annexe II. Acte de rétrocession des fonds

Annexe III. Manuel de procédures pour la gestion des fonds et la reddition de comptes



REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE
LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION



ACTE DE RETROCESSION DES FONDS

PREAMBULE

L'Agence française de développement (AFD), compte tenu des orientations de la politique gouvernementale de la France et de la réglementation qui y est en vigueur, a consenti, à la République du Sénégal, un financement consistant à appuyer le développement du Campus Franco-Sénégalais (CFS) pour des dépenses portant sur l'amorçage de dix-huit (18) formations relevant dudit campus. Pour rappel, le CFS est un outil de coopération interuniversitaire entre la France et le Sénégal ayant vocation à être complémentaire aux actions de coopération scientifiques et culturelles entre les deux (02) pays.

L'exécution du financement est assurée par le CFS, qui a reçu mandat de la République du Sénégal pour ce faire. Dans ce cadre, le CFS s'est engagé, auprès de la République du Sénégal, à s'assurer de la mise à disposition des fonds d'amorçage du projet de MCLS-2D « Master en Management de la Chaine Logistique de Santé. Double Diplôme », et à veiller à sa bonne exécution par les établissements contractants.

Le présent Acte de rétrocession, appelé dans ce qui suit « l'Acte », est établi et mis en œuvre entre les partenaires suivants :

LE CAMPUS FRANCO-SENEGALAIS

7, Rue Jean Mermoz X Avenue Marechal Foch Dakar,
BP 1110 - Dakar Peytavin,
représenté par son Directeur Général, Serigne Magueye GUEYE
ci-après dénommé : **le CFS**
d'une part,

et

LE CENTRE TRAINMAR DE DAKAR

Avenue Malick X Autoroute Immeuble COSEC Dakar,
Dakar-Sénégal,

représenté par son Directeur, Momar Mada FALL,
ci-après désigné conjointement par le terme « CTD»,

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. Définition des termes

Bénéficiaire final : il s'agit du Chef de file. Il est le récipiendaire des fonds du Financement qui ont été rétrocédés au Consortium par le CFS pour la bonne exécution du Projet.

Date d'achèvement technique : elle désigne la date de l'achèvement technique du Projet qui est prévue le 31 Décembre 2023.

Date limite d'utilisation des fonds : elle désigne le jour de l'expiration du délai de six (6) mois commençant à courir à la date du versement de la dernière avance.

Date limite de versement : elle désigne le 31 Décembre 2023, date au-delà de laquelle aucun versement ne pourra plus intervenir.

Documents de financement : ils désignent la Convention, l'Acte de rétrocession ainsi que tous les documents s'y rapportant directement.

ARTICLE 2. Objet de l'Acte

Le présent Acte a pour objet de définir les modalités d'attribution et de versement des fonds d'amorçage tels que rétrocédés par le CFS.

L'engagement des actions techniques fait l'objet d'une Convention partenariale, ci-après dénommée la Convention partenariale (Annexe I). Cette convention identifie en qualité de Chef de file LE CENTRE TRAINMAR DE DAKAR, qui, dans le présent Acte représentera le Bénéficiaire final.

Par conséquent, le Bénéficiaire final est soumis à la fois aux stipulations de la Convention partenariale, en tant que Chef de file, et à celles du présent acte contractuel.

Les principaux documents contractuels associés à cet Acte sont les suivants : la Convention partenariale du projet associé (Annexe I), le budget prévisionnel établi et validé pour le Bénéficiaire final (Annexe II), le manuel de procédures (Annexe III), le relevé d'identité bancaire du Bénéficiaire final (Annexe IV).

ARTICLE 3. Financement

Le CFS rétrocède au Bénéficiaire final, des fonds d'amorçage pour financer son projet selon le budget établi et validé, impôts, taxes et droits de toute nature inclus. Comme indiqué dans ledit budget (voir

Annexe II), le montant total du financement rétrocedé par le CFS au Bénéficiaire final est d'un montant *maximum de 40 000 € (quarante mille euros)*, subdivisé en deux versements

Le Bénéficiaire final finance l'intégralité des charges qui lui incombent pour la réalisation des prestations prévues par la Convention partenariale, et dans le respect strict du budget établi et validé pour chacune des actions (Annexe II) et du Manuel de procédures (Annexe III).

3.1 Rapports d'exécution technique et financière

Le Chef de file s'engage à envoyer, au CFS, des tableaux de suivi de l'exécution financière tous les trois (03) mois, des rapports semestriels d'exécution technique et financière tous les six (06) mois et, enfin, un rapport final d'exécution, un (01) mois après la date d'achèvement technique du Projet.

En ce qui concerne l'exécution financière, chaque établissement membre du consortium devra fournir, au Chef de file, la liste des dépenses effectuées au regard du budget prévisionnel établi et validé, la copie des justificatifs de chacune des dépenses, et un certificat de service fait indiquant que l'établissement assure que l'action a correctement été réalisée. Le Chef de file transmettra chaque rapport sous la forme d'un rapport global d'exécution financière.

Les rapports d'exécution technique doivent être certifiés par le Chef de file, pour ce qui concerne l'exécution financière par l'Agent comptable du Bénéficiaire final, représenté par le Chef de file.

Le Bénéficiaire final s'engage à remettre, au CFS, au plus tard deux (02) mois avant la date limite d'utilisation des fonds (telle que définie dans l'article 6 du présent Acte), une attestation, signée par un représentant habilité à cet effet, certifiant l'utilisation de cent pour cent (100%) de la dernière avance et incluant un état détaillé des sommes versées au titre des dépenses éligibles au cours de la période considérée.

Tous les rapports fournis, seront mis à la disposition du CFS pour la constitution d'un rapport annuel sur le suivi des indicateurs du projet et du rapport général d'exécution.

ARTICLE 4. Modalités de financement

4.1 Versements

Sous condition, d'avoir préalablement reçu le financement prévu et après signature de la Convention partenariale et du présent Acte. Le CFS rétrocedera, par virement sur le compte bancaire préalablement indiqué par le Bénéficiaire final, la part du financement qui lui est destiné, à savoir un premier versement de 50% maximum du financement défini à l'Article 3 du présent Acte, puis un second et dernier versement de 50%. Les détails des versements sont comme suit :

- **Premier versement** : il s'élèvera à 50% maximum du montant total du financement défini comme fonds d'amorçage (Article 3), soit *vingt-mille euros (20 000 €)* qui seront versés au Bénéficiaire final après réception, par le CFS, d'une avance de 50 % sur le montant global du financement de l'opération. Le Bénéficiaire final fournira, au CFS, une demande de versement sous forme écrite.



Avant de pouvoir procéder à la rétrocession des fonds, le Bénéficiaire final aura préalablement envoyé, au CFS, les documents suivants :

- un document d'identification du (des) porteur(s) du projet ;
- une liste du (des) dirigeant(s) et des membres du conseil d'administration ou équivalent de la personne morale du Bénéficiaire final ;
- un document d'identification de la personne morale du Bénéficiaire final (certificat d'immatriculation, statut légal) ;
- le(s) document(s) financier(s) qui établi(ssen)t le bilan et les revenus du Bénéficiaire final (états financiers, comptes certifiés) ;
- une attestation de l'ordonnateur certifiant l'ouverture d'une (ou plusieurs) ligne(s) budgétaire(s) concernée(s) par ledit versement portant le nom du projet ;
- le relevé d'identité bancaire pertinent ;
- et une note technique mentionnant explicitement le nombre d'inscrits à la formation.

Il convient de rappeler qu'aucun versement ne pourra être effectué avant que la Convention partenariale et le présent Acte ne soient signés.

-Second et dernier versement : il consistera en un montant de maximum : 40 000 € auquel est retranché le montant du premier versement) du financement total défini à l'Article 3, qui sera versé au Bénéficiaire final lorsque que celui-ci aura justifié de la consommation d'au moins 80% du montant du versement précédent, soit seize mille euros (16 000€), et sous réserve du respect des trois conditions suivantes :

- le CFS a réceptionné une seconde et dernière tranche du montant global du financement de l'opération prévu ;
- le Bénéficiaire final a fourni, au CFS, une demande de versement sous forme écrite ;
- le Bénéficiaire a fourni un certain nombre de justificatifs au CFS à savoir ;
 - une attestation signée, par un représentant habilité à cet effet certifiant l'utilisation d'au moins quatre-vingt pour cent (80%) du premier versement, incluant un état détaillé des sommes versées au titre des dépenses éligibles au cours de la période considérée ;
 - les contrats, lettres de commande ou marchés ainsi que, le cas échéant, les plans et devis préalablement transmis au CFS, conformément au Manuel de procédures ;
 - les pièces justificatives, jugées satisfaisantes par le CFS, attestant que les dépenses effectuées sont éligibles (voir Annexe III) ;
 - le programme prévisionnel des dépenses établi pour la durée du Projet, actualisé à la date de la demande de versement considéré.

Il est entendu que les documents de dépenses sont exprimés toute taxe comprise (TTC).

4.2 Ajournement ou rejet des demandes de versement

Le CFS se réserve le droit d'ajourner ou de rejeter définitivement un appel de fonds si l'un des événements suivants survient :

- l'un quelconque des documents de projet relatif au Bénéficiaire final ou l'un quelconque des droits et obligations prévus au titre de ces documents cesse d'être en vigueur, est l'objet d'une demande de résiliation ou sa légalité, ou sa validité, ou son opposabilité sont contestées ;
- une déclaration faite par le Bénéficiaire final dans tout document, remis par ou au nom et pour le compte du Bénéficiaire final, est ou se révèle avoir été inexacte ou trompeuse au moment où elle a été faite ;
- il est, ou devient illégal, ou impossible, pour le Bénéficiaire final, d'exécuter l'une quelconque de ses obligations dans le cadre du Projet ;
- l'exécution, par le Bénéficiaire final, de l'une quelconque de ses obligations au titre de l'Acte, ou le versement, ou le maintien du financement sont ou deviennent illégaux aux termes de la réglementation qui lui est applicable ;
- un événement (y compris un changement de la situation politique du pays du Bénéficiaire final) ou une mesure susceptible d'avoir un effet significatif défavorable est intervenu ou est susceptible d'intervenir ;
- la réalisation du Projet est suspendue ou ajournée pour une période supérieure à six (06) mois ;
- la non-réalisation complète du Projet à la date d'achèvement technique, soit le 31 décembre 2023 ;
- pour les fonds qui lui sont rétrocédés uniquement, le Bénéficiaire final se retire du projet ou cesse d'y participer ;
- une autorisation, dont le CFS ou le Bénéficiaire final ont besoin pour exécuter ou respecter l'une des obligations du présent Acte ou d'autres obligations importantes prévues dans tout document du projet ou nécessaires pour le fonctionnement normal du projet, n'est pas obtenue en temps utile, est annulée, est devenue caduque ou cesse d'être pleinement en vigueur ;
- pour les fonds qui lui sont rétrocédés uniquement, le Bénéficiaire final ne respecte pas l'un quelconque de ses engagements au titre de l'Acte qu'il aura signé, ne respecte pas l'un quelconque de ses engagements au titre de tout document de projet qui le concerne ou au titre de tout autre Acte conclu dans le cadre de la réalisation du projet, ou ne paye pas les factures dont il est redevable au titre du projet.

4.3 Compte bancaire du Bénéficiaire final

Le Bénéficiaire final doit détenir soit un compte, un sous-compte de dépôt de fonds ou une ligne

budgétaire auprès d'une Banque acceptable qui recevra exclusivement les fonds provenant du CFS et permettra de payer les dépenses éligibles.

Le Bénéficiaire final s'engage, dans l'Acte de Rétrocession qu'il signe, à renoncer, et à faire en sorte que chaque Banque Teneuse de Compte renonce à tout droit de compensation entre les comptes du projet concerné et tout autre compte ouvert à son nom dans les livres de ladite Banque Teneuse de Comptes ou toute autre dette lui incombant, selon le cas.

Si l'une des Banques Teneuses de Comptes cesse d'être une Banque Acceptable, le Bénéficiaire Final concerné devra remplacer la Banque Teneuse de Comptes concernée par une Banque Acceptable. Le Bénéficiaire Final concerné, devra remplacer la Banque Teneuse de Comptes concerné à ses frais et dans les meilleurs délais

Le Bénéficiaire final s'engage à ouvrir et mouvementer les lignes budgétaires du Projet conformément aux stipulations du présent Acte et du budget prévisionnel (Annexe II).

4.4 Taux de change applicable

Toutes les dépenses éligibles du Bénéficiaire final seront à convertir en Euro (€) selon le taux de change fixe applicable entre le Franc CFA (FCFA) et l'Euro (€).

Dans le cas où des dépenses éligibles sont dans une monnaie autre que l'Euro (€) ou le Franc CFA (FCFA) et au titre de la justification, le Bénéficiaire final convertira, en Euro, le montant de chaque facture en appliquant le taux de conversion appliqué par la banque du Bénéficiaire final au regard des devises concernées au jour de l'achat de la monnaie ayant servi à payer cette facture. Le Bénéficiaire final s'engage à joindre, à la facture concernée, le justificatif relatif au taux de change appliqué.

4.5 Remboursement

Le CFS sera en droit de demander, au Bénéficiaire final, le remboursement de toute somme dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée, ou est insuffisamment justifiée ainsi que de toute somme figurant au crédit du compte bancaire du Bénéficiaire final ou de la (des) ligne(s) budgétaire (s) identifiés en Article 4 à la date limite d'utilisation des fonds.

Le CFS ne sera pas responsable d'une utilisation des sommes mises à disposition du Bénéficiaire final non conforme aux conditions du présent Acte.

ARTICLE 5. Recrutement d'un cabinet d'audit pour le Projet

L'État Sénégalais, par le biais du Campus Franco-Sénégalais s'engage à ce que le Compte du Projet fasse l'objet d'audits annuels pendant toute la durée de son utilisation. Ces audits, seront réalisés par un

cabinet d'audit indépendant sélectionné par l'État sénégalais. Il devra être de bonne réputation, possédant des qualifications et une expérience satisfaisante pour l'AFD. Les termes de références sont préparés par le CFS et soumis à l'État qui est chargé de la mise en œuvre de la procédure de recrutement du Cabinet. Cette procédure de recrutement devra recueillir l'avis de non objection (ANO) de l'Agence à chaque étape de la sélection du cabinet d'audit.

ARTICLE 6. Obligations des Parties

6-1 Obligations du CFS

Le CFS assume la responsabilité de la coordination générale et de l'avancement du projet conformément aux dispositions de la Convention partenariale.

Le CFS doit recueillir, de façon systématique, et tenir, à la disposition de la Direction de l'Ordonnancement des Dépenses Publiques du Sénégal (DODP) et de l'AFD, les éléments d'identification des personnes physiques (identité, nationalité, domicile) et/ou des personnes morales (dénomination sociale, siège social, identité des associés) bénéficiaires des fonds rétrocédés.

Le CFS met à la disposition du Bénéficiaire final les documents officiels relatifs au projet listé en Article 5.

Le CFS informe le Bénéficiaire final de toute modification relative au projet ou à la Convention partenariale et de tout événement susceptible d'avoir un impact sur le versement des fonds.

Le CFS doit s'assurer que le Bénéficiaire Final respecte ses obligations au titre de l'Acte de Rétrocession et n'utilise les fonds rétrocédés qu'aux fins du financement du Projet dans les conditions prévues par la Convention.

Le CFS respecte les modalités de versements telles que prescrites dans le présent Acte (Article 4) et transfère, au Bénéficiaire final, la part qui lui revient des fonds (avances et règlements) dévolus au projet aux dispositions pratiques établies à l'Article 4 du présent Acte, et sans délai excessif.

Le CFS doit s'assurer que l'Acte de rétrocession comporte tous les engagements qu'il a souscrits pour le compte du Bénéficiaire Final aux termes de la Convention partenariale (Annexe I).

Le CFS s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que le Bénéficiaire Final, pendant la période de réalisation et d'exploitation du Projet, lui communique tous ses documents financiers ou budgétaires annuels, dès leur approbation, ainsi que tout renseignement qu'il pourra raisonnablement lui demander sur sa situation financière.

Le CFS informe le Bénéficiaire final de toute modification relative au projet ou à la Convention partenariale et de tout événement susceptible d'avoir un impact sur le versement des fonds.

Le CFS accuse réception des questions du Bénéficiaire final, les étudie et y répond, notamment pour les

dépenses, dans un délai n'excédant pas un (01) mois, hors période de fermeture de l'établissement.

6.2 Obligations du Bénéficiaire final :

A la signature du présent Acte, et à chaque demande du CFS, le Bénéficiaire final fournira, à ce dernier, les documents listés en Article I. Le CFS se réserve la faculté de demander des documents complémentaires au Bénéficiaire final.

Le Bénéficiaire final s'engage à accomplir les actions prévues dans le Projet, dans le respect de la réglementation des missions en vigueur dans les organismes publics, et s'assure, notamment, que les taux de *per diem* utilisés seront ceux indiqués dans le Manuel de procédures (Annexe III) et que les voyages seront réalisés au meilleur coût.

Le Bénéficiaire final s'engage à travailler, au meilleur de ses capacités, pour obtenir les résultats prévus en mettant, notamment, à disposition les personnels, moyens et équipements nécessaires à la réalisation des travaux conformément au programme de travail.

Le Bénéficiaire final assume la responsabilité financière du projet, de façon efficiente, selon les modalités fixées dans le présent Acte.

Le Bénéficiaire final s'engage à respecter, notamment, en matière budgétaire, comptable et financière, les normes de la législation applicable.

Le Bénéficiaire final s'engage à respecter, et fera en sorte que les éventuels sous-traitants s'engagent à respecter, toutes les lois et réglementations applicables dans le pays concerné, notamment, en matière de publication d'informations favorisant la transparence fiscale ainsi qu'en matière de protection de l'environnement, de la sécurité et de droit du travail, et, notamment, les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement qui ne sont pas contraires aux lois et règlements applicables dans le pays concerné.

Le Bénéficiaire final s'engage à respecter et à mettre en œuvre les dispositions de passation des marchés en vigueur sur son territoire ainsi qu'à accomplir tous les actes et démarches qui s'avèreraient nécessaires pour leur bonne application.

Le Bénéficiaire final s'engage à ce que ses fonds propres et les fonds investis dans le projet ne soient pas d'origine illicite, et que le projet (notamment lors de la négociation, de la passation et de l'exécution de contrats financés au moyen du financement) n'ait donné et ne donnera pas lieu à des actes de corruption, de fraude ou de pratique anticoncurrentielle. Si le Bénéficiaire final, a connaissance d'un acte de corruption, de fraude ou de pratiques anti-concurrentielles ou qu'il suspecte de tels actes ou de telles pratiques, il doit en informer, sans délai, le CFS.

Le Bénéficiaire final s'engage à respecter et à faire tout le nécessaire pour maintenir en vigueur toute autorisation requise par une loi ou une réglementation applicable pour lui permettre d'exécuter ses obligations au titre du présent Acte, et tout autre document concernant le projet pour assurer leur légalité, leur validité, leur opposabilité ou leur recevabilité en tant que preuve.

Le Bénéficiaire final s'engage à n'entrer en relations d'affaires avec aucune des personnes, des groupes ou des entités figurant sur l'une quelconque des listes de sanctions financières (incluant notamment la

lutte contre le financement du terrorisme) et à ne pas acheter, fournir, financer des matériels, des services ou des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne, l'UEMOA, la Banque Centrale.

Le Bénéficiaire final s'engage à informer le CFS de tout événement susceptible d'affecter, de façon substantielle, ou de retarder le déroulement du Projet, et de lui notifier tout changement important relatif au Projet.

Le Bénéficiaire final s'engage à informer le CFS de tout changement de situation sur le plan juridique, financier, technique, patrimonial, et de tout changement d'organisation, de nom, d'adresse ou de représentant légal.

Le Bénéficiaire final s'engage à communiquer, au CFS, à la demande de ce dernier, l'ensemble des documents financiers et budgétaires annuels, dès leur approbation, ainsi que tout renseignement complémentaire raisonnablement demandé par le CFS.

Le Bénéficiaire final adressera, au CFS, à sa demande, les procès-verbaux de ses délibérations et les rapports de ses organes sociaux ainsi que, le cas échéant, les rapports de ses commissaires aux comptes et ses rapports d'audit comptable ou tout rapport sur l'exécution et le contrôle de ses exercices budgétaires et financiers.

Le Bénéficiaire final s'engage à conserver et maintenir à la disposition du CFS, pendant une durée de 10 (dix) ans à compter de la date d'achèvement du projet, soit le 31 décembre 2023, l'intégralité de la documentation relative au Projet et au compte ou sous-compte bancaire ou ligne(s) budgétaire(s) y relatifs.

Le Bénéficiaire final s'engage à fournir, au CFS, tout autre document ou information utiles à la conduite du Projet que celui-ci pourra demander.

Le Bénéficiaire final s'engage à satisfaire toutes les règles et exigences définies par le présent Acte de rétrocession et ses annexes.

ARTICLE 8. Durée de l'Acte

Le présent Acte entre en vigueur à la date de la signature de la dernière partie prenante.

La période d'éligibilité des activités et des dépenses est établie par les dispositions du présent Acte et des avenants y associés, le cas échéant, à savoir la période comprise entre la date de signature par la dernière partie prenante (le CFS) et la date limite d'utilisation des fonds.

La date limite de versement des fonds est établie le 30 Septembre 2023.

La date limite d'utilisation des fonds est établie le 31 Décembre 2023.

La date d'achèvement technique du projet est établie le 31 Décembre 2023.

Le présent Acte reste en vigueur jusqu'à ce que le CFS soit totalement libéré des obligations qui lui incombent, telles que définies par l'Accord de mandat, qui lui incombent.

ARTICLE 9. Promotion et visibilité du projet

Toute communication ou publication relative au Projet, y compris lors de conférences, séminaires ou ateliers, doit préciser que le Projet est soutenu par l'AFD et la République du Sénégal sous forme des fonds d'amorçage, et qu'il est coordonné par le Campus Franco-Sénégalais (CFS).

En outre, les parties contractantes autorisent expressément le CFS à publier, sur ses différents supports de gestion de données et de communication, les informations relatives au Projet et à son financement.

ARTICLE 10. Confidentialité et protection des données

Le CFS et les parties contractantes garantissent la confidentialité de tout document, toute information ou tout autre élément relatifs au présent Acte, identifiés comme confidentiels, à tout tiers autre que toute personne à l'égard de laquelle ils auraient une obligation de divulgation du fait de la loi sénégalaise (loi sénégalaise n°2008-11 du 25 janvier 2008 modifiée sur la protection des données à caractère personnel), d'une réglementation applicable ou d'une décision de justice.

Les parties contractantes peuvent, dans les conditions définies par la réglementation applicable, accéder aux données le concernant où demander leur effacement. Il dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement de ses données et d'un droit à leur portabilité. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, les parties contractantes sont invitées à s'adresser au CFS.

Les parties déclarent ainsi que, dans le cadre de leurs activités respectives, elles garantissent une protection appropriée des données à caractère personnel conformément à leurs règles et procédures internes. Les parties restent liées par cette obligation même au-delà de la fin du projet.

Les parties contractantes sont, enfin, en droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission de Protection des Données Personnelles (CDP) si elles considèrent que leurs droits n'ont pas été respectés.

Nonobstant tout accord de confidentialité existant, le CFS se réserve la faculté de transmettre toute information ou tout document en relation avec le projet (i) à la DODP et à l'AFD ainsi qu'à des auditeurs, experts, commissaires aux comptes, agences de notation, conseillers, ou organes de contrôle et (ii) à toute personne ou entité dans l'objectif de prendre des mesures conservatoires ou de protéger les droits du CFS.

Le CFS déclare, en particulier, mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel résultant de ses obligations réglementaires, notamment, en matière de lutte contre la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

La durée de conservation appliquée est d'au moins dix (10) ans, à compter du terme du financement considéré, sous réserve des obligations d'archivage définitif conformément aux dispositions de la Loi n° 2006-19 du 30 juin 2006 relative aux archives et aux documents administratifs.



ARTICLE 10. Propriété intellectuelle

Les parties contractantes restent propriétaires de tous les documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos transmis au CFS pour l'exercice de ses missions dans le strict cadre de l'exécution du présent Acte. À ce titre, il dispose seul des droits de propriété intellectuelle, notamment, pour la modification desdits documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos.

Aucune cession de droit de propriété intellectuelle n'est prévue entre les parties au présent Acte.

Toute utilisation de ces documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos, non prévue par le présent Acte, est interdite, notamment la sous-traitance, l'utilisation commerciale, les droits de diffusion, de représentation et de reproduction. Les parties veillent à se prémunir contre toute technique de reproduction, par un tiers au présent Acte, des éléments précités.

ARTICLE 11. Responsabilité

Le non-respect des termes du présent Acte et de ses annexes, autant dans sa mise en œuvre que son exécution, peut entraîner la responsabilité de la partie concernée. Au cas où les parties failliraient à suivre les obligations de la présente Convention, la situation sera portée à la connaissance de la DODP et de l'AFD.

La violation d'une des clauses de la présente Convention ou de l'Acte de rétrocession pourrait entraîner sa résiliation.

Le CFS ne pourra être tenu responsable d'une utilisation des montants, mis à la disposition du Bénéficiaire final, non conforme aux conditions du présent Acte.

ARTICLE 12. Force majeure

Si l'une des parties fait face à un cas de « *force majeure* », il lui appartient de le notifier, sans délai, par écrit, à l'autre partie, en précisant la nature, la durée et les conséquences attendues de l'événement considéré.

Aucune des parties empêchées par un cas de *force majeure* ne peut être poursuivie pour non-exécution de ses obligations. Les parties prennent les mesures nécessaires pour atténuer l'impact de cet événement sur le déroulement harmonieux du projet.

ARTICLE 13. Modifications et avenants

Aucune stipulation du présent Acte ne pourra faire l'objet d'une modification sans le consentement des parties, toute modification fera l'objet d'un avenant écrit signé par chacune des parties.

ARTICLE 14. Résolution des conflits

La présente Convention entre dans le cadre du droit sénégalais.



En cas de conflit entre les partenaires du projet sur l'interprétation ou la mise en œuvre de la présente Convention, ou lié aux activités du projet, les parties concernées s'efforcent de résoudre ce conflit, à l'amiable, rapidement et dans un esprit de bonne coopération.

Les désaccords persistants doivent être signifiés, par écrit, à la DODP et à l'AFD qui, le cas échéant, pourrait engager une action de médiation pour parvenir à la résolution desdits désaccords. A défaut qu'un accord amiable ne soit trouvé par les parties, le litige sera porté devant le Tribunal de Grande Instance (TGI) de Dakar (Sénégal).

Si l'une des dispositions de la présente Convention ou sa mise en œuvre s'avèrent impossibles à réaliser, en tout ou partie pour des raisons légales, toutes les autres dispositions restent valables et continuent de lier les Parties. Elles s'efforcent de substituer à cette disposition une disposition applicable aussi proche que possible de la première.

ARTICLE 15. Contacts

A tous les échanges au sujet du présent projet, devront être associés :

Pour le CFS :

La Coordinatrice de la cellule de passation des marchés
Mme Oumou Ba NDIAYE

La Responsable des finances et de la comptabilité
Mme Yacine Ndiaye NDAW

La Responsable des affaires juridiques et du contentieux
Mme Néné Fatima SALL

La Responsable du suivi et évaluation des programmes
Mme Adja Ndèye Anta Ndiaye DIOP

La Chargée des programmes
Mme Aïssatou TOUNKARA

Il est vivement conseillé d'utiliser l'adresse électronique suivante regroupant les personnes ci-dessus :
appelsprojets@cfs.edu.sn.

Pour le Bénéficiaire final :

Mme Ndeye Birame SOW-Service pédagogie : ndeve.sow@trainmar.sn 76 645 12 74

Mme Prisca O. CONGO-Service pédagogie : prisca.ouedraogo@trainmar.sn 77 605 66 55

Mme Hawa LY- Service Comptabilité : hawa.ly@trainmar.sn 77 651 96 18

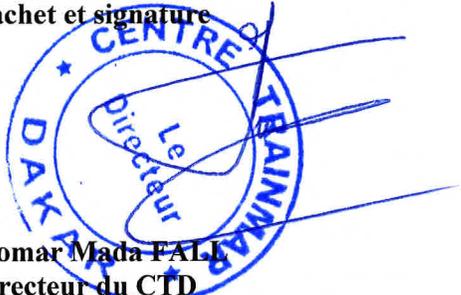
M. Jean Christophe NICOLAS Responsable Master ICL Université d'Artois
jchristophe.nicolas@univ-artois.fr +33 6 76 10 33 92

M. Ibrahima DIALLO Service Training Certification : ibis.diallo@trainmar.sn 77 851 85 85

Nous, soussignés, déclarons avoir lu et approuvé les dispositions et les conditions de cet Acte, telles que rédigées ci-dessus, y compris les annexes.

Établi en deux (02) exemplaires à Dakar (Sénégal), le

/2022

Pour le CFS/...../2022	Pour le Bénéficiaire final/...../2022
<i>Le représentant légal</i> Cachet et signature :	<i>Le représentant légal</i> Cachet et signature
Serigne Magueye Gueye Directeur général	 Momar Mada FALL Directeur du CTD

ANNEXES

Annexe I - Convention partenariale

Annexe II - Budget prévisionnel

Annexe III - Manuel de procédures pour la gestion des fonds et la reddition de comptes

Annexe IV - Relevé d'identité bancaire du Bénéficiaire final



REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple – Un But – Une Foi
**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA
RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**



CAMPUS
FRANCO-SÉNÉGALAIS

2^e APPEL A PROJETS
MANUEL DE
PROCÉDURES POUR LA
GESTION DES FONDS ET LA
REDDITION DE COMPTES

Décembre 2021

Introduction

Le présent manuel a pour objectif de fournir, aux établissements lauréats du 2^e appel à projets du Campus franco-sénégalais (CFS), les éléments de base pour la gestion des fonds d'amorçage et la production des rapports techniques et financiers y relatifs.

En effet, une fois les conventions partenariales et les actes de rétrocession signés, le CFS a besoin de recevoir les documents administratifs et financiers présentés ci-dessous qui lui permettront de pouvoir procéder à la rétrocession des fonds d'amorçage alloués.

I - Documents administratifs et financiers

Les documents administratifs et financiers à fournir, après signature et validation des conventions et des actes de rétrocession par le CFS, sont les suivants :

- la carte nationale d'identité (CNI) du(des) porteur(s) du projet ; (Voir Annexe 2)
- la liste du(des) dirigeant(s) et des membres du conseil d'administration, ou équivalent, de l'établissement ;
- le(s) document(s) d'identification de l'établissement (document d'immatriculation au Registre de commerce et des sociétés (RCS), NINEA, SIREN, SIRET, etc.) ;
- le(s) document(s) financier(s) qui présentent le bilan et les revenus de l'établissement (états financiers, comptes certifiés, compte emploi-ressource, rapports financiers, etc.)
- une fiche de suivi de la mise en œuvre de la formation comprenant :
 - la liste des étudiants inscrits, pour chaque formation ; ;
 - le planning de la formation ;
 - le calendrier des examens semestriels et/ou annuels de la formation ;
 - une fiche récapitulative des notes semestrielles de chaque étudiant inscrit (à joindre aux rapports semestriels);
- une attestation bancaire certifiant l'ouverture d'un compte bancaire dédié au projet et portant le nom du projet et fournissant les informations bancaires pertinentes **OU** une attestation de l'ordonnateur certifiant l'ouverture d'une (ou de plusieurs) ligne(s) budgétaire(s) dédié(e/s) au du Projet ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) du compte pertinent.

II – Les demandes de versement

II – 1 Demande de versement de la première tranche

La demande de versement de la première tranche (50%) de la subvention totale (soit 20.000 euros (50% de 40000 euros) devra se faire sous la forme d'un appel de fonds signé précisant le nom du Projet, le montant à percevoir (20.000 euros) et les informations d'identification de l'établissement tels que mentionné ci-dessus.

Elle devra être envoyée en même temps que les documents listés ci-dessus.

Après réception et vérification (conformité) des documents, le versement de la première tranche sera effectué.

II – 2 Demande de versement de la seconde tranche

La demande de versement de la seconde tranche pourra être envoyée à l'issue de la première année de formation. Elle devra aussi être présentée sous la forme d'un appel de fonds à transmettre au CFS et sera constituée des documents suivants :

- le dernier rapport d'exécution technique mis à jour à la date de la demande ;
- une attestation signée par un représentant de l'établissement habilité à cet effet certifiant l'utilisation d'au moins 80% du Versement 1 ;
- un état financier des dépenses éligibles au cours de la période considérée ;
- le programme prévisionnel des dépenses établi pour la durée du projet, actualisé à la date de la demande de versement considérée ;

III – Les rapports

III – 2 - 1 Nature et périodicité

Des rapports d'exécution technique et financière seront à fournir, par l'établissement chef de file au CFS, selon la périodicité suivante :

Types de rapport	Date de remise
Rapport d'exécution technique et financière semestriel n°1	6 mois après réception de la 1 ^{ère} avance
Rapport d'exécution technique et financière semestriel n°2	6 mois après le rapport n°1
Rapport d'exécution technique et financière semestriel n°3	6 mois après le rapport n°2
Rapport d'exécution technique et financière semestriel n°4	6 mois après le rapport n°3
Rapport final (synthèse des 04 rapports d'exécution technique et financière semestriels)	31 janvier 2023

III – 2 – 2 Contenu

Les rapports d'exécution technique et financière semestriels comprendront les éléments suivants :

- **Le rapport d'exécution technique :**
 - il sera présenté sous la forme d'un questionnaire portant sur l'état d'avancement du Projet, les actions mises en place, les résultats de ces actions et les objectifs atteints. Le modèle de questionnaire sera fourni par le CFS.
- **Le rapport d'exécution financière :**
 - un état détaillé des dépenses éligibles effectuées au cours de la période considérée à inscrire dans un document vierge qui sera transmis par courriel par le CFS,
 - les factures (ou copies certifiées conformes) des dépenses effectuées ;
 - les preuves de décaissement correspondant aux montants déclarés dépensés ;
 - les contrats, lettres de commande ou marchés ainsi que, le cas échéant, les plans et devis conformément aux stipulations des Directives pour la Passation des Marchés de l'AFD,
 - le programme prévisionnel des dépenses établi pour la durée du projet actualisé, le cas échéant (pour la demande de versement de la 2^e tranche).

• **Le rapport d'exécution technique et financière final**, qui sera établi par l'établissement chef de fil, consistera en une synthèse des quatre (04) rapports d'exécution technique et financière et inclura, par ailleurs :

- une attestation signée par un représentant du Bénéficiaire final, habilité à cet effet, certifiant l'utilisation du montant total des fonds alloués ainsi qu'un état détaillé des montants dépensés tout au long du projet,

IV – Budget et reddition de comptes

IV - 1 – Budget

TABLEAU DE REPARTITION PREVISIONNEL DES FONDS D'AMORCAGE DE L'ANNEE 1			
n°	Désignation	Année 1	Commentaires
		2021-2022	
1	Acquisition d'équipements pédagogiques	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
2	Acquisition d'équipements numériques	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
3	Ingénierie pédagogique (excluant les coûts associés à leur maintenance)	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
4	Support technique nécessaire à la création de formations à distance(excluant les coûts associés à leur maintenance)	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
Total 1		-	
TOTAL INVESTISSEMENT		-	
5	Réhabilitation sommaire nécessaire pour l'installation d'équipement	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
6	Frais associés à l'organisation d'opérations de communication	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
7	Frais associés à l'organisation de conférences, colloques	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
Total 2		-	
8	Frais de personnel non permanent : la mise à disposition (ou tout autre dispositif juridique encadrant le placement) du personnel pour assurer la bonne exécution du projet durant les deux premières années	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
9	Frais de personnel non permanent : personnel gestionnaire, calculé sur la base du temps réel (exprimé en personnes/jour) dédié au projet	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
10	Frais de mission de personnel (en France ou au Sénégal)	-	<i>à détailler ligne par ligne au besoin</i>
11	Frais de Gestion (10% maximum du montant total de chaque versement)	-	<i>Montant forfaitaire</i>
Total 3		-	
TOTAL BUDGET			

NB : à compléter en euros ou en FCFA (budget de l'année 1 : 20 000€ (ou 13 119 140 FCFA), à raison de 1 000 € / 655 957 FCFA par étudiant inscrit en année 1.

IV.2 – Dépenses

IV – 2 – 1 Dépenses éligibles

Les dépenses considérées comme éligibles sont les suivantes :

- Frais de personnel non permanent :
 - o la mise à disposition (ou tout autre dispositif juridique encadrant le placement) du personnel, pour assurer la bonne exécution du projet les deux premières années ;
 - o personnel gestionnaire, calculé sur la base du temps réel (exprimé en personnes/jour) dédié au projet.
- Frais généraux non forfaitisés :
 - o frais de missions de personnel (en France ou au Sénégal) ;
 - o frais de gestion ;
 - o réhabilitations sommaires nécessaires pour l'installation d'équipements.
- Prestations de service et de droits de propriété intellectuelle :
 - o les frais associés à l'organisation de conférences, colloques et/ou opérations de communication.
- Instruments (équipements) et matériels :
 - o les coûts liés à l'ingénierie pédagogique et au support technique nécessaires à la création de formations à distance (excluant les coûts associés à leur maintenance) ;
 - o l'acquisition d'équipements pédagogiques et numériques dans la limite des moyens susceptibles d'être disponibles pour chaque projet.

Les dépenses engagées doivent être conformes au budget tel que validé par l'AFD par l'intermédiaire de la Direction de l'Ordonnancement des Dépenses Publiques (DODP) et le Campus Franco-Sénégalais (CFS). Toute modification du budget doit également être validée par l'AFD par l'intermédiaire de la DODP et du CFS.

Ne sont pas éligibles les dépenses suivantes :

- les travaux de rénovation lourds, les bâtiments et terrains ou les infrastructures,
- les équipements individuels ou les équipements n'ayant pas de vocation pédagogique et/ou scientifique, -
- les dépenses courantes, telles que les rémunérations des personnels, nécessaires au fonctionnement normal des établissements,
- les dépenses assurées par d'autres sources de financement,
- les frais d'enseignement (honoraires de vacataires, modulation d'enseignement, etc.).

IV – 2 – 2 Procédures d'exécution des dépenses éligibles

La procédure d'exécution des dépenses éligibles s'applique dès réception du premier versement conformément aux procédures et règles en vigueur.

Ainsi, pour les catégories de dépenses ci-dessous, les procédures à respecter sont les suivantes :

IV – 2 - 2 - 1 Frais de personnel non permanent

Les types de frais dans cette catégorie concernent :

- la mise à disposition (ou tout autre dispositif juridique encadrant le placement) du personnel, pour assurer la bonne exécution du Projet pendant les deux (02) premières années ;
- le personnel gestionnaire, calculé sur la base du temps réel (exprimé en personnes/jour) dédié au Projet.

IV - 2- 2 - 2 Procédure de passation des marchés

La sélection doit être effectuée par la comparaison des qualifications d'au moins trois (03) candidat(e)s. Il est fait appel à des consultant(e)s individuel(le)s dans le cas des missions pour lesquelles :

- o le travail en équipe n'est pas nécessaire ;
- o les prestations sont de faible montant (n'excédant pas 50 000 €/32.797.900 FCFA) ;

L'expérience et les qualifications du/de la consultant(e) constituent un critère de choix majeur.

IV – 2 – 2- 3 Les justificatifs à préparer

Expert interne

- Le CV de l'expert mobilisé en interne ;
- Une attestation de service fait.

Expert externe

- Le contrat du prestataire
- Le CV du prestataire
- Une facture, établie par le/la prestataire, datée et signée qui mentionne explicitement les services qui ont été mobilisés, le nombre de jours travaillé et le montant de la prestation.
- Une preuve de service fait (ex : un livrable)
- Une preuve de décaissement de la somme.

IV – 3 -2 Frais de missions de personnel (en France ou au Sénégal)

IV – 3 - 2 - 1 Frais de missions de personnel au Sénégal

La procédure est applicable pour le paiement de frais de mission conformément aux coûts paramétriques (voir le tableau ci-après : Coûts paramétriques basés sur le Protocole G50) pour les missions à l'intérieur du pays.

<i>Coûts paramétriques pour les voyages basés sur le Protocole G50</i>				
<i>Région/ ville</i>	<i>Frais de subsistance/jour</i>	<i>Frais d'hébergement/jour</i>	<i>Total/jour</i>	<i>Frais de transport</i>
Dakar / Saly	15.000 F.CFA dont 6.000 F.CFA par repas et 3.000 F.CFA pour le petit-déjeuner, en fonction de la durée de l'activité	Plafond de 35.000 F.CFA remboursé sur la base des frais réels c'est-à-dire sur présentation de pièces justificatives ou forfait de 10.000 F.CFA sans présentation de factures	50 000 F CFA	75 F CFA/Km (si l'agent en mission utilise ses propres moyens pour se déplacer)
Autres capitales régionales/départementales (voir Annexe 3 – Protocole G50)	10.000 F.CFA dont 4.000 F.CFA par repas et 2.000 F.CFA pour le petit-déjeuner, en fonction de la durée de l'activité	Plafond de 30.000 F.CFA remboursé sur la base de frais réels c'est-à-dire sur présentation de pièces justificatives ou forfait de 10.000 F.CFA sans présentation de facture	40 000 F CFA	Pour les ateliers et séminaires, un forfait de 5 000 F CFA est donné à chaque participant résidant dans la ville ou le village où se tient l'activité et, pour les non-résidents, un forfait kilométrique de 70 F
Reste du pays	5.000 F.CFA dont 2.000 F.CFA par repas et 1.000 F.CFA pour le petit-déjeuner, en fonction de la durée de l'activité	Plafond de 25.000 F.CFA remboursé sur la base de frais réels, c'est-à-dire sur présentation de pièces justificatives ou forfait de 10.000 F.CFA sans présentation de factures	30 000 F CFA	CFA/Km est versé. Ces coûts dépendent de la durée de l'activité

IV – 3 - 2 – 2 Les justificatifs à préparer

- Une facture acquittée, datée et signée qui mentionne explicitement les frais d'hébergement et de restauration ;
- Le bon de commande dûment signé ;
- Une preuve de décaissement de la somme.

IV – 3 - 2 – 3 Frais de missions de personnel en France

Pour les missions en France

- ❖ Etablissements publics : se référer au décret 2017-1371 du 27 juin 2017 portant réglementation des déplacements à l'étranger des agents de l'Etat et fixant les taux des indemnités de missions (Voir Annexe 4)
- ❖ Etablissements privés :
Remboursement des frais de mission : seuls seront pris en charge les frais de transport en classe économique et les frais de séjour (montant forfaitaire) pour un maximum de 7 nuitées.
Les remboursements seront effectués sur présentation d'une facture unique récapitulative du montant total et des justificatifs demandés, selon les modalités suivantes :
 - Frais de transport : Remboursement aux frais réels jusqu'à un montant de 1 000 € (pour les billets d'un montant supérieur à 1 000 €, le remboursement se fera sur une base forfaitaire de 1 000 €) - **Justificatif** : copie de la facture d'achat du billet d'avion France-Sénégal-France ou Sénégal-France-Sénégal/train.
 - Frais de séjour : remboursement sur la base forfaitaire de 140,00 € (24,50 € par déjeuner sur place, 24,50 € par dîner sur place, 91 € pour les frais d'hébergement par nuitée sur place) pour un maximum de 7 nuitées sur place - **Justificatif** : copie de la facture d'hébergement.

IV – 3 - 2 – 4 Frais de gestion

Des frais de gestion, représentant un maximum de 10 % de la subvention, peuvent être sollicités. Ces frais de gestion intègrent les charges administratives et financières.

IV – 3 - 4 Réhabilitations sommaires nécessaires pour l'installation d'équipements

L'objet de la procédure porte sur l'entretien et la mise en service des équipements.

Le suivi du programme de réhabilitation reste, cependant, dévolu au Comptable des matières dans le cadre de l'exécution des contrats de prestation de service signés à cet effet.

Ainsi, la procédure comprend les deux (02) opérations suivantes :

- ✓ l'élaboration d'un contrat de maintenance et de réparation ;
- ✓ l'élaboration d'une fiche d'inventaire individuel contradictoire.

IV – 3 - 5 Les frais associés à l'organisation de conférences, colloques

La procédure est applicable pour le paiement de frais de séminaires ou d'ateliers en appliquant les coûts paramétriques convenus (voir Protocole G50). Ces frais peuvent être des remboursements de transport, des frais de restauration.

Les justificatifs à présenter sont les suivants :

- une facture acquittée, datée et signée, établie par le prestataire, qui mentionne explicitement les services qui ont été mobilisés et le montant de cette prestation ;
- une preuve de service fait (par exemple : liste d'émargement des participants indiquant la date/durée de l'évènement, programme du séminaire, menu de la réception...) ;
- une preuve de décaissement de la somme.

IV – 3 - 6 Les frais associés aux opérations de communication

Il s'agit des actions de communication pour assurer une meilleure visibilité de la formation auprès de la population ciblée.

Les justificatifs à présenter sont :

- une facture acquittée, datée et signée, établie par le prestataire qui mentionne explicitement les services qui ont été mobilisés et le montant de cette prestation
- une preuve de service fait (par exemple : bon de livraison ou copie/photo des objets de communication facturés (ex : stylo, flyers, kakémono, etc.)
- une preuve de décaissement de la somme.

IV – 3 - 7 Instruments (équipements) et matériels :

Il s'agit des dépenses suivantes :

- les coûts liés à l'ingénierie pédagogique et au support technique nécessaires à la création de formations à distance (excluant les coûts associés à leur maintenance) ;
- l'acquisition d'équipements pédagogiques et numériques dans la limite des moyens susceptibles d'être disponibles pour chaque projet.

Dans le cas d'un achat d'équipements, le processus décrit dans le tableau ci-après doit être respecté.

TYPE DE MARCHES	MONTANT	PROCEDURES	MODALITES
FOURNITURES	de 0 à 2 999 999 F CFA / de 0 à 4570 Euro	Demande de renseignement et de prix (DRP) simple	L'autorité contractante dans ce cas peut recourir à une demande de cotation auprès d'au moins trois (03) entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires qui seront consultés suivant les modalités laissées à sa libre appréciation.
	de 3 000 000 à 14 999 999 F CFA / de 4573 à 22 860 Euro	DRP à compétition restreinte (DRPCR)	<p>Dans ce cas, sous réserve de l'application d'autres procédures spécifiques ou de règles prévues par d'autres dispositions législatives ou réglementaires, l'autorité contractante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - choisit librement les modalités de publicité adaptées au montant et à la nature du marché ; - sollicite simultanément, par écrit, des prix auprès d'au moins cinq (5) entreprises choisies, en priorité, parmi les prestataires ayant manifesté leur intérêt pour les acquisitions concernées qui sont définies en référence à des normes dans toute la mesure du possible ; - doit s'assurer que les candidats sont intéressés par la procédure et ont la capacité d'exécuter le marché, y compris au plan juridique, dans le cadre d'une concurrence réelle ; - attribue le marché au candidat présentant l'offre conforme évaluée la moins disante ; - rédige un procès-verbal d'attribution et informe les candidats dont les offres n'auront pas été retenues. ; <p>Les marchés concernés donnent lieu à des contrats écrits de forme libre.</p>
	de 15 000 000 à 50 000 000 F CFA / de 22 867 à 76 225 Euro	DRP à compétition ouverte (DRPCO)	<p>L'autorité contractante qui adopte cette procédure lance un avis public d'appel à la concurrence. Le délai minimal de dépôt des offres est de quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence. La commission des marchés de l'autorité contractante procède à l'évaluation en fonction des critères mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence. Elle propose à l'autorité contractante, dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la séance d'ouverture des plis, l'attribution du marché au candidat qui a l'offre conforme évaluée la moins disante et qui est reconnue réunir les critères de qualification mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence, suivant le modèle type validé par l'Organe chargé de la régulation des marchés publics, Dès qu'il a approuvé la proposition d'attribution, l'autorité contractante avise immédiatement les autres candidats du rejet de leurs offres, leur restitue les garanties de soumission, le cas échéant, et publie un avis d'attribution provisoire</p>

Les justificatifs à présenter sont les suivants :

- une facture acquittée, datée et signée, établie par le fournisseur de l'équipement, qui mentionne explicitement l'équipement qui a été acheté et le montant hors taxe (HT) et toute taxe comprise (TTC) de l'achat ;
- une preuve de décaissement de la somme ;
- un bon de livraison de l'équipement signé et daté par les personnes compétentes ;
- toute autre pièce prouvant que la procédure de passation de marchés correspondant au type et au montant de la dépense a été correctement suivie.

IV – 3 – 8 Les frais de séminaires et d'ateliers

La procédure de gestion des frais de séminaires et d'ateliers comprend les sept (07) opérations suivantes :

1. la réception et le contrôle des éléments du dossier de règlement ;
2. la préparation des paiements ;
3. la réception, l'enregistrement et décaissement du chèque ;
4. la comptabilisation des règlements ;
5. le paiement des participants ;
6. la comptabilisation de la charge ;
7. la reddition du compte d'attente et le contrôle a posteriori.

IV – 3 – 9 Frais de gestion

Il n'y a pas de justificatif à fournir.

2.4-8 INSTRUMENTS (EQUIPEMENTS) ET MATERIELS :

Avant d'engager des frais, si vous avez des questions sur les pièces justificatives à fournir pour un cas particulier qui ne correspond pas à ceux mentionnés ci-dessus, merci de contacter le CFS pour information sur la procédure à suivre.

Les originaux de tous les justificatifs doivent être archivés, pendant une période d'au moins 10 ans. Lorsque vous fournissez les rapports d'exécution technique et financière, il vous sera aussi demandé de fournir les copies certifiées conformes des justificatifs.

Vos dépenses et vos justificatifs seront contrôlés avant toute validation de demande de versement d'avance et au cours d'un audit diligenté par l'AFD.

VOS CONTACTS AU CFS

Le CFS met à votre disposition une équipe dédiée au bon déroulement de votre projet.

Il s'agit nommément de :

Mme Oumou Ba Ndiaye
Service de passation des marchés
Email : oumouba.ndiaye@cfs.edu.sn

Mme Yacine Ndiaye Ndaw
Service des finances/de la comptabilité
Email : yacine.ndaw@cfs.edu.sn

Mme Néné Fatimata Sall
Questions juridiques
Email : fatima.sall@cfs.edu.sn

Mme Adja Ndèye Anta Ndiaye Diop
Suivi/évaluation des programmes
Email : anta.ndiaye@cfs.edu.sn

Mme Aïssatou Tounkara
Gestion des programmes
Email : aissatou.tounkara@cfs.edu.sn

Afin de vous répondre dans les meilleurs délais, merci d'adresser vos questions et demandes à l'adresse électronique suivante : appelaprojets@cfs.edu.sn

Tout courrier postal devra être adressé à :
M. Le Directeur Général du CFS
7 bis, rue Jean Mermoz X Maréchal Foch
B.P. 11 110 Dakar Peytavin - Dakar, Sénégal

ANNEXES

Liste :

Annexe 1 – Glossaire des termes utilisés

Annexe 2 - Fiche d'identification des établissements

Annexe 3 – Protocole G50

Annexe 4 - Décret 2017-1371 du 27 juin 2017 portant règlement des déplacements des agents de l'Etat à l'étranger et fixant les taux des indemnités de mission (République du Sénégal)

BUDGET PREVISIONNEL DES FONDS D'AMORCAGE DE L'ANNEE 1 (2022-2023)

n°	Désignation	Année 1		Commentaires
		2022-2023		
		en FCFA	en euros	
1	Acquisition d'équipements pédagogiques		- €	
2	Acquisition d'équipements numériques		- €	
3	Ingénierie pédagogique (excluant les coûts associés à leur maintenance)		3 840,00 €	Cf. Document Annexe Demande Fonds d'amorçage
4	Support technique nécessaire à la création de formation à distance (excluant les coûts associés à leur maintenance)		- €	
Total 1			3 840,00 €	
TOTAL INVESTISSEMENT (I) = Total 1			3 840,00 €	
5	Réhabilitation sommaires nécessaires pour l'installation d'équipements		- €	
6	Frais associés à l'organisation d'opérations de communication		- €	
7	Frais associés à l'organisation de conférences, colloques		- €	
Total 2			- €	
8	Frais de personnel non permanent : la mise à disposition (ou tout autre dispositif juridique encadrant le placement) du personnel, pour assurer la bonne exécution du projet		- €	
9	Frais de personnel non permanent : personnel gestionnaire, calculé sur la base du temps réel (exprimé en personnes / jour) dédié au projet		- €	
10	Frais de mission de personnel (en France ou au Sénégal)		13 390,00 €	Cf. Document Annexe Demande Fonds d'amorçage
11	Frais de gestion		2 756,80 €	Les frais de gestions sont évalués à 8% pour chacun des partenaires
Total 3			16 146,80 €	
TOTAL FONCTIONNEMENT (F) = Total 2 + Total 3			16 146,80 €	
TOTAL BUDGET = (I) + (F)			19 986,80 €	

NB : Liste des dépenses non éligibles

Les travaux de rénovation lourds, les bâtiments et terrains ou les infrastructures
Les équipements individuels ou les équipement n'ayant pas de vocation pédagogique ou scientifique
Les dépenses courantes, telles que la rémunérations des personnels, nécessaires au foncyonnement normal des établissements
Les dépenses assurées par d'autres sources de financement
Les frais d'enseignement (honoraires de vacataires, modulation d'enseignements, etc.)

Master Chaîne Logistique de la Santé – Double Diplôme (MCLS-2D) **Centre Trainmar Dakar – Université d’Artois**

Les fonds d’amorçage sont destinés à la montée en qualification de l’équipe locale et au passage de relai progressif lors de la mise en œuvre du Master Chaîne Logistique de la Santé – Double diplôme (MCLS-2D)

L’objectif est donc de former et pérenniser en deux ans l’équipe d’intervenants locaux en organisant **au titre de l’ingénierie pédagogique** :

- En année 1 : un séminaire de formation et ingénierie pédagogique (première partie) et, un séjour scientifique en France
- En année 2 : la fin du séminaire de formation et, des audits de performances dans des établissements locaux.

Le séminaire de formation qui aura lieu au Sénégal

Le séminaire de 14 jours sera réparti sur les deux premières années, 7 jours en année 1 dont 4 en présentiel, 7 jours en année 2 dont 3 en présentiel. Il sera animé par des universitaires et des professionnels (DGOS, ARS, Ingénieurs établissements, etc.) de l’équipe pédagogique Artois. Il abordera la modélisation de la chaîne logistique de la santé, les nouvelles organisations, l’approche territoriale, les processus logistiques, l’audit de performances logistiques, les systèmes d’informations associés, les compétences requises, etc.

Le séjour scientifique en France

Le séjour scientifique a pour objectif de permettre à la future équipe pédagogique locale de rencontrer des experts et de visiter des sites en France, qu’il s’agisse d’établissements de soins ou de plateformes logistiques externalisées. Il sera organisé en fin d’année 1. D’une durée de 5 jours il s’adressera à un groupe de 5 participants.

Détail des coûts pour l’année 1 :

Séminaire de formation et ingénierie pédagogique (année 1)

Année 1		Détail
Nb de jours de ingénierie pédagogique	7	
Nb de jours distanciel	3	
Coût experts distanciel	1 260,00 €	21h * 60€
Nb de jours en présentiel	4	
Durée moyenne séjour	4	
Coût experts présentiel	1 680,00 €	
Nb experts présentiel	4	
Billet avions	3 400,00 €	850€ / billet
Perdiem	2 240,00 €	140€ / jour
Frais gestion UA	686,40 €	8%
Frais gestion Trainmar	686,40 €	8%
	9 952,80 €	

Séjour scientifique :

Année 1		Détail
Nb de jours	4	
Durée séjour	5	
Nb participants	5	
Billet avions	4 250,00 €	850€ / Billet
Perdiem	3 500,00 €	140€ /J
Frais gestion UA	692,00 €	8%
Frais gestion Trainmar	692,00 €	8%
Nb intervenants	3	
Nb heures interventions	15	
Coût interventions experts	900,00 €	15 * 60€
	10 034,00 €	

Coût Total : 19 986€80