

MINISTERE DE L' ECONOMIE ET
DU DEVELOPPEMENT

.....
SECRETARIAT GENERAL

.....
INSTITUT NATIONAL DE LA
STATISTIQUE ET DE LA
DEMOGRAPHIE



BURKINA FASO
Unité – Progrès - Justice

**Manuel d'Exécution
du Projet de Développement du Système Statistique National
(PDSSN)**

Sékou HEBIE
Consultant

Octobre 2004

AVANT PROPOS

Le Manuel d'Exécution du Projet de Développement du Système Statistique National (PDSSN) a été adopté dans le cadre de l'Accord de crédit de financement du projet conclu entre le Burkina Faso et l'Association Internationale de Développement (IDA). Il est destiné aux différents acteurs du projet pour servir de guide à son exécution.

Il a été élaboré sur la base des documents de l'Accord de crédit et de Préparation du Projet (PAD) et ne saurait en aucun cas se substituer à ces documents. En cas de contradictions, imprécisions ou lacunes, les utilisateurs sont tenus de se référer et se conformer aux dispositions de l'Accord de crédit qui reste la référence pour l'exécution du projet.

Par ailleurs, il est complété par un Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables qui présente les procédures et mécanismes de gestion administrative, financière et comptable du Projet. Il n'aborde donc que de manière succincte ces aspects. Nous invitons par conséquent les utilisateurs à se référer à ce manuel pour un traitement adéquat des questions relevant de ces domaines.

Enfin, le Manuel d'Exécution doit être perçu comme un document évolutif qui devra, le cas échéant, être modifié avec l'accord préalable de l'IDA à la lumière des résultats du suivi/évaluation/supervision et des expériences de terrain. Il devrait aussi permettre d'apprendre par la pratique.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AD	Adjoint Technique
AFRISTAT	Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne
AOI	Appel d'offres international
AON	Appel d'offres national
AT	Agent Technique
BIT	Bureau international du travail
CNCS	Conseil National de Coordination Statistique
CQ	Qualifications du consultant
CSLP	Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté
DAAF	Direction des Affaires Administratives et Financières
DEP	Direction des Etudes et de la Planification
DGPSA	Direction générale des prévisions et des statistiques agricoles
DP	Demande de proposition
EPA	Etablissement Public à caractère Administratif
EPAg	Enquête Permanente Agricole
ERE-TES	Equilibre Ressources -Emploi, Tableau Entrée -Sortie
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FMI	Fond Monétaire International
GPN	Avis général de passation de marchés
IDA	Association pour le développement international
INSD	Institut National de la Statistique et de la Démographie
ISE	Ingénieur Statisticien Economiste
ITS	Ingénieur des Travaux Statistiques
LSC	Sélection au moindre coût
MAHRH	Ministère de l'Agriculture de l'Hydraulique et des Ressources Halieutiques
MATD	Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation
MEBA	Ministère de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation
MEDEV	Ministère de l'Economie et du Développement
MFB	Ministère des Finances et du Budget
MITH	Ministère des Infrastructures, des Transports et de l'Habitat
NBF	Non financé par la Banque mondiale
NS	Consultation de fournisseurs au niveau national
ODM	Objectifs de développement du millénaire
ONG	Organismes non gouvernementaux
PDSSN	Projet de Développement du Système Statistique National
QCBS	Sélection fondée sur le coût et la qualité
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
ROSC	Rapports sur les normes et codes
RSF	Rapports de suivi financier
SDS	Schéma directeur de la Statistique
SGDD	Système Général de Diffusion de Données
SNA	Système de comptes nationaux
SOE	Relevé de dépenses
SPN	Avis de passation de marchés spécifique
SRFP	Lettre d'invitation type
SSS	Entente directe
TDR	Termes de référence
TI	Technologie de l'information
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UGP	Unité de Gestion du projet
UNDB	United Nations Development Business

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	6
I PRESENTATION DU PROJET	9
1.1 Objectifs du projet	9
1.2 Description du Projet	9
1.2.1 Composante A : Développement organisationnel	10
1.2.2 Composante B : Développement des ressources humaines	11
1.2.3 Composante C. Développement des données	12
1.2.4 Composante D : Infrastructures physiques et matériels	15
1.2.5 Composante E : Gestion du projet	16
II CADRE INSTITUTIONNEL	18
2. 1 Les Organes d'orientation et de suivi	18
2.1.1 Le Conseil National de Coordination Statistique	18
2. 1. 2 Le Comité de pilotage	18
2. 2 Les organes d'exécution	19
2.2.1 L'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) .	19
2.2.2 L'Unité de Gestion du Projet (UGP)	19
2.2.3 Les agences d'exécution	22
2.3 Les organes de contrôle et de supervision	23
2.3.1 Le contrôle interne	23
2.3.2 Les audits financiers et techniques	24
III. CADRE DE MISE EN ŒUVRE	26
3.1 Programmation pour la mise en œuvre	26
3.2 Modalité de mise en œuvre des activités	26
3.3 Rôles des agences/acteurs suivant les composantes du projet	26
3.3.1 Composante A : Développement organisationnel	27
3.3.2 Composante B : Développement des ressources humaines	29
SOUS COMPOSANTE B4 : ASSISTANCE TECHNIQUE	31
3.3.3 Composante C : Développement des données	32
SOUS COMPOSANTE C3 : DEMOGRAPHIE ET POPULATION	34
3.3.4 Composante D : Infrastructures et matériel	39
3.3.5 Composante E : Gestion du projet	40
IV. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	42
4. 1 Directives	42
4.2 Publication des appels d'offres	43
4.3 Dispositif de passation des marchés	43
4. 4 Plan de passation des marchés	44
4.5 Mode de passations des marchés	44
4.5.1 Les marchés de Travaux de Génie civil	44
4.5.2 Les marchés de fournitures	44
4.5.3 Les marchés de Services de Consultants	45

4.6	Examens préalables de l'IDA	46
4.7	Modification ou dérogation aux clauses des marchés.....	48
4.8	Etapes à suivre pour la passation des marchés	48
V.	GESTION FINANCIERE DU PROJET	56
5.1	Les ressources financières	56
5.2	Les instruments de gestion financière et leur mise en oeuvre.....	56
5.2.1	Le budget	56
5.2.2	Procédures de Décaissements	57
5.2.3	Le Compte Spécial	58
5.2.4	Le Compte du Projet	58
5.2.5	Les relevés des dépenses (SOE).....	58
5.2.6	Les Rapports de suivi financier (RSF)	58
5.2.7	Flux des fonds	59
VI.	SUIVI ET EVALUATION DES RESULTATS	61
6.1	Dispositif de suivi évaluation	61
6.2	Outils de suivi évaluation.....	61
6.2.1	Rapports d'activités	61
6.2.2	Rapports financiers	62
6.2.3	Rapports sur la passation des marchés	62
6.2.4	Registres et Audits.....	62
6.2.5	Autres rapports	62
6.3	Indicateurs de suivi des résultats	63
VII.	LE CONTROLE	68
7.1	Le contrôle interne	68
7.2	Les audits	68
7.3	Supervision de l'IDA	69
7.4	Contrôle de l'état.....	69
VIII.	IMPACT ENVIRONNEMENTAL	71

INTRODUCTION

La forte pression exercée ces dernières années sur le système statistique national pour fournir des données statistiques utiles et répondant aux normes internationales a révélé les lacunes de ces données et leur manque de fiabilité et d'actualité. Afin de corriger ces insuffisances et améliorer les performances du système national statistique le Gouvernement du Burkina Faso a introduit plusieurs réformes légales et institutionnelles et lancé de nouvelles activités statistiques. Il a également souscrit au Système général de diffusion des données (SGDD) du FMI, qui propose des directives pour la production et la dissémination des données statistiques. Les agences de coopération bilatérales et multilatérales ont soutenu ces efforts par une assistance technique et financière. Des progrès ont certes été accomplis, mais plusieurs défis restent à relever :

- Le cadre juridique actuel, la coordination institutionnelle, et l'infrastructure physique limitent l'efficacité des opérations statistiques.
- L'absence d'un dialogue effectif entre producteurs de statistiques et utilisateurs et l'écart entre l'offre et la demande des données, sont deux problèmes à maîtriser pour prendre en compte l'évolution des besoins en matière de données.
- La faible capacité d'analyse des ressources humaines et la dissémination réduite des produits statistiques ont limité l'utilisation des informations économiques et sociales collectées.
- Le financement extérieur des activités statistiques s'est fait, dans une large mesure, de manière ad hoc, ce qui a eu pour conséquence d'affaiblir l'institutionnalisation de ces activités.

Dans ce contexte, le gouvernement a préparé en juin 2003, un Schéma Directeur de la Statistique (SDS) qui a été approuvé par le Conseil de ministres en juillet 2003. Le SDS est un plan de développement du système statistique national à long terme qui comprend la coordination et la cohérence des activités statistiques conformément au cadre de développement national. Il fait une évaluation diagnostique de l'actuel système statistique national et fixe des objectifs précis pour son amélioration. Il évalue également les besoins en matière de ressources et de formation, et définit des plans d'actions détaillés pour atteindre ces objectifs.

Afin d'appuyer l'exécution du SDS, le Gouvernement du Burkina Faso a préparé un projet de développement du système statistiques national (PDSSN) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités du système national statistique afin de lui permettre de produire des données socio-économiques fiables, à jour et adaptées à la demande. L'IDA a apporté son soutien à la préparation de ce projet et a décidé de financer son exécution.

Le présent Manuel d'Exécution a été élaboré dans le cadre de ce projet pour servir de guide à son exécution. Il est complété par le Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables.

Il a pour objet de décrire le fonctionnement du projet et de donner aux différents acteurs les outils nécessaires à sa gestion. Il définit le rôle et les responsabilités des différents acteurs et les procédures de mise en œuvres des actions. Il décrit également (a) les règles comptables et

financières; (b) les règles de passation des marchés; (c) le suivi, l'évaluation (d), la supervision du programme; et (e) les principaux indicateurs pour l'évaluation du programme ainsi que des différentes activités des composantes.

Le manuel est subdivisé en sept (8) chapitres. Le chapitre 1 présente les objectifs et les différentes composantes du projet telle que décrites dans le document de préparation du projet (PAD). Le chapitre 2 définit le cadre institutionnel notamment les organes et structures impliquées. Le chapitre 3 décrit les procédures de mise en œuvre des activités du projet. Le chapitre 4 s'intéresse aux procédures pour la passation de marchés et des contrats de services des consultants. Le chapitre 5 présente de manière succincte les procédures de gestion administrative, financière et comptable du projet. Le chapitre 6 décrit les mécanismes de suivi prévus tout en faisant le lien avec l'organisation comptable du projet et les états financiers qui seront édités. Le chapitre 7 présente les procédures de contrôle des opérations du projet notamment les audits financiers et la supervision. Enfin, le chapitre 8 s'intéresse à l'impact environnemental du projet et aux mesures d'atténuation.

CHAPITRE I
PRESENTATION DU PROJET

I PRESENTATION DU PROJET

1.1 Objectifs du projet

L'objectif global du Projet est de consolider et améliorer les performances du système statistique national afin de lui permettre de produire régulièrement et fournir en temps opportun l'information statistique fiable nécessaire pour le suivi des objectifs du gouvernement en matière de développement socio-économique du pays notamment de lutte contre la pauvreté et d'atteinte des objectifs du développement pour le millénaire d'une part et d'autre part satisfaire les besoins des autres décideurs et acteurs de développement.

Les objectifs spécifiques du projet sont :

- Engager des réformes juridiques et institutionnelles qui favorisent le développement des statistiques;
- Améliorer l'infrastructure physique et la technologie de l'information (TI) et renforcer les compétences humaines par une formation destinée à asseoir des opérations statistiques efficaces;
- Développer l'infrastructure statistique par l'adoption de méthodologies et de normes de qualité des données acceptées au niveau international;
- Développer un système de production statistique qui s'adapte continuellement aux besoins évolutifs de la société et de l'économie à travers le dialogue entre utilisateurs et producteurs, et l'institutionnalisation des principales activités statistiques, y compris le suivi de la pauvreté;
- Améliorer les résultats statistiques en consolidant et renforçant les données existantes issues d'enquêtes ou de sources administratives, et en exécutant de nouvelles activités génératrices de données ;
- Promouvoir la dissémination des données, le partage des informations et l'utilisation des données dans la formulation des politiques.

Le principal résultat attendu du projet est une prise de décisions politiques de meilleure qualité, fondée sur des données quantitatives et qualitatives, actualisées et fiables qui permettent le suivi des progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs de développement national, y compris la réduction de la pauvreté et les objectifs de développement du millénaire.

L'impact du projet va être mesuré par les indicateurs suivants: l'application de la réglementation, la mise place d'un cadre institutionnel amélioré et fonctionnel, la disponibilité de ressources humaines qualifiées, des infrastructures statistiques conformes aux normes internationales, des programmes statistiques actualisés y compris les recensements et les enquêtes, des produits statistiques disponibles en temps opportun, fiables et répondant aux besoins des utilisateurs, et des équipements adéquats qui permettent une production et une dissémination efficaces de statistiques.

1.2 Description du Projet

Le PDSSN est structuré en cinq (5) composantes techniques dont le but est d'appuyer les améliorations à apporter à la structure organisationnelle avec effet sur l'ensemble du système statistique et sur les statistiques spécifiques. Elles ont été définies pour soutenir l'exécution du SDS. Les activités clés sont destinées à soutenir l'organisation institutionnelle du système, le

développement des ressources humaines, le renforcement des opérations statistiques de l'INSD et des autres services statistiques. Elles concernent également le développement des technologies de l'information et d'une stratégie de dissémination, la modernisation des infrastructures physiques et l'appui à la gestion du projet.

Les composantes du projet se présentent comme suit :

1.2.1 Composante A : Développement organisationnel

A1. Cadre légal

Cette sous composante vise d'une part la mise en exécution de la loi n° 0040/ADP du 8 novembre 1996 qui constitue la principale référence juridique en matière statistique et d'autre part le renforcement du cadre juridique d'ensemble en vue d'assurer une meilleure coordination entre les différentes structures du système statistique et une conformité de la production et de la diffusion statistique aux normes internationales.

Les objectifs spécifiques sont : (i) le respect par les acteurs des rôles et obligations définis par la loi; (ii) la détermination sur une base purement statistique de la méthodologie et de la procédure appliquées aux statistiques officielles; (iii) la conformité de la production et de la diffusion statistiques aux normes et standards; (iv) l'application effective de la réglementation pour encourager le respect de la législation statistique; (v) la garantie de la confidentialité des informations individuelles; (v) la diffusion simultanée des statistiques pour tous les utilisateurs et la fourniture d'explication en cas d'exception.

Les activités seront centrées sur la formulation et la mise en œuvre d'une stratégie pour la poursuite des réformes juridiques dans les domaines tels que le statut juridique et l'autonomie financière de l'INSD, la structure organisationnelle et opérationnelle du CNCS, la normalisation de la production et la diffusion des statistiques officielles, le programme des enquêtes et sondages.

A2. Cadre institutionnel

Cette sous composante vise à favoriser une coopération technique entre les institutions et services chargés des statistiques et à renforcer le cadre institutionnel grâce à une meilleure coordination des opérations statistiques et une bonne coopération entre acteurs. Ceci permettra de jeter les bases d'un système statistique décentralisé aux niveaux sectoriel et régional, et de répondre plus efficacement aux besoins des utilisateurs et satisfaire aux exigences en matière de données nécessaires pour le suivi des objectifs de développement.

Les actions porteront principalement sur :

- (i) la redéfinition du rôle du CNCS (à l'heure actuelle limité) pour prendre en compte sa responsabilité dans la définition des objectifs, la formulation des politiques statistiques, l'adoption des programmes statistiques annuels et de long terme, la coordination des opérations statistiques et la qualité des données.
- (ii) La création de commissions interministérielles spécialisées, placées sous l'autorité du CNCS pour organiser dans leurs secteurs respectifs les activités statistiques définies par le SDS. Ces commissions regrouperont les ministères et institutions du même secteur ou de secteurs semblables.

- (iii) La promotion d'un dialogue effectif entre producteurs et utilisateurs de données statistiques en organisant des ateliers destinés à identifier les nouveaux besoins des utilisateurs, à évaluer leurs réactions et à créer un mécanisme institutionnel pour adapter la production à la demande d'information.
- (iv) La création d'un comité de pilotage, placée sous l'autorité du CNCS et chargée d'assurer le suivi régulier et l'évaluation des progrès réalisés par le projet ainsi que ses résultats.
- (v) La poursuite de la politique de décentralisation des opérations statistiques entreprises dans le cadre de la décentralisation de l'INSD, à travers l'adoption de mesures de renforcement de la capacité du niveau régional pour mener les opérations statistiques et la création de deux directions régionales.

1.2.2 Composante B : Développement des ressources humaines

B1. Cadre des ressources humaines

Cette sous composante vise à développer un cadre de gestion des ressources humaines, conçu pour retenir et attirer des professionnels d'expérience et qualifiés dans le système national statistique. Ses principales activités sont :

- (i) le développement et la mise en œuvre d'une stratégie pour la gestion des ressources humaines ;
- (ii) la création d'un profil de postes par type de fonction, une grille salariale, et des plans de carrière pour chaque profil ;
- (iii) la définition et la création d'un système interne de promotion et de rémunération basé sur le mérite.

B2. Formation des producteurs de statistiques

Cette sous composante a pour but de contribuer au renforcement des capacités en ressources humaines du système statistique national grâce à la mise oeuvre d'un programme de formation qui s'inscrit dans un processus de formation continue et qui couvrent les domaines de la planification statistique, des méthodes statistiques, de l'analyse des données, de la gestion des données et de la technologie de l'information.

Ses activités comprennent :

- (i) l'octroi de bourses d'études aux ingénieurs statisticiens économistes (ISE) et aux ingénieurs des travaux statistiques (ITS) pour une formation académique dans des écoles africaines de renom ;
- (ii) la formation des Adjointes techniques (AD) et agents techniques (AT);
- (iii) l'organisation de voyages d'études dans des institutions statistiques de renom afin d'aligner le niveau des statisticiens sur les normes internationales ;
- (iv) la promotion des échanges de personnel entre l'INSD et les autres agences statistiques ;
- (v) le transfert de connaissance au sein du système national statistique à travers des publications méthodologiques et des ateliers techniques ;
- (vi) l'amélioration de la collecte, du traitement et de l'analyse des données à travers des ateliers et séminaires qui seront organisés pour chacun des secteurs impliqués dans le projet.

B3. Formation des utilisateurs de statistiques

Dans la mesure où les utilisateurs de statistiques font partie intégrante du système statistique national, il est important que le programme de formation tienne compte de leur point de vue et de leurs besoins en formation afin d'améliorer leurs capacités analytiques et promouvoir l'utilisation des statistiques dans la prise de décisions.

Ce volet prévoit les activités ci-après :

- (i) la création d'un comité des utilisateurs et le développement de programmes de formation ou de sensibilisation sur l'utilisation de statistiques pour chaque secteur (les utilisateurs cibles comprennent les décideurs politiques, les journalistes, les entreprises et organisations à but non lucratif, les organisations non gouvernementales, les associations de commerçants),
- (ii) l'organisation d'ateliers pour expliquer les résultats et l'utilisation des principaux indicateurs après la publication des statistiques,
- (iii) la formation en analyse des données du personnel des ministères impliqués.

1.2.3 Composante C. Développement des données

1.2.3.1 Statistiques sectorielles

C1. Statistiques des comptes nationaux

Cette sous composante vise la production de comptes nationaux contemporains, fiables et conformes aux méthodologies généralement acceptées au niveau international à travers les activités suivantes :

- (i) le développement d'un manuel de procédures et d'élaboration des comptes nationaux,
- (ii) le développement de nomenclatures d'activités et de produits conformes au SNA 93 et aux recommandations d'AFRISTAT,
- (iii) l'utilisation du logiciel ERE-TES pour le traitement des données,
- (iv) la collecte de données centrée sur la production des petites et moyennes entreprises, la production des ménages, la consommation intermédiaire des entreprises, les prix aux producteurs dans les secteurs primaires et secondaires et les finances publiques,
- (v) la production des comptes nationaux par branche d'activités et par secteur institutionnel avec l'adoption d'une nouvelle année de base,
- (vi) l'élaboration d'un tableau entrée-sortie, des comptes économiques globaux et de matrices de comptabilité sociale.

C2. Statistiques de suivi de la pauvreté et des conditions de vie

Cette sous-composante a pour objet d'une part de combler les lacunes dans le domaine des statistiques sociales et de pauvreté par la mise en oeuvre d'enquêtes auprès des ménages, et d'autre part de promouvoir l'utilisation des données collectées en améliorant leur accès et la capacité d'analyse de leurs producteurs.

Ses activités comprennent :

- (i) la réalisation d'une enquête intégrale avec des modules sur les caractéristiques des ménages, l'emploi, l'éducation, l'utilisation des services sociaux, les conditions d'habitat, la consommation et les dépenses ;
- (ii) l'exploitation des résultats d'analyse des enquêtes pour créer un profil général de consommation et de dépenses d'alimentation et autres biens ;
- (iii) la réalisation de travaux d'analyses spécifiques sur la pauvreté (déterminants quantitatifs et qualitatifs de la pauvreté, carte géographique de la pauvreté, seuil de la pauvreté, impact et sévérité de la pauvreté par région géographique, caractéristiques de la pauvreté), emploi par occupation et région géographique, éducation (accès et dépenses), démographie (mise à jour des paramètres démographiques et de la population), nutrition et régime alimentaire (étude nutritionnelle et habitudes alimentaires), consommation (coefficient et élasticité budgétaire) ;
- (iv) le développement d'une base de données pour la diffusion de l'information ;
- (v) la publication d'un « *Tableau de bord social* » annuel, contenant les indicateurs clés de suivi social et de la pauvreté ainsi qu'une analyse succincte sur l'évolution des indicateurs et permettant de suivre dans le temps les indicateurs sociaux, mais aussi de déterminer les besoins et lacunes en matière de données, de façon à guider l'élaboration d'un programme de collecte.

C3. Statistiques démographiques et d'état civil

Cette sous composante vise l'amélioration de la qualité et de la fiabilité des données sur la populations qui sont nécessaires pour la formulation des politiques et la mise à jour des bases de sondages pour les enquêtes. Pour atteindre ces objectifs, le PDSSN contribuera en partie au financement du recensement général de la population et de l'habitat (RGPH) prévu pour 2006 et au renforcement des capacités du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD), en particulier au niveau municipal, pour la collecte des données administratives,

Dans le cadre du RGPH les activités prévues sont :

- (i) la révision de la méthodologie pour les recensements ;
- (ii) l'utilisation d'un nouveau logiciel de traitement de données;
- (iii) le développement d'une base de données contenant les données des 3 derniers recensements généraux de la population et de l'habitat, les enquêtes démographiques effectuées ces 10 dernières années, ainsi que tout rapport rédigé ces 10 dernières années sur ce sujet.

Pour l'amélioration des données administratives les actions suivantes sont prévues :

- (i) l'extension de la collecte des données administratives sur les statistiques d'état civil à 49 communes urbaines et 350 départements ;
- (ii) l'appui à l'amélioration de la qualité des enregistrements et statistiques d'état civil, en particulier au niveau des municipalités ;
- (iii) la contribution au financement d'une campagne promotionnelle destinée à encourager l'enregistrement des actes d'état civil dans les zones à faible taux d'enregistrement.

C4. Statistiques sanitaires

Cette sous composante va soutenir le système national d'information de la santé géré par le Ministère de la Santé, afin d'assurer la disponibilité des données nécessaires pour la formulation de la politique, la planification et l'évaluation des programmes et services de santé. Le projet va appuyer :

- (i) la modernisation de l'infrastructure de la TI ;
- (ii) l'amélioration des méthodologies et des opérations de collecte de données aux différents niveaux de production;
- (iii) la diffusion régulière des statistiques sanitaires dans des publications.

C4. Statistiques de l'éducation

Cette sous composante vise à accroître la disponibilité des données sur l'éducation nécessaires pour le suivi du CSLP et des objectifs de développement du millénaire. Les activités concernées sont :

- (i) assistance technique pour identifier les besoins en matière de données et améliorer la méthodologie de collecte;
- (ii) équipement en matériel de TI pour le traitement et la diffusion électronique des données.

C5. Statistiques agricoles

Ce volet vise l'amélioration de la qualité et de la fiabilité des statistiques agricoles à travers :

- (i) une réorientation de l'Enquête Agricole Permanente (EPAg) vers un outil de prévision des récoltes, d'évaluation des stocks et des productions de contre saison,
- (ii) une révision de la méthodologie d'enquête, y compris l'utilisation d'une nouvelle base de sondage créée à partir des résultats du RGPH de 2006,
- (iii) le développement d'un manuel de méthodologie générale qui décrit la conception de l'enquête, la collecte des données et l'analyse des résultats,
- (iv) une réorganisation de la collecte des données visant à réduire les coûts opérationnels,
- (v) une amélioration du traitement des données en mettant au point un manuel décrivant les procédures et méthodes de saisie, d'apurement et d'édition de tableaux des données,
- (vi) la mise en oeuvre d'une EPAg,
- (vii) un archivage adéquat des données et l'amélioration de la diffusion des résultats.

C6. Statistiques de l'emploi

L'objectif en matière de statistiques de l'emploi est d'améliorer la qualité des données afin de les rendre conformes aux recommandations du BIT à travers :

- (i) la fourniture d'une assistance technique pour documenter la méthodologie d'élaboration des statistiques de l'emploi;
- (ii) la réorganisation et le renforcement du système institutionnel de collecte des données (statistiques sur l'emploi, le secteur informel, le chômage et les salaires).

C7. Statistiques des transports

Le secteur des transports a, d'une manière générale, été négligé sur le plan des statistiques. En conséquence, les statistiques de transport sont presque inexistantes. Cette sous composante a pour objectif de combler cette lacune par :

- (i) la mise en oeuvre d'enquêtes sur l'utilisation des véhicules de transport des marchandises et de transport des passagers, les coûts et les prix ;
- (ii) la mise à jour de la base de données sur les automobiles et le trafic routier ;
- (iii) le développement d'une méthodologie pour la collecte des données sur les accidents de la circulation.

1.2.3.2 Technologie de l'information (TI) et stratégie de dissémination

C8. TI et stratégie de dissémination

Cette sous composante vise d'une part la modernisation et l'amélioration de la chaîne de production et de diffusion des données et d'autre part la conformité de la norme de diffusion avec celles du SGDD et aux recommandations au niveau international. Les principales activités sont :

- (i) l'évaluation de l'infrastructure de TI existante et de la méthode de diffusion,
- (ii) le développement d'une stratégie globale et de long terme pour l'ensemble du système statistique,
- (iii) l'introduction de TI efficaces permettant aux agences d'exécution financées par le projet de coordonner leurs opérations statistiques, d'améliorer la collecte, le traitement et l'archivage des données, et de faciliter la diffusion.

1.2.4 Composante D : Infrastructures physiques et matériels

D1. Travaux de construction

Ce volet concerne principalement la construction du nouveau siège de l'INSD avec comme objectif majeur l'amélioration de l'efficacité et du rendement par la création de conditions de travail adéquates pour le personnel. Le SDS décrit en détail le plan de construction de cette infrastructure. Le projet financera les coûts de construction du bâtiment principal, l'évaluation des travaux d'ingénierie civile et de supervision. Les travaux de génie civil ont été confiés à l'agence Faso-Baara qui sera responsable du suivi des entreprises qui seront recrutées pour les travaux de construction. L'agence s'assurera également que les entreprises mettent en place et appliquent les mesures d'atténuation publiées dans l'arrêté gouvernemental portant sur l'impact environnemental de la construction.

D2. Technologie de l'information et matériel de transport

Cette sous composante va financer la technologie de l'information, le matériel de transport et autres équipements nécessaires à l'exécution des activités du projet. Le matériel à pourvoir comprend les véhicules de transport, les ordinateurs et les matériels de mise en réseau, les accessoires de la TI, le matériel d'enquêtes, le mobilier et les fournitures de bureau pour l'INSD et les agences d'exécution du projet.

1.2.5 Composante E : Gestion du projet

E1. Mise en place d'une Unité de gestion du projet (UGP) à l'INSD

L'INSD est la principale agence d'exécution du projet et à ce titre il a la responsabilité de sa gestion. Une Unité de gestion du projet (UGP) comprenant un coordonnateur du projet, un spécialiste financier, et un spécialiste en passation des marchés, sera créée au sein de la Direction de la Coordination et de la Coopération de l' INSD pour appuyer l'institut dans la mise en œuvre du projet. L'unité travaillera sous l'autorité du Directeur Général l'INSD. De manière spécifique, l'UGP coordonnera les activités du projet et de toutes les agences bénéficiaires, y compris les services statistiques des autres ministères. Elle gèrera les activités d'audit et de rapport et veillera au respect des procédures et politiques de passation des marchés, de décaissements et financières.

Le Gouvernement du Burkina Faso dotera l'UGP de fonctionnaires expérimentés. Le gouvernement appliquera un système de revue de performance et de motivation du personnel. Le projet prendra en charge : (i) les salaires du personnel d'appui (secrétaire et chauffeur) ; (ii) les services des consultants pour les études d'évaluation, les audits, les revues du projet et la production des manuels de procédure et d'exécution ; (iii) la mise en place du système comptable et ; (iv) le matériel et mobilier pour la cellule.

E2. Les indicateurs de mesures des résultats

L'impact du projet sera mesuré par les indicateurs suivants :

- (i) l'application de la réglementation,
- (ii) la mise place d'un cadre institutionnel amélioré et fonctionnel,
- (iii) la disponibilité de ressources humaines qualifiées,
- (iv) le niveau de conformité des infrastructures statistiques aux normes internationales,
- (v) le niveau d'actualisation des programmes statistiques y compris les recensements et enquêtes ;
- (vi) les délais de publication (en temps opportun) des produits statistiques fiables répondant aux besoins des utilisateurs,
- (vii) la disponibilité d'équipements adéquats qui permettent une production et une dissémination efficaces de statistiques.

CHAPITRE II
CADRE INSTITUTIONNEL DU PROJET

II CADRE INSTITUTIONNEL

Le dispositif institutionnel du projet s'articule autour de trois principaux types d'organe qui sont : les organes d'orientation et de suivi, les organes d'exécution et les organes de contrôle et de supervision.

2. 1 Les Organes d'orientation et de suivi

2.1.1 *Le Conseil National de Coordination Statistique*

Créé par la loi N° 040/96/ADP du 8 novembre 1996 (article 2) le Conseil National de Coordination Statistique est le garant du respect du secret statistique et de l'obligation de réponse. Il est chargé de la programmation et de la coordination de l'ensemble des activités du système statistique national. Le décret N° 97-371/PRES/PM/MEF définit son organisation et son fonctionnement (qui est effectif depuis janvier 2000). Ses membres comprennent des producteurs et des utilisateurs de statistiques du secteur public et privé. L' Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) assure le secrétariat du CNCS et l'animation de la coordination du processus de production des données statistiques dans tous les domaines.

Dans le cadre du PDSSN, le CNCS est chargé de l'examen de toutes les questions relatives au fonctionnement du projet : orientation, suivi de l'exécution du projet, garanti de la pérennité des actions et de l'utilisation efficiente des résultats. A ce titre il a pour mission :

- (i) de veiller à la cohérence des activités en rapport avec le SDS et le programme statistique national,
- (ii) de faire prendre toutes les mesures législatives ou réglementaires nécessaires aux niveaux institutionnels, organisationnels, financiers et techniques visant à assurer d'une part l'exécution efficace du projet et la pérennisation des actions et d'autre part l'utilisation des résultats des travaux statistiques,
- (iii) d'approuver les programmes d'activités annuels et les budgets,
- (iv) de suivre l'état d'avancement des programmes annuels et l'exécution financière des crédits alloués,
- (v) d'assurer la mise en œuvre adéquate des mécanismes de gestion propres à chaque agence d'exécution
- (vi) d'identifier les difficultés rencontrées et ou potentielles dans la conduite des activités, et proposer les solutions idoines,
- (vii) d'approuver les rapports trimestriels consolidés du projet à soumettre aux autorités compétentes.

2. 1. 2 *Le Comité de pilotage*

Créé le 18 février 2004 par arrêté N°2004-013/MEDEV/CAB, le Comité de pilotage assure la supervision et la coordination de la mise en œuvre du PDSSN. Cet arrêté définit également sa composition et son fonctionnement. La Banque mondiale participe aux travaux du comité de pilotage qui peut être élargi à d'autres partenaires au développement (société civile, secteur privé) pour tenir compte de la complexité des activités du projet. Le comité est présidé par le Secrétaire Général du Ministère de l' Economie et du Développement (MEDV). Le Directeur Général de l' INSD assure le secrétariat et le responsable de l' UGP en est le rapporteur. Ses principales attributions sont :

- (i) veiller à la réalisation des objectifs du projet conformément à la programmation établie,
- (ii) définir les programmes d'activités annuels du projet,
- (iii) veiller à l'implication effective de toutes les parties prenantes au projet (producteur et utilisateurs de données),
- (iv) faciliter la liaison entre les structures gouvernementales bénéficiaires du projet et les autres membres du CNCS,
- (v) superviser et coordonner les activités de suivi et d'évaluation du projet, en liaison avec la Banque mondiale,
- (vi) rendre compte au CNCS.

2. 2 Les organes d'exécution

2.2.1 L'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD)

L'INSD a la responsabilité de l'exécution du projet en tant que principale institution du système national statistique. L'institut est placé sous la tutelle administrative du Ministère de l' Economie et du Développement (MEDEV), Maître d'Ouvrage du PDSSN. L' INSD aura comme principal mandat :

- (i) de veiller au bon fonctionnement de l'unité de gestion du projet créé en son sein et à la capitalisation des ses acquis,
- (ii) d' assurer la coordination et la mise en œuvre des activités entrant dans l' amélioration du cadre institutionnel et législatif et de valorisation des ressources humaines du SSN en rapport avec le CNCS,
- (iii) de veiller à l'exécution correcte du plan de formation,
- (iv) de mettre en œuvre le plan de diffusion et d'informatisation de la production statistique,
- (v) de réaliser toutes les enquête et produits statistique relevant de son ressort (enquêtes ménages, RGPH, TBS, comptes nationaux, etc.),
- (vi) d'assurer les relations nécessaires avec les partenaires du projet (Banque Mondiale, agences d'exécutions, autres projets, etc.).

2.2.2 L'Unité de Gestion du Projet (UGP)

Cette unité est l'organe central d'exécution du projet au niveau technique, administratif et financier. Elle est placée sous l'autorité du Directeur Général de l' INSD. L' Unité de Gestion du Projet (UGP) a été créé le 18 février 2004 par arrêté N°2004-012/MEDEV/CAB, au sein de l' INSD. Elle est dirigée par le coordonnateur du projet qui rend compte au Directeur Général de l' INSD. Il est appuyé dans la gestion quotidienne du projet par un spécialiste de passation des marchés, un responsable administratif et financier, une secrétaire et un chauffeur. L' UGP a pour mandat de coordonner et superviser : la conception, la préparation et l'élaboration de la mise en œuvre technique et financière du projet. Ses attributions sont :

- (i) assurer la coordination de l'ensemble des activités du projet ;
- (ii) assurer la gestion administrative de toutes les composantes du projet ;
- (iii) élaborer les dossiers d'appel d'offres (DAO) relatifs à l'acquisition des équipements, du mobilier et du matériel roulant ;
- (iv) lancer les appels d'offres et superviser l'exécution des travaux, la livraison et l'installation des équipements et mobilier ;
- (v) veiller à l'élaboration adéquate des dossiers d'appel d'offres relatifs aux travaux de construction du siège de l' INSD ;
- (vi) organiser et suivre les différents programmes de formations ;
- (vii) établir les demandes de décaissement ;
- (viii) élaborer et transmettre à la Banque mondiale les rapports d'activités ainsi que les rapports d'audit des comptes du projet ;
- (ix) assurer la liaison avec les structures impliquées dans le projet ;
- (x) assurer la liaison avec la Banque mondiale.

Les attributions du personnel cadre sont les suivantes :

Coordonnateur de l'UGP

Il est chargé de :

- assurer la supervision, le suivi/ évaluation et la coordination de toutes les activités du projet et des performances de tous les intervenants ;
- élaborer des cadres de suivi évaluation avec des indicateurs objectivement vérifiables ;
- assurer et de favoriser une bonne collaboration entre les ministères et les autres partenaires d'exécution ;
- préparer les programmes d'activités annuelles et de faire préparer les budgets afférents sur la base des éléments fournis par les ministères ;
- veiller à l'articulation des activités du projet avec des projets similaires ou complémentaires ;
- veiller à l'application des règles d'acquisition des biens et services du projet ;
- veiller à la disponibilité des fonds IDA et de la contre partie nationale ;
- co- signer les chèques après visa préalables du contrôleur interne porté sur les liasses de pièces justificatives de dépense y afférent ;
- veiller à la production trimestrielle des Rapports de Suivi Financier (RSF) et de les utiliser comme outil de pilotage du projet ;
- assurer la relation avec la Banque mondiale pour la préparation et la transmission de tous les documents afférents aux activités du projet (rapports d'activités, demande de paiement et de fonds de roulement, autres correspondances) ;
- assurer l'évaluation de performance du personnel contractuel du projet et l'exécution du plan de formation le concernant ;
- approuver les demandes de financement des sous/ projets des ministères ;
- assurer le secrétariat du comité de pilotage, la préparation et le suivi des conclusions et recommandations des réunions ;
- veiller à l'actualisation des manuels d'exécution et des procédures de gestion administratives, financières et comptables ;
- veiller à l'application des recommandations du Contrôleur Interne, des auditeurs externes et de l'équipe de supervision de la Banque Mondiale ;

Gestionnaire administratif et financier

Placé sous la supervision du coordonnateur du projet, il est chargé de :

- rendre opérationnel l'outil de suivi permanent de l'exécution financière du projet et mettre en œuvre le système de gestion informatisé pour la production effective et trimestrielle des Rapports de Suivi Financier (RSF) ;
- assurer l'application des procédures de gestion administrative, financière et comptable du projet ;
- assurer le suivi des activités financières des ministères bénéficiaires ;
- assurer la disponibilité des fonds IDA et de contre partie et co- signer les chèques avec le coordonnateur après visa préalable du Contrôleur Interne sur liasses de pièces justificatives de dépenses y afférent ;
- assurer la gestion administrative, le traitement des salaires et la liquidation des droits du personnel de l'UGP ;
- préparer l'évaluation de performance du personnel contractuel du projet et suivre l'exécution du plan de formation le concernant ;
- établir les documents nécessaires au réapprovisionnement des comptes du projet ;
- veiller à la bonne tenue des registres comptables et élaborer les états financiers par composante, catégorie de dépenses, sources de financement, ainsi que les rapports financiers trimestriels et annuels du projet ;
- assurer la gestion des immobilisations et des stocks et valeurs ;
- actualiser le manuel des procédures de gestion administrative, financière et comptable ;
- appliquer les recommandations du Contrôleur Interne, des auditeurs externes et de l'équipe de supervision de la Banque Mondiale ;
- superviser le travail assigné au Comptable du projet.

Spécialiste en passation des marchés

Placé sous l'autorité du coordonnateur du projet, il aura comme tâches :

- assister le coordonnateur du projet dans ses tâches ;
- élaborer les DAO dans le cadre du projet ;
- appliquer et vérifier la conformité des procédures d'acquisition auprès fournisseurs, entreprises et prestataires en conformité avec les procédures décrites dans le manuel de procédure ;
- assurer la supervision, le suivi/ évaluation des activités (études, réalisations des infrastructures) ;
- élaborer les dossiers de consultation pour le recrutement des consultants et l'acquisition des équipements/ mobilier et autres biens acquis directement par l'UGP ;
- participer à toutes les phases d'acquisition des biens et services ;
- participer à la préparation des programmes d'activités annuels et des budgets afférents ainsi que des rapports d'activités trimestriels, annuels et demandes de paiements ;
- veiller au respect du calendrier d'exécution des activités ;
- veiller à l'approbation des demandes de financement des sous/ projets des ministères.

2.2.3 Les agences d'exécution

2.2.3.1 Les structures étatiques

Les agences d'exécution sont des structures de mise en œuvre opérationnelle des activités du projet dont elles sont les bénéficiaires. Il s'agit en particulier de structures chargées des statistiques dans les ministères sectoriels, les institutions publiques et parapubliques. Elles font partie du système national statistique et à ce titre, elles participent à l'élaboration des politiques et programmes nationaux de développement des statistiques et à la production des données. Les principales concernées par le projet sont : la Direction Générale des Prévisions et des Statistiques Agricoles (DGPSA) du MAHRH, la DEP/Santé, la DEP/Education, la DEP/Emploi, la DEP/Transport, la DEP du MATD. L' INSD et le CNCS interviendront également pour la réalisation des actions relevant de leurs ressorts respectifs. Chaque agence désignera un responsable chargé de la coordination des activités du projet. Ce dernier sera le point focal du projet dans le ministère.

Les responsabilités des agences incluent :

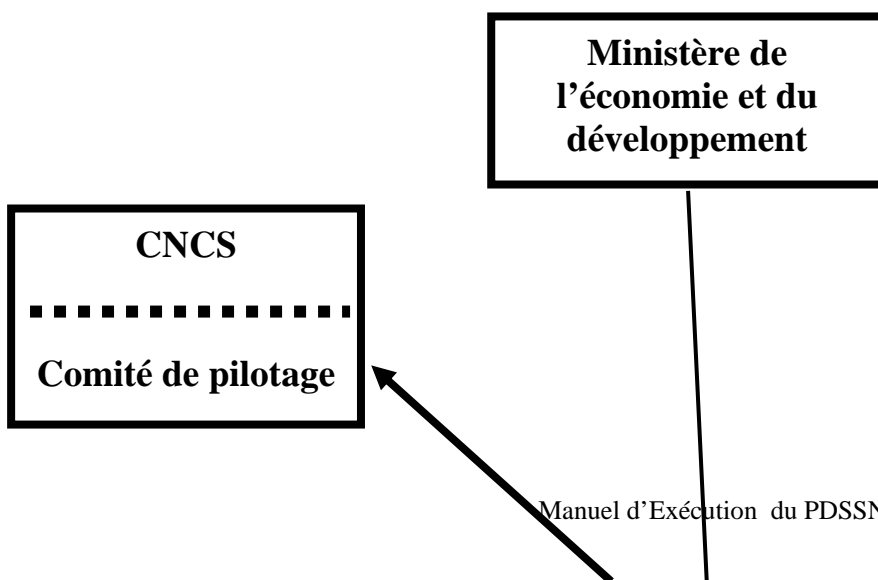
- (i) l'élaboration des plans annuels d'activités, et des plans de passation de marchés
- (ii) la participation à l'élaboration des budgets annuels du projet,
- (iii) la participation au recrutement des consultants en produisant notamment les termes de référence des travaux d'étude,
- (iv) le suivi régulier des études,
- (v) l'exécution des activités dont la réalisation est prévue en interne,
- (vi) le respect du calendrier établi pour l'exécution des programmes,
- (vii) la contribution aux activités de suivi évaluation de l'ensemble du projet en produisant à temps les rapports demandés.

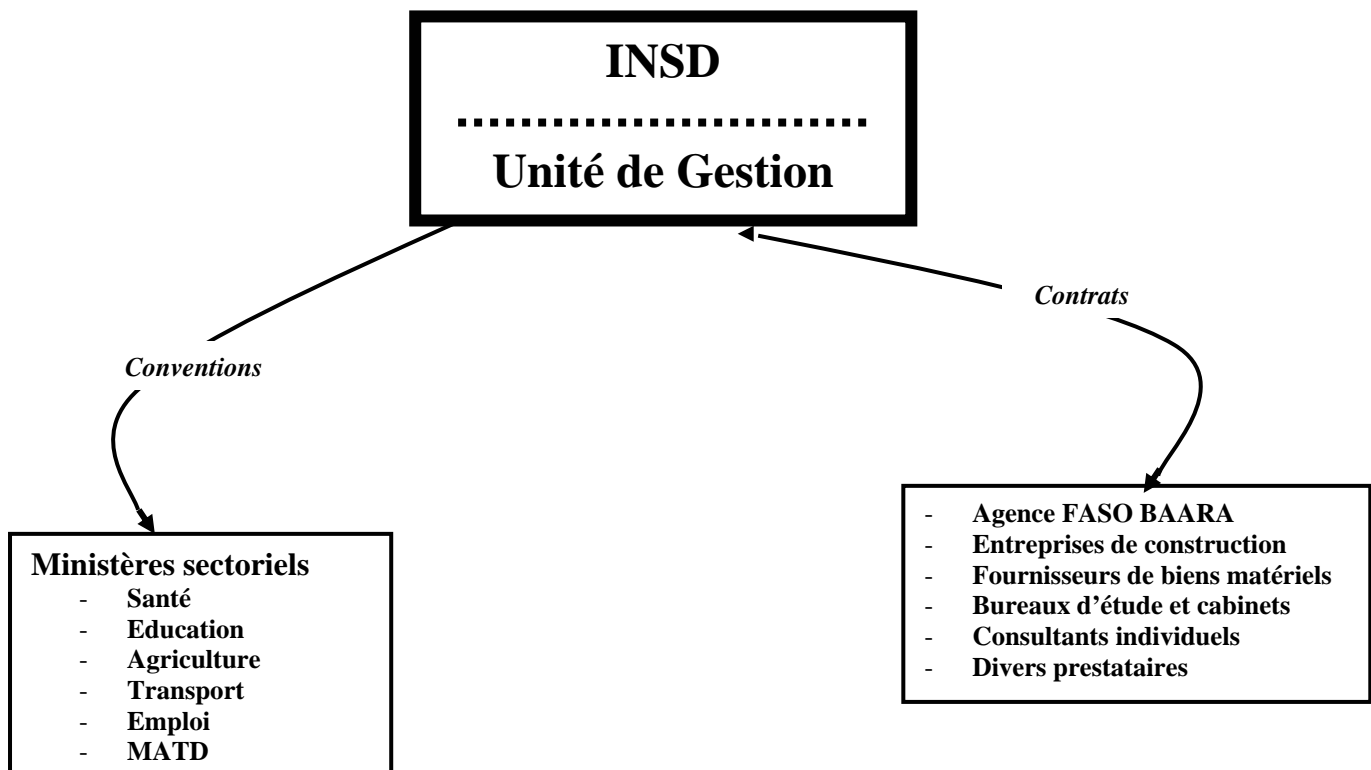
2.2.3.2 Les autres acteurs

Il s'agit principalement des utilisateurs de données statistiques (administration publique, entreprises privés, organisations internationales, société civile, etc.) et des prestataires de services divers. Ces derniers interviendront à titre contractuel pour diverses prestations : travaux de génie civil, fourniture de biens d'équipement, réalisation d'études, travaux d'audit, etc.

Les relations institutionnelles entre les différentes structures du projet sont présentées dans le schéma 1 ci-dessous

Schéma 1 : Relations institutionnelles entre les structures du projet





2.3 Les organes de contrôle et de supervision

2.3.1 Le contrôle interne

Le contrôle interne est compris comme l'ensemble « des sécurités » qui contribuent à assurer d'une part, la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, d'autre part, l'amélioration des performances. Son rôle sera entre autre :

- (i) d'animer le processus budgétaire en vérifiant le fonctionnement des outils de gestion nécessaires au pilotage, à la définition des objectifs, à l'élaboration des plans d'action et, procéder si cela est nécessaire à des ajustements en collaboration avec le coordonnateur de l'UGP et la Banque Mondiale,
- (ii) de contrôler la régularité et la sincérité de l'information contenue dans les documents et situations administratives, financières et techniques,

- (iii) d'assurer le contrôle a priori sur les transactions budgétaires et la trésorerie à travers les documents afférents,
- (iv) de veiller au respect des procédures opérationnelles techniques, comptables, informatiques, administratives et financières et à leur mise à jour périodique,
- (v) évaluer les performances du système de gestion financière (personnel, procédures, etc.) sur la base des résultats acquis en comparaison avec les objectifs en début de période,
- (vi) assurer que les activités du projet se déroulent normalement par rapport aux prévisions dans le cadre de la politique établie et des objectifs fixés,
- (vii) élaborer et transmettre régulièrement les rapports périodiques d'activité au comité de pilotage avec copie au coordonnateur de l'UGP, au Directeur général de l'INSD et à la Banque Mondiale.

Le contrôle interne sera assuré par le contrôleur interne de l'INSD qui dans le cadre du PDSSN exercera cette fonction sous l'autorité et la supervision du Comité de Pilotage.

2.3.2 Les audits financiers et techniques

(Voir Manuel de procédures administratives, financières et comptables)

L'objectif des audits financiers et techniques est de permettre aux auditeurs indépendants d'exprimer des opinions professionnelles sur les rapports trimestriels et annuels d'exécution financière et technique des activités du projet.

Les auditeurs exprimeront par ailleurs des opinions séparées sur les relevés de dépenses (états certifiés de dépenses), les comptes spéciaux (A) et (B) et le Compte de projet pour les fonds reçus du gouvernement et les dépenses effectuées au cours des exercices clos aux mêmes dates d'une part, et d'autre part, sur l'état d'exécution physique des différentes activités programmées.

Lors de la réalisation des audits, les auditeurs s'assureront que toutes les ressources extérieures ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de financement, dans un souci d'économie et d'efficacité et que les activités ont été réalisées conformément au programme préétabli. Les auditeurs apprécieront également la pertinence et le suivi du système de contrôle interne en place de même que le système de suivi et d'évaluation du projet.

CHAPITRE III

MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DU PROJET

III. CADRE DE MISE EN ŒUVRE

3.1 Programmation pour la mise en œuvre

L'exécution du projet se fera par tranche annuelle. A cet effet, l' INSD et les DEP des ministères sectoriels concernés se chargeront chacun en ce qui le concerne de l'élaboration des plans d'actions annuels des (de la) sous composantes du projet dont il est responsable. Ils seront appuyés dans cette tâche par l' UGP. Cette dernière aura à charge la mise en cohérence et la consolidation des différents plans pour établir le programme annuel d'activités du projet qui sera présenté au comité de pilotage pour approbation.

Chaque plan d'action comprendra les objectifs visés, les résultats attendus, les activités, le mode de réalisation (direct ou contrat), les coûts et le chronogramme de mise en œuvre. Seules les activités définies dans le document de préparation du projet (PAD) seront éligibles.

3.2 Modalité de mise en œuvre des activités

Chaque plan d'action fera l'objet d'une convention signé entre le Directeur Général de l' INSD et l'agence en charge de son exécution. La préparation et le suivi des différentes conventions incombent à l' UGP. Chaque convention définira de manière précise les responsabilités des différentes parties, les modalités de mise en place des ressources nécessaires à l'exécution du plan, les méthodes de contrôle et de suivi.

Les activités dont la réalisation nécessite des compétences externes seront exécutées via des contrats avec des prestataires de services, privés (entreprises ou individuels), sociétés parapubliques, etc. Ces activités concernent surtout les travaux de génie civil, les fournitures, les études et enquêtes, les audits. Les contrats seront conclus conformément aux dispositions prévues en matière de passation de marchés.

3.3 Rôles des agences/acteurs suivant les composantes du projet

Les rôles des différentes agences d'exécution sont les suivantes par composante du projet :

3.3.1 Composante A : Développement organisationnel

Sous composante A1 : Cadre juridique

Activité A1a :	Application de la loi statistique et renforcement du cadre juridique d'ensemble
Agences d'exécution	CNCS/INSD
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en exécution de la loi n° 0040/ADP du 8 novembre 1996 "portant obligation de réponse et de secret statistique au Burkina Faso" qui constitue la principale norme de référence en matière statistique, • Renforcement du cadre juridique d'ensemble en vue d'assurer une meilleure coordination entre les composantes du système statistique et une conformité de la production et de la diffusion statistiques aux normes internationales.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une étude sur la structure organisationnelle et opérationnelle du CNCS et proposer les mesures nécessaires pour améliorer son fonctionnement; • Réaliser une étude sur le statut juridique de l'INSD et son autonomie financière en vue de formuler des propositions à même de lever les contraintes actuelles de fonctionnement et accroître de façon durable son efficacité; • Définir la nature des structures de production statistique pour favoriser une meilleure coordination du système national statistique et une plus grande transparence de ses activités; • Définir les méthodologies et les procédures appliquées aux statistiques officielles; • Définir les normes de qualité et les nomenclatures pour la production et la diffusion statistiques; • Définir le rôle et les obligations du statisticien et du personnel qui concourent à l'élaboration de l'information statistique; • Elaborer des textes garantissant l'égal accès pour tous à l'information statistique; • Elaborer des textes autorisant le Gouvernement de façon exceptionnelle à classer confidentielles pour des motifs d'efficacité ou de sécurité, certaines informations statistiques.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Etudes réalisées et adoptées; • Textes produits et adoptés soit par le CNCS soit par le Gouvernement. • Respect de la législation et de la réglementation statistiques ; • Existence de mécanismes de dialogue fonctionnels et efficaces entre producteurs et utilisateurs de données; • Disponibilité de normes, nomenclatures et de méthodologies d'enquêtes acceptées au niveau international; • Taux d'enquêtes réalisées (nombre d'enquêtes réalisées/nombre d'enquêtes prévues); • Réduction du temps entre la collecte et la dissémination des données; • Nombre de produits statistiques ciblés facilement accessibles; • Taux de satisfaction des utilisateurs.

Sous composante A2 : Cadre institutionnel

Activité A2a	Coordination statistique
Agences d'exécution	CNCS/INSD
Objectifs spécifiques	Assurer une meilleure coordination des opérations statistiques et développer une synergie inter agences
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le fonctionnement effectif du CNCS par la tenue régulière de ses sessions ; • Création de commissions interministérielles spécialisées ; • Création du comité de pilotage du projet ; • Promotion du dialogue entre producteurs et utilisateurs par l'organisation d'atelier afin de mieux adapter la production et la diffusion des données à la demande.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de sessions du CNCS et de réunion des commissions spécialisées et du comité de pilotage tenues dans l'année ; • Disponibilité des comptes rendus des sessions du CNCS et des commissions spécialisées et du comité de pilotage; • Existence de textes de création des commissions spécialisées et du comité de pilotage; • Nombre d'ateliers (séminaires) entre producteurs et utilisateurs organisés ;

Activité A2b	Appui institutionnel
Agences d'exécution	INSD/Direction de la coordination statistique
Objectifs spécifiques	Jeter les bases d'un système statistique décentralisé aux niveaux sectoriel et régional
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Création de deux (2) directions régionales de la statistique • Appui technique aux ministères sectoriels pour organiser et gérer la chaîne de production statistiques dans leurs domaines respectifs y compris le transfert de compétence en matière de collecte, traitement et de diffusion de données.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) directions régionales de la statistique créées et fonctionnelles; • Les services statistiques des ministères sectoriels sont fonctionnels et diffusent régulièrement des données fiables.

3.3.2 Composante B : Développement des ressources humaines

Sous composante B1 : Gestion des ressources humaines

Activité B1a	Développer un cadre adéquat de gestion des ressources humaines
Agences d'exécution	INSD
Objectifs spécifiques	Créer les conditions favorables pour retenir et attirer des professionnels d'expérience et qualifiés dans le système national statistique.
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Réaliser une étude relative au développement et à la mise en œuvre d'une stratégie de gestion des ressources humaines;• Organiser un séminaire d'adoption des résultats de l'étude ;• Révision du statut du personnel (définition de profil de poste, grille salariale, système de promotion, etc.).
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none">• Etudes réalisées et adoptées;• Statut du personnel améliorée et textes d'application adoptés.

Sous composante B2 : Formation des producteurs de statistiques

Activité B2a	Formation du personnel statistique dans les domaines de la planification statistique, des méthodes statistiques, de l'analyse et la gestion des données, de la technologie de l'information.
Agences d'exécution	INSD
Objectifs spécifiques	Renforcer la capacité technique des ressources humaines du système statistique national.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un programme de formation • Organiser un atelier d'adoption du programme de formation • Octroyer des bourses d'études aux ingénieurs statisticiens économistes (ISE) et aux ingénieurs des travaux statistiques (ITS) pour une formation académique dans des écoles africaines de renom ; • Ouvrir une section à l'ENAREF pour former les Adjoints techniques (AD) et agents techniques (AT) de la statistique; • Organiser des voyages d'études dans des institutions statistiques de renom afin d'aligner le niveau des statisticiens sur les normes internationales ; • Promouvoir des échanges de personnel entre l'INSD et les autres agences statistiques.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation élaboré et adopté, • Nombre de cadres formés dans les écoles (ISE, ITS, AD et AT); • Nombre d'agents ayant bénéficié de la formation continue; • Nombre de bourses octroyées ; • Nombre de cadres ayant bénéficié des voyages d'études ; • Ouverture et fonctionnement effectif de la section de formation des AD et AT à l'ENAREF.

Sous composante B3 : Formation des utilisateurs de statistiques

Activité B3a	Formation des utilisateurs de statistiques
Agences d'exécution	INSD
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer un dialogue permanent entre utilisateurs et producteurs de données, • Améliorer les capacités analytiques des utilisateurs, • Promouvoir l'utilisation des statistiques dans la prise de décisions.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un comité des utilisateurs cibles, • Développer pour chaque panel d'utilisateurs des formations, • Organiser des ateliers pour expliquer les résultats et l'utilisation des principaux indicateurs, recueillir leurs besoins en matière d'information • Organiser au sein de l'INSD des journées d'information et de sensibilisation à l'attention des élèves des écoles professionnelles non destinés à la carrière de statisticien.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Comité d'utilisateurs créé et fonctionnel, • Nombre d'utilisateurs formés, • Nombre d'ateliers, de séminaires et de journées d'information/sensibilisation organisés, • Nombre d'outils de sensibilisation/formations élaborés.

Sous composante B4 : Assistance technique

Activité B4a	Assistance technique au système statistique national
Agences d'exécution	INSD
Objectifs spécifiques	Renforcer les capacités du SSN par des compétences
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des publications méthodologiques et organiser des ateliers techniques en vue d'un transfert de connaissance au sein du système national statistique ; • Réaliser des supports techniques en vue d'améliorer la collecte, le traitement et l'analyse des données des différents secteurs et organiser des ateliers de formation à l'attention des secteurs concernés ; • Identifier les domaines techniques spécifiques qui nécessitent un appui extérieur et identifier les compétences indiquées pour apporter cet appui.
Indicateurs de résultats	Le contenu des appuis techniques est capitalisé dans des documents mis à la disposition du SSN.

3.3.3 Composante C : Développement des données

Sous composante C1 : Comptabilité nationale

Activité C1a	Elaboration des comptes nationaux
Agence d'exécution	INSD/Direction des études économiques
Objectif spécifique	Disponibilité régulière de comptes nationaux fiables et conformes aux dispositions internationales.
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Elaborer un manuel de procédures et d'élaboration des comptes nationaux ;• Adopter les nomenclatures d'activités et de produits conformes au SNA93 et aux recommandations d'AFRISTAT;• Utilisation effective du logiciel ERE-TES pour le traitement des données,• Collecter les données sur la production des petites et moyennes entreprises, la production des ménages, la consommation intermédiaire des entreprises, les prix aux producteurs dans les secteurs primaires et secondaires et les finances publiques ;• Elaborer une matrice de comptabilité sociale.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none">• Un manuel de procédures et d'élaboration des comptes nationaux est disponible,• Publication régulière des comptes nationaux actuels.

Sous composante C2 : Statistique de suivi de la pauvreté et des conditions de vie des ménages

Activité C2a	Réalisation d'une enquête intégrale en 2006
Agences d'exécution	INSD/Direction des Statistiques Générales
Objectifs spécifiques	Mettre à la disposition des utilisateurs des données statistiques fiables sur la pauvreté, les dépenses et les consommations des ménages, la structure des ménages, l'emploi, l'éducation, la santé, le logement, etc.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un manuel de procédure de l'enquête intégrale, • Réaliser une enquête intégrale en 2006, • Réaliser une étude sur le profil général de la consommation alimentaire et non alimentaire, et procéder à une analyse spatiale des données de consommation et des dépenses, • Réaliser des analyses spécifiques sur la pauvreté (déterminants quantitatifs et qualitatifs de la pauvreté, carte géographique de la pauvreté, seuil, impact et sévérité de la pauvreté) ; analyse de l'emploi par genre et milieu ; éducation par genre et milieu ; nutrition et habitudes alimentaires; modèles de consommations (élasticités et coefficients budgétaires par niveau), • Développer une base de données pour la diffusion de l'information.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel de procédures et de méthodologie de l'enquête intégrale disponible • Base de données sur les budgets/consommations des ménages disponible et fonctionnelle • Rapports d'études sur le profil de la pauvreté, la consommation alimentaire et non alimentaire des ménages, l'emploi, l'éducation, etc. disponibles.

Activité C2b	Réalisation du Tableau du bord social du Burkina Faso
Agences d'exécution	INSD/Direction de la Démographie
Objectifs spécifiques	Mettre à la disposition des utilisateurs des données synthétiques relatives aux indicateurs socio-économiques du pays.
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer périodiquement un Tableau du bord social du Burkina Faso • Diffuser le Tableau de bord social
Indicateurs de résultats	Tableau de bord social diffusé

Sous composante C3 : Démographie et population

Activité C3a	Réalisation du recensement général de la population et de l'habitat en 2006
Agences d'exécution	INSD/Direction de la Démographie
Objectifs spécifiques	Mettre à la disposition des utilisateurs des données exhaustives sur la population et l'habitat
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser la méthodologie pour les recensements, • Effectuer les travaux préparatoires du recensement en 2004 et 2005, • Réaliser le Recensement général de la population et de l'habitat en décembre 2006, • Traiter les données; • Analyser et publier les résultats en 2007 ; • Développer une base de données contenant les données des 3 derniers recensements
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel de procédures et de méthodologie du recensement disponible, • Recensement réalisé dans les délais prévus, • Résultats publiés en 2007, • Base de données contenant les données des 3 derniers recensements fonctionnelle.

Activité C3b	Renforcer la capacité du MATD en matière de collecte de données administratives, en particulier au niveau municipal
Agences d'exécution	MATD
Objectifs spécifiques	Amélioration des statistiques d'état civil
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des équipements adéquats au MATD et aux 49 communes urbaines et 350 départements, • Etendre la collecte de données aux 49 communes urbaines et 350 départements, • Appui technique au MATD pour élaborer une méthodologie de collecte, de traitement et de diffusion des données d'état civil, • Réaliser une campagne promotionnelle destinée à encourager l'enregistrement des actes d'état civil dans les zones à faible taux d'enregistrement, • Collecte et mise à jour chaque année des données administratives et d'état civil dans les 49 communes urbaines et 350 départements ; • Traiter, analyser et publier régulièrement les données d'état civil.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel de procédures et de méthodologie d'élaboration des statistiques d'état civil disponible • Nombre de services d'état civil renforcés et fonctionnels • Annuaire des statistiques d'état civil publié régulièrement

Sous composante C4 : Statistiques de la santé

Activité C4a	Renforcer les capacités du système d'information sanitaire (SNIS) de la DEP/Santé
Agences d'exécution	DEP/Santé
Objectifs spécifiques	Amélioration des statistiques sanitaires
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Assister la DEP/santé pour améliorer la méthodologie de collecte, de traitement et de diffusion des données, • Diffuser régulièrement les statistiques sanitaires
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques sanitaires fiables • Annuaire de statistiques sanitaires publié régulièrement

Sous composante C5 : Statistiques de l'éducation

Activité C5a	Renforcer les capacités de la DEP/Education en matière de statistiques
Agences d'exécution	DEP/Education
Objectifs spécifiques	Amélioration des statistiques de l'éducation
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins en matière de données, • Appui technique à la DEP/Education en vue d'améliorer la méthodologie de collecte, de traitement et de diffusion des données de l'éducation, • Collecte des données, • Equipement en matériel de TI pour le traitement et la diffusion électronique des données, • Diffusion régulière des statistiques de l'éducation.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques scolaires fiables • Publication régulière de l'annuaire statistique

Sous composante C6 : Statistiques agricoles

Activité C6a	Renforcer les capacités de production des services de statistiques agricoles.
Agences d'exécution	DGPSA
Objectifs spécifiques	Amélioration de la qualité des statistiques agricoles
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un manuel de méthodologie générale de l' EPA, qui traite également de la collecte des données, du traitement et de l'analyse des résultats, • Améliorer le volet prévision des récoltes et d'évaluation des stocks, • Etendre l'enquête aux productions de contre saison • Elaborer une nouvelle base de sondage à partir des résultats du RGPH de 2006, • Réorganiser la collecte des données en vue de réduire les coûts opérationnels, • Moderniser l'infrastructure de la TI, • Réaliser chaque année une EPAG, • Analyser et diffuser les résultats, • Créer une base de données
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Base de données de statistiques agricoles disponibles, • Publication régulière et en temps opportun des résultats de l'EPAG, • Publication régulière de l'annuaire des statistiques agricoles.

Sous composante C7 : Statistiques du travail et de l'emploi

Activité C7a	Renforcer les capacités en matière de production de statistiques sur l'emploi
Agence d'exécution	DEP/Emploi et ONPE
Objectifs spécifiques	Améliorer la qualité des données sur l'emploi
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un dispositif de production de statistiques sur l'emploi • Elaborer une méthodologie d'enquête pour la collecte, le traitement et l'analyse des données sur l'emploi, le secteur informel, le chômage et les salaires, • Réaliser une enquête sur l'emploi, le secteur informel, le chômage et les salaires, • Collecter régulièrement les statistiques courantes du travail, • Moderniser l'infrastructure de la TI, • Mettre en place une base de données, • Publier régulièrement l'annuaire des statistiques du travail et de l'emploi
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'enquête disponible, • Dispositif d'enquête fonctionnel, • Résultats de l'enquête sur l'emploi, l'emploi dans le secteur informel, le chômage et les salaires publiés, • Base de données fonctionnelle et régulièrement mise à jour.

Sous composante C8 : Statistique sur le secteur des transports

Activité C8a	Renforcer la capacité de la DEP/Transport pour produire des statistiques sur le secteur
Agences d'exécution	DEP/Transport
Objectifs spécifiques	Remédier au déficit chronique en statistiques dans le secteur des transports
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Développer une méthodologie d'élaboration des statistiques des transports : statistiques sur le transport de marchandises et des personnes, les coûts et les prix, • Développer une méthodologie de collecte des données sur les accidents de la circulation, • Réaliser une enquête sur l'utilisation des véhicules de transport des marchandises et de transport des passagers, les coûts et prix, • Moderniser de l'infrastructure de la TI, • Mettre en place une base de données centrale sur les automobiles et le trafic routier, • Publier un annuaire statistique des transports
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'élaboration des statistiques disponibles, • Résultats d'enquêtes publiés • Base de données créés et régulièrement mise à jour • Annuaire statistique paraissant chaque année

Sous composante C9 : Technologie de l'information et stratégie de diffusion

Activité C9	Modernisation de l'infrastructure de la TI du SSN
Agences d'exécution	INSD
Objectifs spécifiques	Améliorer la qualité du traitement, de diffusion et d'archivage des données et de toutes autres informations statistiques du SSN
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de l'infrastructure de TI existante et de la méthode de diffusion, • Définition d'une stratégie globale de long terme d'informatisation de l'ensemble du système statistique national, • Moderniser la TI existante
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'évaluation disponible, • Plan d'amélioration de la TI disponible et conforme à la stratégie de diffusion des données, • Qualité de diffusion conforme à celle du SGDD et aux recommandations acceptées au niveau international, • Efficacité de la coordination au sein du système statistique national.

3.3.4 Composante D : Infrastructures et matériel

Sous composante D1 : Travaux de construction

Activité D1a	Construction du nouveau siège de l'INSD
Agences d'exécution	INSD/FASO BAARA
Objectifs spécifiques	Fournir au personnel de l'INSD un cadre de travail adéquat afin d'améliorer l'efficacité et le rendement des opérations statistiques
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Recruter les entreprises pour les travaux de construction• Superviser et contrôler les activités des entreprises• Veiller à l'application des mesures d'atténuation de l'impact environnemental
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none">• Respect des règles de l'art• Respect des délais de réalisation des infrastructures• Application effective des mesures d'atténuation de l'impact environnemental• Infrastructures réalisées et fonctionnelles

Sous composante D2. Technologie de l'information et matériel de transport

Activité D2a	Acquisition du matériel et des équipements
Agences d'exécution	INSD/FASO BAARA
Objectifs spécifiques	Doter l'INSD et les ministères sectoriels en matériels et fournitures de bureau, en équipements informatiques, en véhicules de transport etc.
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Préparer et lancer les appels d'offres• Acquérir et installer des équipements
Indicateurs de résultats	INSD et ministères sectoriels équipés

3.3.5 Composante E : Gestion du projet

Activité Ea	Coordination et gestion des activités du projet
Agences d'exécution	INSD/UGP
Objectifs spécifiques	Assurer l'atteinte des objectifs du projet
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner l'ensemble des activités du projet y compris celles conduites par les ministères sectoriels, • Assurer la gestion financière du projet, • Gérer les activités d'audit et d'évaluation externe, • Assurer le suivi des activités du projet et fournir régulièrement les rapports • Veiller au respect des procédures de passation de marché et de gestion financière, • Appui technique aux départements ministériels pour la préparation des budgets, des programmes d'activités annuels, et des plans de passation des marchés, etc.
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Production régulière des rapports d'activités, • Mise à disposition à temps des ressources pour la réalisation des activités du projet, • Respect des délais d'exécution des activités du projet, • Mécanismes de coordination fonctionnelle.

CHAPITRE IV

PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

IV. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

(Voir Manuel des Procédures Administratives, Comptables et Financières pour plus de détail).

4.1 Directives

Les contrats financés par l'IDA seront conclus et passés conformément aux directives de passation des marchés financés par les dons consentis par l'IDA de mai 2004 et aux directives pour la Sélection et l'Emploi de Consultants pour les Bénéficiaires des dons de l'IDA de mai 2004.

Le personnel de l' UGP-INSD, du Conseil National de Coordination Statistique et les membres du Comité de Pilotage ne peuvent détenir, directement ou par personne interposée, aucun intérêt d'intermédiaire/ sous-traitant avec des entreprises, des fournisseurs, des bureaux d'études ou exercer des responsabilités dans des institutions publiques ou privées appelées à entretenir des relations commerciales avec l'Unité de Gestion du Projet. Le personnel de l'UGP ne peut recevoir aucune rémunération, commission ou honoraires sous quelque forme que ce soit de la part de ces mêmes intermédiaires / sous-traitants ou autres institutions.

Les marchés de travaux publics et de fournitures financés par l'IDA seront passés conformément aux Directives de la Banque mondiale. Les Dossiers d' Appel d' Offres Standards, ainsi que le Rapport d'Evaluation des Offres Standard seront utilisés pour les ICB (International Competitive Bidding). Les Appels d'Offres Nationaux (AON) seront publiés localement et passés conformément aux lois et réglementations du Burkina Faso en matière de passation de marchés, de manière acceptable par l'IDA. Les procédures devront assurer que :

- (i) les méthodes utilisées pour l'évaluation des offres et pour l'attribution des contrats sont connues de tous les soumissionnaires,
- (ii) un délai de réponse adéquat (quatre semaines) est donné aux soumissionnaires pour préparer et soumettre leurs offres,
- (iii) les critères d'évaluation et de qualification des offres sont clairement spécifiés dans les dossiers d'appel d'offres,
- (iv) aucune marge de préférence n'est donnée aux sociétés et entreprises locales,
- (v) les sociétés éligibles ne sont pas interdites de participation,
- (vi) l'attribution du marché est effectuée au profit du soumissionnaire ayant l'offre la moins disante à l'issue de l'évaluation, conformément à des méthodes prédéfinies et transparentes,
- (vii) les rapports d'évaluation des offres précisent clairement les raisons du rejet ou de la non-conformité de toute soumission.

Les Services de Consultants financés par l'IDA seront fournis conformément aux Directives de la Banque mondiale pour la Sélection des Consultants. Les Demandes de Propositions Standards développées par la Banque mondiale devront être utilisées pour le recrutement des consultants. Des contrats simplifiés seront utilisés pour les missions de courte durée, c'est-à-dire n'excédant pas six mois, effectuées par des bureaux d'études ou des consultants individuels.

4.2 Publication des appels d'offres

Un *avis général de passation des marchés* sera préparé et publié dans la publication « *Development Business en ligne* » des Nations Unies (UNDB on line) et dans la presse nationale. Cet avis général fournira la liste de tous les marchés de travaux et de fournitures à passer par AOI, ainsi que les contrats de services de consultants dont le montant est supérieur à 100 000 dollars EU de façon à obtenir des manifestations d'intérêt de la part des soumissionnaires internationaux et nationaux pour constituer une liste restreinte. Des avis spécifiques de passation de marchés (SPN) pour les contrats et travaux de fournitures à passer par AOI et AON seront publiés dans un journal national. Les demandes de manifestation d'intérêt pour chaque contrat auprès des cabinets de consultation seront publiées dans un journal national.

L'UGP s'assurera que les documents d'appel d'offres sont disponibles pour achat par les soumissionnaires intéressés avant la publication des annonces.

4.3 Dispositif de passation des marchés

Une commission d'attribution des marchés a été créée au sein de l'INSD conformément au décret N°2003- 269/PRES/PM/MFB portant réglementation générale des achats publics. Ses compétences et sa composition sont définies aux articles 162 et 163 du dit décret.

Cette commission servira également pour le projet. A cet effet, elle sera élargie au coordonnateur du projet et au spécialiste en passation de marchés qui participeront aux travaux de la commission en qualité de membres. La composition de la commission prévoit un représentant du service technique concerné comme membre. Cette disposition sera appliquée aux représentants des agences d'exécution dans les ministères sectoriels afin d'assurer leur participation aux travaux de la commission lorsqu'ils sont concernés par les marchés à passer.

Les travaux de la commission se dérouleront en trois étapes :

- Ouverture des offres : l'ouverture des offres se fera en présence de tous les membres de la commission y compris les observateurs dont le représentant de l'IDA.
- Analyse des offres : un comité ou sous commission d'analyse des offres sera constitué aux fins de procéder à l'analyse des offres à l'issue du dépouillement. Ce comité sera composé du spécialiste en passation de marché et d'autant de techniciens que de besoin.
- Attribution du marché : elle se fera en présence de tous les membres de la commission sous la forme de proposition d'attribution de marché.

Les structures publiques suivantes seront consultées pour avis et approbation pour tous les appels d'offres au dessus des seuils autorisés par les textes en vigueur :

- (i) *la Direction Générale des Marchés Publics*
- (ii) *la Commission Centrale des Marchés Publics*

L'UGP sera responsable de la préparation des travaux de la commission pour tous les marchés du projet, de la mise en œuvre et du suivi des délibérations de la commission. En cas de besoin elle pourra faire appel à des consultants pour des tâches spécifiques.

4. 4 Plan de passation des marchés

Un *plan d'ensemble de passation des marchés (GPP)* pour l'ensemble du projet et un *plan détaillé de passation des marchés (DPP)* pour une période initiale d'au moins 18 mois seront préparés et soumis à la Banque mondiale pour revue. Le DPP comprendra les différents groupes de contrats constitués par types (AOI, AON, etc.) et par natures (travaux de génie civil, fournitures et services de consultants) et pour chaque groupe de contrat, le coût, la méthode de passation des marchés, et le calendrier de chaque phase clé du processus de passation des marchés. En novembre de chaque année, le GPP et le DPP pour les 18 mois suivants seront mis à jour et soumis à l'approbation de l'IDA.

4.5 Mode de passations des marchés

4.5.1 Les marchés de Travaux de Génie civil

Les travaux de génie civil concernent principalement, la construction de l'immeuble de l'INSD. Les marchés de travaux dont les montants sont supérieurs ou égaux à 500 000 dollars EU seront soumis aux procédures d'Appel d'Offre International. Les contrats dont les montants sont inférieurs à 500 000 dollars EU seront passés par Appel d'Offre National et conformément à des procédures nationales acceptables par l'IDA. Tous les appels d'offres seront ouverts et sujets éventuellement à une procédure de post-qualification. La classification des entrepreneurs devra être connue de tous les soumissionnaires. Toutes les offres conformes devront être évaluées et la qualification du soumissionnaire de l'offre évaluée la moins disante, sera examinée avant l'attribution du contrat.

Les contrats de travaux d'un montant inférieur à 35 000 dollars EU chacun, seront attribués sous forme de contrats forfaitaires non révisables et sur la base de cotations fournies par au moins trois entrepreneurs locaux qualifiés et invités à soumissionner, soit par coût total, soit par prix unitaires. Seules les entrepreneurs inscrits au registre du commerce et satisfaisant aux critères de qualification requis seront invités à soumissionner.

L'invitation à soumissionner devra comprendre un devis quantitatif, des prix unitaires de référence établis par un ingénieur ou un architecte, une description détaillée des travaux avec les spécifications de base, le délai de réalisation exigé, éventuellement des plans et croquis, et un modèle de soumission.

L'adjudication sera effectuée au profit de l'entrepreneur ayant la plus faible cotation pour les travaux à réaliser, sous réserve qu'il démontre qu'il dispose de l'expérience et des ressources nécessaires pour exécuter correctement le contrat.

4.5.2 Les marchés de fournitures

Les marchés de fournitures de biens financés par l'IDA concernent les équipements de bureau, les équipements techniques spécifiques, les ordinateurs et les véhicules.

Les procédures d'Appel d'Offres International seront appliquées aux marchés de fourniture de véhicules, d'équipements techniques et pour tous les contrats dont les montants sont supérieurs ou égaux à 100 000 dollars EU.

Les marchés de fournitures dont les montants sont inférieurs à 100 000 dollars EU, seront passés par Appel d'Offre National. Ces marchés ne se prêteront probablement pas aux procédures d'AOI à cause de leur petite taille et du fait qu'ils concerneront des biens disponibles localement à des prix compétitifs.

Les achats de fournitures (équipements et matériels de bureau notamment) qui ne peuvent être regroupés dans des contrats de plus de 35 000 dollars EU par opération, pourront se faire sous forme d'achats locaux, sur la base de cotations obtenues d'au moins trois fournisseurs qualifiés. Dans tous les cas le regroupement de fournitures en lots consistants est vivement recommandé lors de la préparation des achats.

4.5.3 Les marchés de Services de Consultants

Les services de consultants financés par l'IDA comprennent : (i) études, suivi évaluation, système informatique de gestion, supervision des travaux de génie civil, système comptable, préparation de dossier d'appel d'offre, travaux d'audit et (ii) formation.

Le recrutement de consultants sur financement de l'IDA se fera conformément aux Directives de la Banque mondiale pour la Sélection et l'Emploi de Consultants publié en mai 2004.

Pour les contrats dont les montants sont supérieurs à 100 000 dollars EU la sélection des bureaux d'études ou cabinets sera faite à partir de listes restreintes de bureaux qualifiés. La méthode de sélection sera celle fondée sur la Qualité Technique et le Coût (QCBS). On procédera d'abord à l'évaluation de la qualité technique des propositions puis à celle de la combinaison qualité technique et coût en pondérant les notes pour la qualité et le prix par les coefficients respectifs. L'avis d'appel à candidature sera largement publiés afin d'assurer un nombre suffisant de réponses. En fonction des critères convenus, l'UGP établira des listes restreintes de bureaux d'études ou cabinets qui seront invités à concourir.

Pour les contrats d'un montant inférieur ou égal à 100 000 dollars EU des listes restreintes composées uniquement de bureaux ou cabinets nationaux (QCBS national) pourront être établis et utilisés à condition qu'il y ait un nombre suffisant de bureaux d'études (au moins trois). Toutefois les bureaux étrangers ne devraient pas être exclus de participation si elles en exprimaient l'intérêt.

Pour les audits et autres services de nature standard, la Sélection au Moindre Coût (LCS) sera la méthode la plus appropriée. Le montant par marché sera inférieur à 100 000 dollars EU et le cabinet qui offrira le coût le plus bas sera retenu, sous réserve que sa proposition technique obtienne le minimum de points de qualification requis.

Les marchés de services des bureaux d'études dont les montants sont inférieurs à 50 000 dollars EU seront attribués sur la base de la méthode de sélection fondée sur la Qualité Technique et le Coût (SFQC) ou sur la Sélection au Moindre Coûts (LCS)), en prenant en compte la qualification et la compétence du bureau d'études dans le domaine d'activité concerné.

La Sélection par Entente Directe (SED) sera exceptionnellement utilisée. Cette méthode de sélection ne sera acceptable que si elle présente un net avantage par rapport à l'appel à la concurrence. Elle sera appliquée en particulier dans les cas suivants : (i) pour les missions qui sont le prolongement direct d'activités menées par le consultant concerné, (ii) dans les cas d'

urgence (intervention faisant suite à une catastrophe ou pour des services de consultants pendant la période qui suit immédiatement une urgence), (iii) pour les marchés d' un montant très faible (inférieur à 5 000 dollars EU) ou (iv) lorsqu'une entreprise est la seule à posséder les qualifications requises ou présente une expérience d' un intérêt exceptionnel pour la mission considérée.

Le recrutement de consultants individuels pour des services de formation et d'études dont les coûts sont inférieurs ou égaux à 50 000 dollars EU se fera en comparant les qualifications (CV) des consultants individuels (CI) qui ont manifesté leur intérêt pour la mission ou qui ont été contactés directement. Au minimum trois (3) CV seront requis pour la sélection.

Le financement des coûts de formation, d'organisation des ateliers et des voyages d'études (estimés à 2 459 081 dollars EU), se fera sur la base d'un programme annuel de travail approuvé qui identifiera le cadre général de la formation ou des activités similaires pour l'année, la nature des formations (voyage d'études, ateliers, etc.), le nombre de participants et l'estimation des coûts.

4.6 Examens préalables de l'IDA

L'attribution de tout marché de travaux et de fourniture de biens financés par l'IDA et dont les montants respectifs sont supérieurs à 200 000 dollars EU équivalent et à 150 000 dollars EU équivalent sera soumis à un examen préalable de l' IDA.

Les marchés dont les montants sont en dessous des limites ci-dessus seront attribués mais ils seront soumis à un examen a posteriori. Cet examen sera effectué par le personnel de la Banque mondiale et portera sur environ un contrat sur cinq. En cas de nécessité, les rapports d'audit seront utilisés.

Le personnel de la Banque mondiale examinera également le processus de recrutement des consultants proposés par le projet. L'examen préalable de la sélection des consultants devra comprendre l'examen des budgets, des listes restreintes, des procédures de sélection, des demandes de propositions, des rapports d'évaluation et d'adjudication de contrats, ainsi que des contrats négociés. L'examen préalable de l'IDA ne sera pas appliqué aux contrats de recrutement de bureaux d'étude et de consultants individuels dont les coûts estimatifs sont inférieurs respectivement à 100 000 dollars EU ou équivalent et à 50 000 dollars EU ou équivalent à l'exception des contrats conclus par entente directe avec les bureaux d'études ou les cabinets. Ceux-ci seront tous soumis à la Banque mondiale pour examen préalable.

Les documents relatifs à la passation des marchés dont les montants sont en dessous des limites d'examen préalable devront être conservés par l'Emprunteur pour examen à posteriori par les auditeurs et les missions de supervision de l'IDA.

Pour la formation à l'étranger et à l'intérieur du pays, l'IDA examinera chaque année le programme de formation contenant les noms des candidats, les coûts estimatifs, le contenu des cours, les périodes de formation et le choix des institutions de formation.

Au moins tous les six mois, une mission de l'IDA effectuera une supervision des procédures de passation de marchés, procèdera à l'examen à posteriori des marchés concernés et conduira un audit.

Le tableau 1 ci-après donne les seuils pour les méthodes de passation des marchés et les examens préalables. Le tableau 2 donne une estimation des délais de préparation et de passation des différents types de marché.

Tableau 1 : Seuils pour les méthodes de passation des marchés et les examens préalables

Catégories de dépenses	Valeurs seuils des contrats (milliers de \$ EU)	Méthode de passation de marchés	Contrats soumis à examen préalable (milliers de \$ EU)
1. Travaux	>= 500	AOI	Tous les contrats >200 (999) ¹
	< 500	AON	Tous les contrats >200 (0) Examen à posteriori
	< 50	CQ	Examen à posteriori
	< 35	Contrat à terme fixe basé sur 3 devis	Examen à posteriori
2. Fournitures	> ou = 100	AOI	Tous les contrats > 150 (1.410)
	< 100	AON	3 premiers contrats (441)
	< ou = 35	NS	Examen à posteriori tous les 6 mois
		Gré à gré	Tous les contrats
3. Services (consultants & audit)			
3.1. Cabinets	> 100	QCBS	Tous les contrats
	< ou = 100	QCBS (national)	Examen à posteriori
	<100	LS	Examen à posteriori
	< 75	CQ	Examen à posteriori
	< 5	Entente directe	Tous les contrats
3.2. Individuels	> ou =50	3 CV	Tous les contrats >50
	< 50	3 CV	Examen à posteriori
4. Formation & ateliers		N/A	Programme annuel et formation à l'étranger
5. Divers			
Total des contrats soumis à examen préalable			(2.849)

Tableau 2 : Estimation des délais des différentes phases de passation des marchés

Phase de Passation des Marchés	Nombre maximum de semaines
Préparation des dossiers d'appel d'offres	4 (6 pour les gros contrats)
Préparation des offres par les soumissionnaires	4 (6 à 10 pour les AOI)
Evaluation des offres	2 (4 pour les gros contrats)
Signature des contrats	2
Paiements	3

¹ Les chiffres entre parenthèse correspondent aux montant à financer par l'IDA.

4.7 Modification ou dérogation aux clauses des marchés

Toute modification de nature à changer les quantités physiques (travaux ou fournitures), les prix ou à accorder une (des) dérogation(s) aux clauses des contrats devra obtenir l'accord préalable de l'IDA si elle entraîne une augmentation de plus de 15% du coût initial du contrat. L' UGP devra fournir à la Banque mondiale les raisons de ces changements dans une lettre de sollicitation d'avis de non objection.

4.8 Etapes à suivre pour la passation des marchés

Les schéma 2 à 7 illustrent les étapes à suivre pour la passation des marchés suivant la nature et les montants prévisionnels. Ils précisent également les structures responsables pour chaque étape du processus.

Schéma 2 : Etapes pour la procédure d' Appel d'Offres International (AOI)

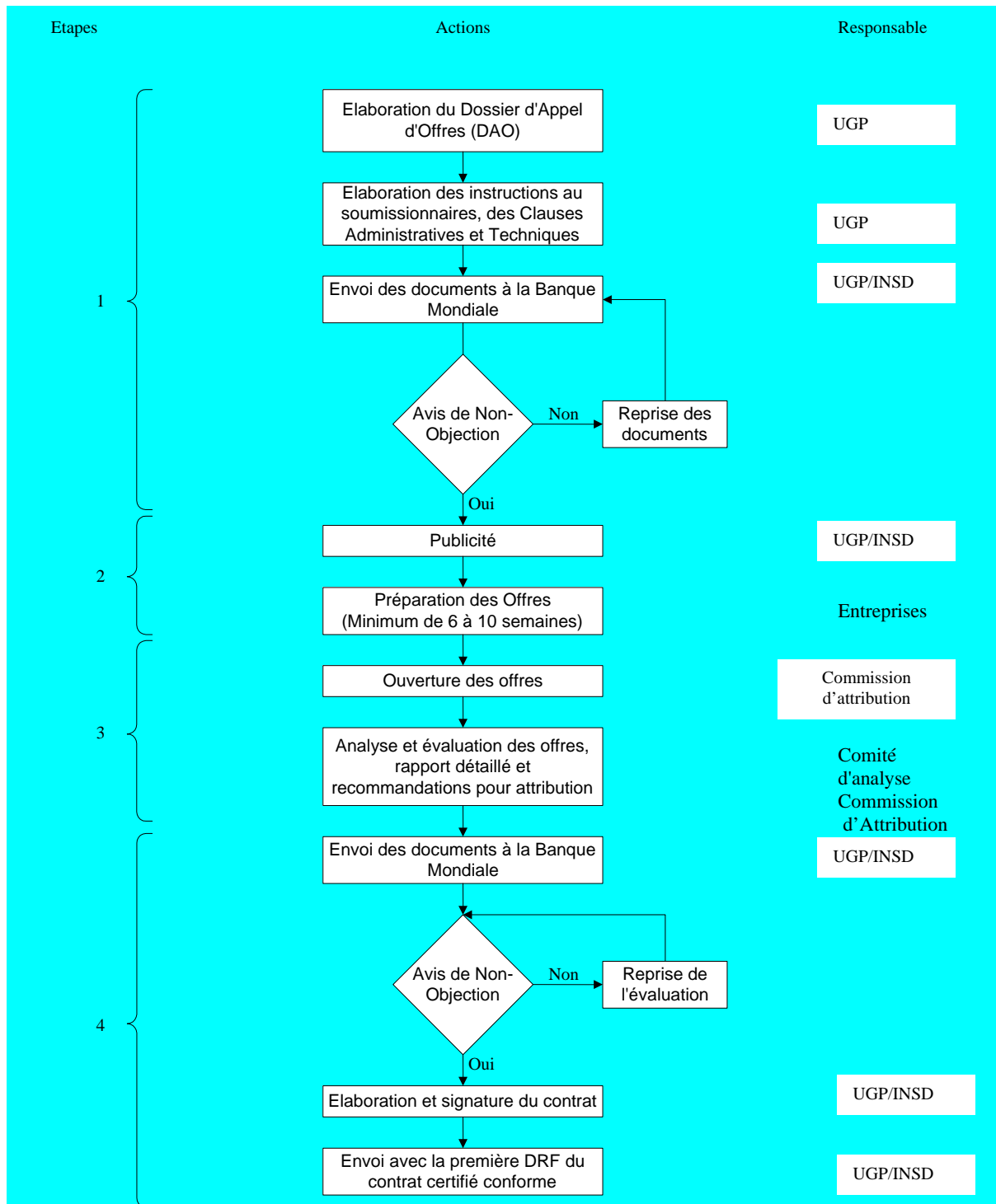


Schéma 3 : Etapes pour la procédure d' Appel d' Offres National (AON)

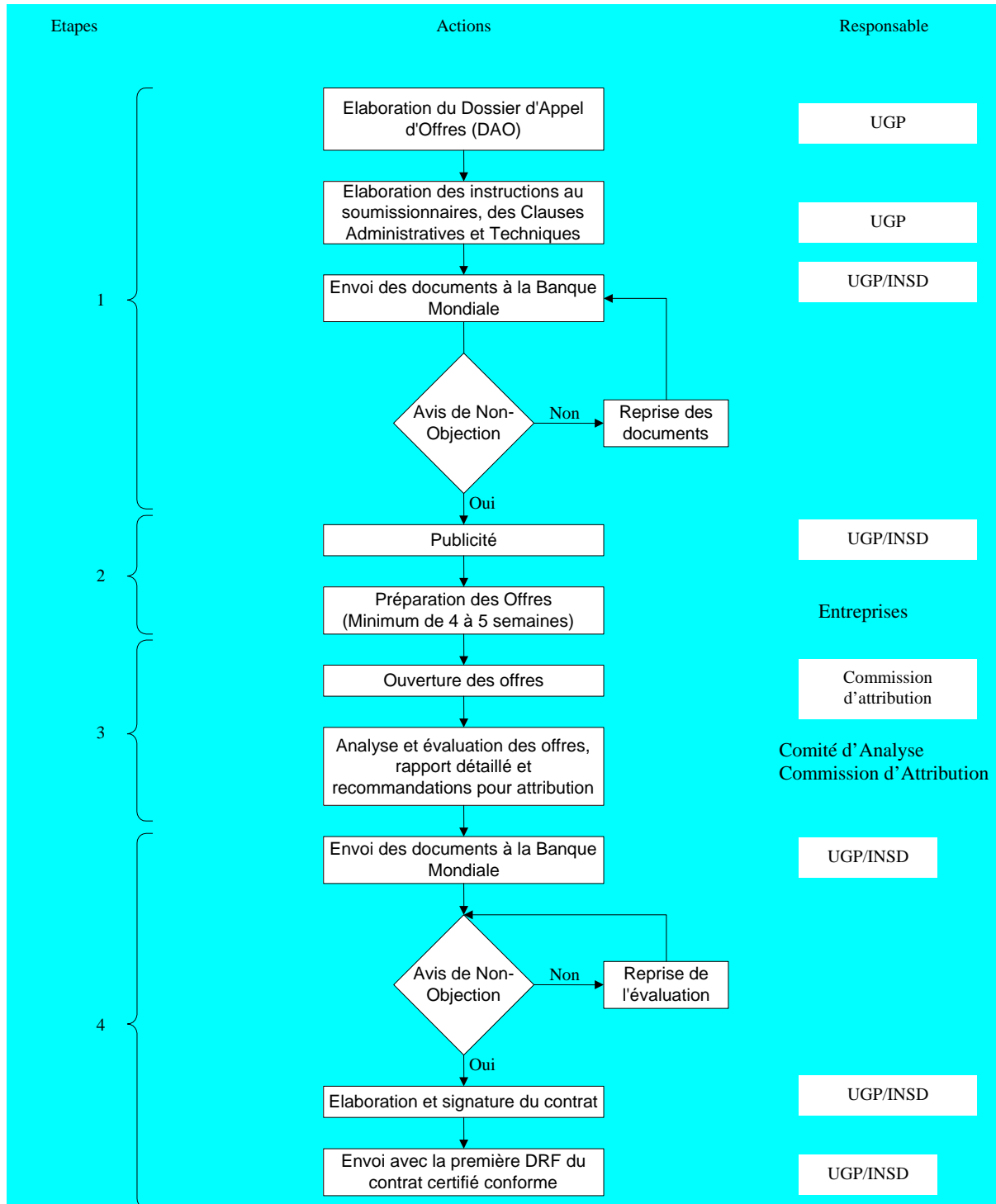


Schéma 4 : Etapes pour la procédure de consultation de fournisseurs (CF)

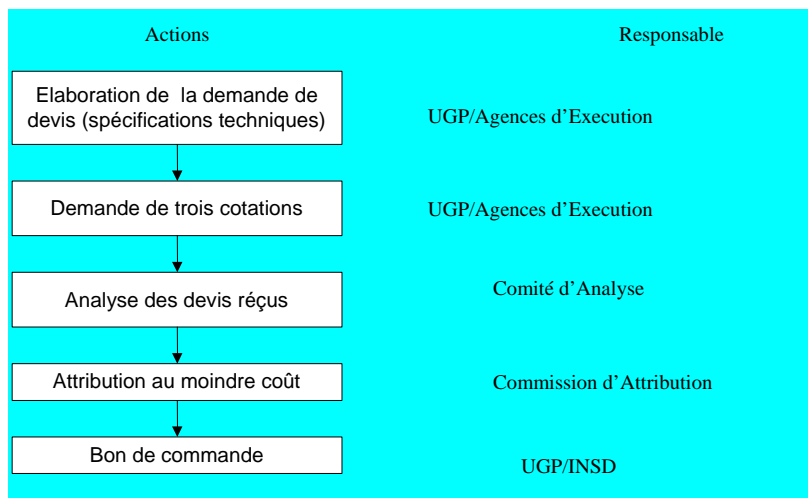


Schéma 5 : Etapes pour la procédure de Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)

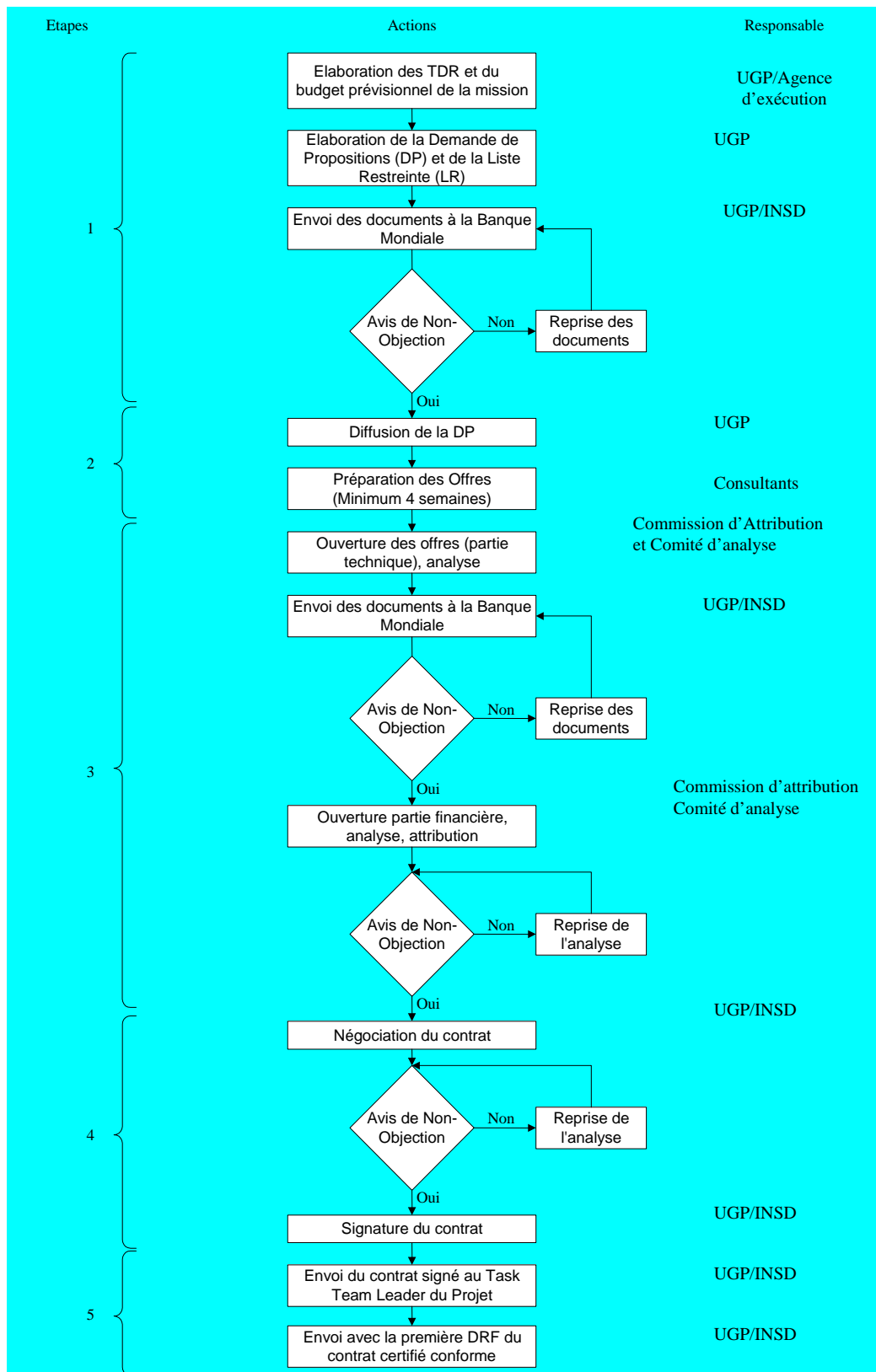


Schéma 6 : Etapes de la procédure de Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (SFQ)

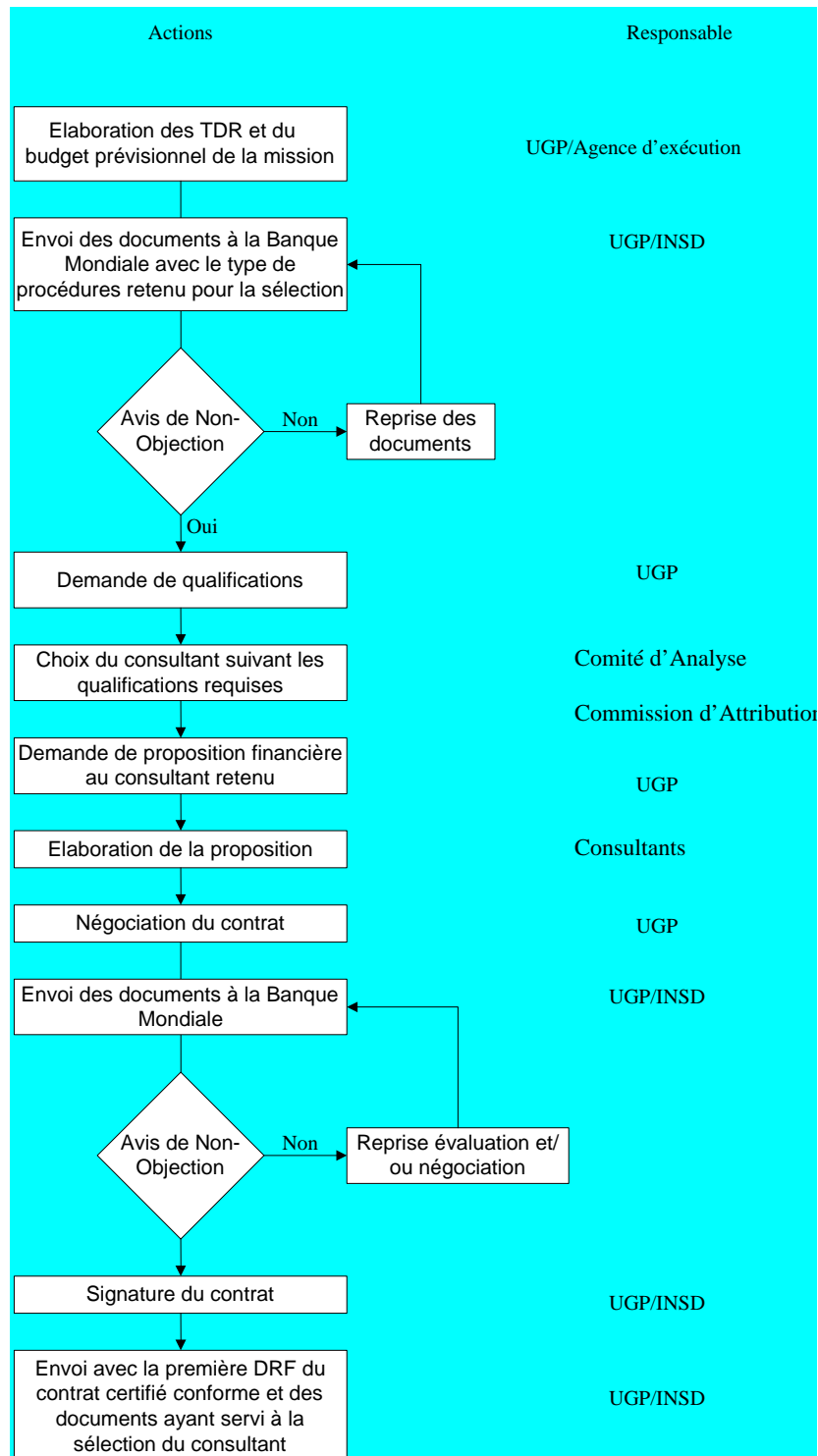
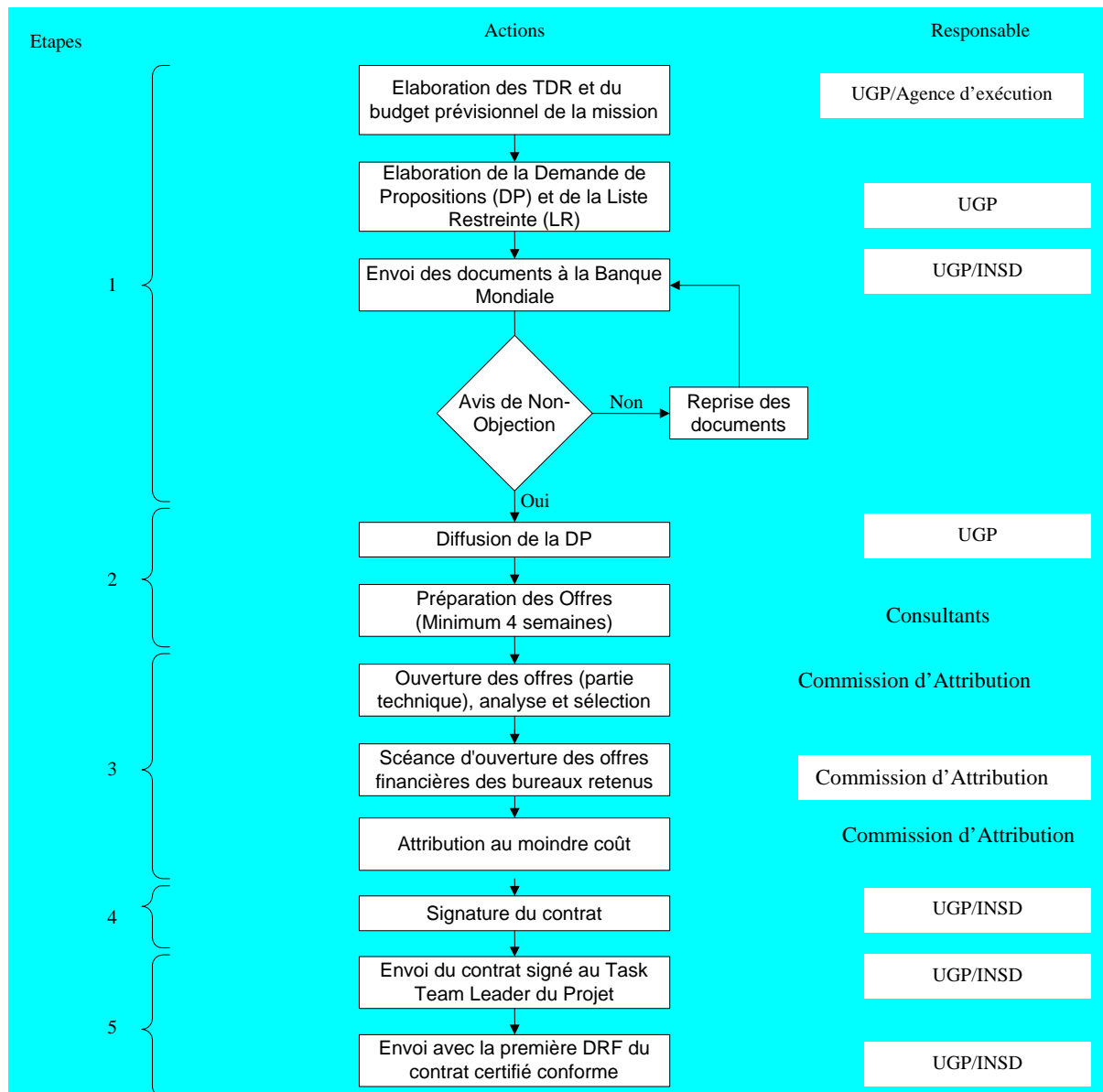


Schéma 7 : Etape de la procédure de Sélection au Moindre Coût (LCS)



CHAPITRE V

GESTION FINANCIERE DU PROJET

V. GESTION FINANCIERE DU PROJET

Les procédures et les instruments de gestion financière sont traités de manière plus approfondie dans le manuel de procédures administratives, financières et comptables. Nous invitons donc les acteurs du projet à se référer à ce manuel pour un traitement adéquat des questions relatives à la gestion des ressources financières du projet.

5.1 Les ressources financières

Les ressources financières du projet sont évaluées à 12, 85 millions de dollars EU. Elles se répartissent ainsi qu'il suit :

Coût du Projet par catégorie	Local (million \$ EU)	Devises (million \$ EU)	Coût Total (million \$ EU)
1. Travaux	2,16	0,00	2,16
2. Fournitures	0,50	1,01	1,51
3. Services	4,53	0,10	4,63
4. Formation	1,86	0,87	2,73
5. Coûts de fonctionnement	1,54	0,00	1,54
Non affecté	0,28	0,00	0,28
Coût Total du Projet	10,87	1,98	12,85
<i>Financement total</i>	10,87	1,98	12,85

L' UGP sera responsable de la gestion financière et comptable de l'ensemble des activités du projet. Ce mandat comprend : la gestion du budget et de la trésorerie, la comptabilité, la production de rapports financiers, la préparation de l'audit externe et la conservation des documents comptables.

5 2 Les instruments de gestion financière et leur mise en oeuvre

5.2.1 Le budget

L'exercice de préparation du budget est de la responsabilité de l'UGP.

Le budget est élaboré sur la base :

- (i) du document du projet,
- (ii) de l'Accord de crédit,
- (iii) de l'exécution du programme, du bilan d'exécution du budget de l'année précédente et des provisions de l'année en cours approuvées par le bailleur,
- (iv) du plan d'opérations ou programme de travail.

Il devra refléter le tableau des coûts du projet en présentant notamment les coûts détaillés par catégories de dépenses (travaux, biens, formation, services de consultants, fonctionnement, et service divers) pour chaque composante et par domaine d'intervention.

Les prévisions budgétaires (de l'année à venir), sont préparées au plus tard le 31 août de l'année en cours ou à toute autre date convenue et précédant l'ouverture de l'année budgétaire des agences d'exécution.

Les principales étapes de la préparation du budget sont :

1. Collecte des informations auprès de l'UGP et des agences d'exécution
2. Etablissement du bilan physique et financier de l'année en cours
3. Evaluation des provisions budgétaires de l'année en cours
4. Elaboration du projet de budget
5. Soumission du projet de budget à l'IDA pour avis
6. Approbation du budget par le comité de pilotage

Dès le mois de juin (ou à toute période convenue), les agences d'exécution et les autres acteurs impliqués dans les activités du projet seront invités par lettre du Directeur Général de l'INSD à préparer et transmettre les prévisions budgétaires de l'année à venir. Ces prévisions seront accompagnées des programmes d'activités correspondants. L'UGP consolidera les différents projets de budget et préparera le budget pour l'ensemble du projet.

Compte tenu de la complexité de l'exercice et de la nécessité de disposer à temps de budgets bien élaborés, l'UGP fournira aux responsables en charge de la programmation dans les agences un canevas types de budget dès le début du premier exercice. Ce canevas sera accompagné d'une note méthodologique sur l'estimation des coûts par catégorie de dépenses fondée sur des coûts unitaires identiques pour les mêmes types de dépenses et pour l'ensemble des composantes du projet. Ceci permettra de présenter des budgets harmonisés notamment en matière d'évaluation des coûts. Ces coûts de base seront révisables d'une année à l'autre en fonction des évolutions de prix sur le marché. L'UGP formera également les responsables des agences d'exécution à la conduite de l'exercice.

5.2.2 Procédures de Décaissements

Les procédures de décaissement impliquent entre autres :

- (i) L'ouverture et la gestion de Comptes spéciaux et de Projet,
- (ii) La soumission des Relevés de Dépenses (SOE), de Demandes de Paiement et la production de Rapports de Suivi Financiers,
- (iii) La tenue convenable de tous les dossiers pour l'organisation des audits.

5.2.3 Le Compte Spécial

Afin de faciliter l'exécution du projet, des comptes spéciaux seront établis dans une banque commerciale à des termes et conditions acceptables par l'IDA. Les comptes spéciaux seront utilisés pour payer toutes les dépenses du projet et pour recevoir la dotation initiale de 400 millions de FCFA prévue pour couvrir quatre mois de dépenses éligibles. Au démarrage du projet, l'IDA déposera un montant de 200 millions de FCFA dans les comptes spéciaux, représentant 50 % de la dotation. Le solde sera décaissé une fois que le montant cumulé des retraits du compte du crédit, plus le montant total des engagements spéciaux en cours dépassera l'équivalent de 3 millions de dollars EU. Les Comptes Spéciaux seront utilisés pour tous les paiements inférieurs à 20 % de la dotation initiale autorisée. Les demandes de réapprovisionnement seront soumises mensuellement. Les dépôts ultérieurs de fonds par l'IDA se feront sur la base des demandes de retrait de fonds et des documents justificatifs requis.

5.2.4 Le Compte du Projet

Le Gouvernement ouvrira un compte au Trésor dans les conditions et termes jugés acceptables par l'IDA et y versera sa contribution annuelle pour le financement du projet.

5.2.5 Les relevés des dépenses (SOE)

Les décaissements soumis à présentation de relevés de dépenses concernent la couverture des dépenses suivantes :

- (i) les contrats de travaux d'un montant supérieur à 500 000 dollars EU ou équivalent,
- (ii) les contrats d'achats de fournitures d'un montant inférieur à 100 000 dollars EU ou équivalent,
- (iii) les contrats passés avec des bureaux de consultants d'un montant inférieur à 100 000 dollars EU ou équivalent,
- (iv) les contrats de consultants individuels d'un montant inférieur à 50 000 dollars EU ou équivalent,
- (v) les frais de formation et de fonctionnement.

Les pièces justificatives des relevés de dépense seront conservées par l'UGP pour examen par les missions périodiques de l'IDA et les auditeurs.

Les décaissements pour toutes les autres dépenses se feront sur présentation de pièces justificatives.

5.2.6 Les Rapports de suivi financier (RSF)

Les rapports de suivi financier seront fournis trimestriellement par l'UGP. Ils comprennent :

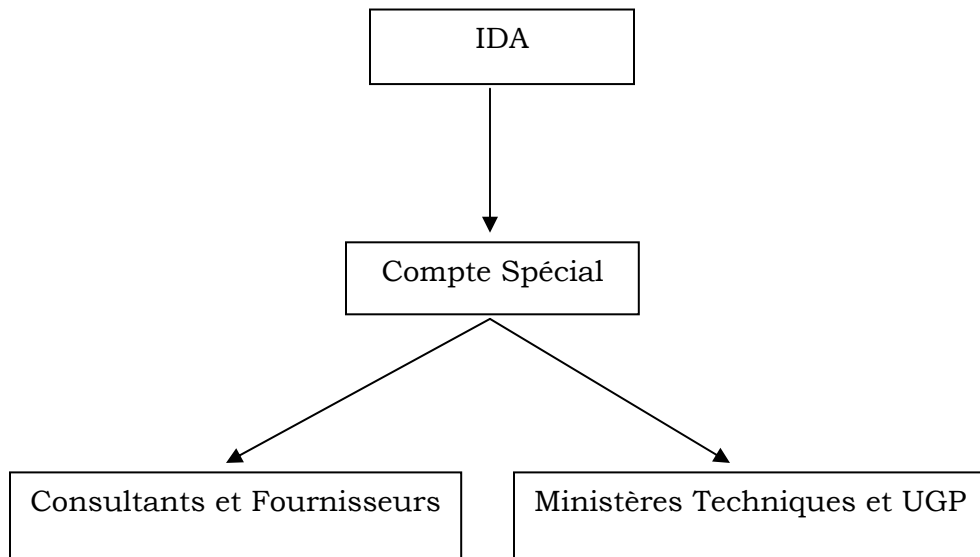
- (i) le tableau des emplois et des ressources,

- (ii) le tableau des dépenses par composante du projet,
- (iii) le rapport sur l'état d'avancement des passations de marchés,
- (iv) l'état d'avancement des réalisations physiques.

Un rapport financier annuel du projet sera également présenté à l'IDA.

5.2.7 Flux des fonds

Toutes les dépenses seront réglées à partir du Compte Spécial. L'UGP devra s'assurer que tous les décaissements sont exécutés conformément aux procédures de l'IDA et aura l'entière responsabilité pour la présentation des états financiers annuels consolidés. Le diagramme ci-dessous illustre le flux des fonds :



CHAPITRE VI

SUIVI ET EVALUATION DES RESULTATS

VI. SUIVI ET EVALUATION DES RESULTATS

6.1 Dispositif de suivi évaluation

Le suivi et l'évaluation (S&E) des résultats du projet seront continus tout au long de son exécution. Les activités seront supervisées et coordonnées par le Comité de pilotage. Tous les acteurs impliqués dans l'exécution du projet (UGP, INSD, agence d'exécution, bureaux d'études, cabinets, consultants individuels, Banque Mondiale, etc.) participeront aux activités de suivi évaluation de manière continue ou périodique en fonction de leur rôle dans l'exécution du projet. Les résultats des activités de S&E feront l'objet de rapports destinés au CNCS et communiqués à la Banque mondiale par l' INSD.

Les informations nécessaires pour le suivi seront obtenues à travers les rapports et documents administratifs normaux, les évaluations spécifiques effectuées par des spécialistes externes en évaluation ou par d'autres bénéficiaires, les rapports des ministères impliqués, des bailleurs de fonds et des autres partenaires. Le SDS et les rapports des missions statistiques du FMI (tels que les méta données du SGDD et le rapport sur le respect des normes et standards) serviront de document de base et fourniront les indicateurs de référence pour le suivi.

Ces différents rapports qui concerneront aussi bien les aspects techniques que financiers et administratifs constitueront les principaux instruments de suivi évaluation. Ils sont présentés ci-après.

6.2 Outils de suivi évaluation

6.2.1 Rapports d'activités

Les rapports sur l'état d'avancement des activités doivent permettre de mesurer les écarts entre les prévisions et les réalisations physiques et financières pour une période donnée. Les résultats seront analysés de manière à permettre une appréciation de leurs qualités. Ils préciseront les causes des insuffisances afin d'aider à la prise de mesures correctives.

Ils seront produits de manière périodique : deux rapports semestriels et un rapport annuel chaque année. Les rapports des agences d'exécution seront adressés à l'UGP pour consolidation et élaboration du rapport d'activité de l'ensemble du projet. Afin d'assurer une bonne qualité du rapport global (en termes de complétude et de comparabilité des informations d'une période à l'autre) et la régularité de sa parution, l' UGP préparera à l'attention des agences un canevas de rapport qui sera adopté par le comité de pilotage. Par ailleurs, celui-ci fixera le calendrier de préparation des différents rapports et veillera à son respect.

6.2.2 Rapports financiers

Ces rapports comprennent :

- (i) Les états financiers indiquant, pour les périodes considérées et en valeur cumulée (depuis le début du projet ou de l'année en cours), les fonds reçus, par origine, et les dépenses par catégorie, les soldes de trésorerie en début et en fin de période; et les tableaux comparant les dépenses effectives et les dépenses prévues,
- (ii) Les rapports de suivi financier

6.2.3 Rapports sur la passation des marchés

Les rapports sur la passation des marchés fournissent des renseignements sur les achats de fournitures, de travaux et de services et sur la sélection des consultants. Ils comparent les réalisations avec les prévisions et indiquent si les méthodes de passation de marchés prévues ont été respectées. Ils fournissent également des informations sur les changements autorisés et opérés lors de l'exécution des marchés par les entreprises et sur tout différend contractuel majeur intervenu.

6.2.4 Registres et Audits

Les audits seront réalisés annuellement par des cabinets professionnels. Ils porteront sur l'examen ex-post des états financiers, des systèmes financiers, des registres, des transactions et opérations financières de l' UGP. Les termes de références des auditeurs et les modalités de leur recrutement sont soumis à l'accord préalable de l'IDA. Les rapports d'audit seront fournis en deux exemplaires dont un pour l'IDA. Celui-ci sera envoyé à l'IDA dès que disponible, mais au plus tard 5 mois après la clôture de l'année fiscale du Gouvernement (31 décembre).

Les registres financiers et les pièces justificatives de dépenses seront conservés par le Gouvernement pendant au moins un an, à partir de la date de remise à l'IDA du dernier rapport d'audit du projet. Il archivera également pendant un (1) an au moins, à compter de la date de remise du rapport d'audit à l'IDA, tous les documents (contrats, commandes, factures, reçus et autres documents) pouvant servir de preuves de dépenses effectuées pendant l'année fiscale où le dernier décaissement du Compte du Crédit ou du règlement du Compte Spécial a été fait.

6.2.5 Autres rapports

Il s'agit ici des rapports d'évaluation externe (évaluation à mi-parcours ou évaluation finale) ou des rapports de toutes autres études visant à évaluer la qualité d'un produit du projet (ie : qualité des résultats d'enquêtes), ou la performance d'un système (ie : système de diffusion ou de gestion des données).

6.3 Indicateurs de suivi des résultats

Les indicateurs de suivi qui permettront de mesurer les résultats du projet sont présentés dans le tableau ci-dessous extrait du document de préparation du projet (PAD).

Cadre et suivi des résultats

Objectif de développement du projet	Indicateurs d'impact	Utilisation des résultats
<p>Les agences nationales de statistique doivent produire des données économiques, financières et sociodémographiques fiables, contemporaines et de qualité, conformes aux normes et pratiques internationales et répondant aux besoins des utilisateurs</p>	<p>Accès à l'information/diffusion : accroissement du taux de satisfaction des utilisateurs (consultation, utilité des produits, etc.) Accès facile dans les médias appropriés des produits statistiques ciblés, y compris les métas données et l'interprétation des résultats, etc.</p> <p>Couverture/intégrité/fiabilité Fiabilité des sources de données et rapport direct à l'audience visée Taux de validation portant sur au moins 90% des sources de données et produits statistiques</p> <p>Actualité Réduction du temps entre la collecte et la diffusion des données Diffusion des résultats statistiques dans les délais impartis et selon une régularité conforme aux exigences du SGDD</p>	<p>Années 1 à 5 : mise en œuvre au cours de cette période des activités destinées à améliorer les résultats. Suivi du taux d'exécution et prise d'actions en cas de résultats non satisfaisants</p> <p>Année 4 : révision des composantes du projet et de la stratégie d'exécution en cas de manque d'amélioration</p> <p>Année 5 : comparaison des résultats obtenus avec les données de référence pour évaluer l'impact du projet</p>

Résultat intermédiaire pour chaque composante	Indicateurs de résultats pour chaque composante	Utilisation des résultats
1. amélioration du cadre réglementaire et institutionnel pour accroître l'efficacité des agences nationales statistiques	<p>1.1. La législation et la réglementation statistique qui fixent le cadre institutionnel et juridique pour préserver la confidentialité des sources des données sont appliquées</p> <p>1.2. Les mécanismes pour une meilleure coordination entre acteurs du système statistique et pour un dialogue effectif entre les utilisateurs et producteurs des données sont mis en place et sont opérationnels</p> <p>1.3 Elimination au niveau régional et national des duplications dans la collecte des données</p> <p>1.4 Utilisation de méthodes efficaces et moins coûteux pour les opérations statistiques</p>	<p>Année1-ane5 : l'absence de ces résultats peut signifier que le cadre juridique et institutionnel devant assurer l'efficacité des opérations statistiques n'a pas été appliquée</p> <p>Années 3 & 4 : un manque d'amélioration de ces résultats indique la nécessité pour un réexamen des composantes du projet et de la stratégie d'exécution</p> <p>Année 5 : ces résultats seront comparés aux données de base pour évaluer l'impact du projet</p>
Mise en place de l'équipe de gestion et des ressources humaines pour répondre aux demandes du public dans le domaine des statistiques en particulier celles des décideurs politiques	<p>2.1 % du personnel ayant acquis les compétences requises</p> <p>2.2 % du personnel audité qui utilise et entretient les compétences acquises</p> <p>2.3 % d'utilisateurs ayant amélioré leurs capacités analytiques</p> <p>2.4 % de services statistiques qui estiment que l'INSD est à l'écoute de leurs besoins de travail et les assiste dans la résolution de leurs problèmes techniques</p>	<p>Années 1 à 5 : l'absence ou le faible niveau de ces résultats peut signifier que les résultats statistiques ne sont pas conformes aux normes acceptées au niveau international.</p> <p>Années 3 & 4 : un manque d'amélioration des résultats indique la nécessité d'un réexamen des composantes du projet et de la stratégie d'exécution</p> <p>Année 5 : ces résultats seront comparés aux données de base pour évaluer l'impact du projet</p>

Résultat intermédiaire pour chaque composante	Indicateurs de résultats pour chaque composante	Utilisation des résultats
<p>Les principales agences statistiques ont développé/actualisé et mis en œuvre leur programme statistique, centralisé et diffusé les résultats.</p>	<p>3.1. Les méthodes et normes internationales sont utilisées pour la production des données</p> <p>3.2 Les plans d'échantillonnage adéquats pour les sondages sont conçus et appliqués</p> <p>3.3 Adaptation des exigences en classification économique et sociale</p> <p>3.4. Utilisation de techniques statistiques fiables et généralement acceptées pour la collecte, le traitement et la validation des données</p> <p>3.5. Réalisation des enquêtes prévues et diffusion des résultats</p> <p>3.6. Production de statistiques sectorielles prévues</p> <p>3.7. Accroissement du taux de disponibilité des données sur les statistiques administratives</p>	<p>Années 1 à 5 : l'absence ou le faible niveau de ces résultats peut signifier que le système statistique n'est pas en mesure de générer les statistiques pertinentes pour la prise de décision politique.</p> <p>Années 3 & 4 : un manque d'amélioration des résultats indique la nécessité d'un réexamen des composantes du projet et de la stratégie d'exécution</p> <p>Année 5 : ces résultats seront comparés aux données de base pour évaluer l'impact du projet</p>

Résultat intermédiaire pour chaque composante	Indicateurs de résultats pour chaque composante	Utilisation du suivi des résultats
<p>4. les services statistiques entreprennent et entretiennent des investissements en matière d'infrastructure physique et en matériel nécessaires à la production et à la diffusion des données</p>	<p>4.1. L'infrastructure physique est adéquate et bien entretenue 4.2. L'infrastructure de la TI est adéquate et bien entretenue</p>	<p>Année1 à 5 : Exécution des activités destinées à améliorer les résultats au cours de cette période. Suivi du taux d'exécution et en cas de contre performance, prise d'actions correctives.</p> <p>Année 3 : un réexamen des composantes du projet et de la stratégie d'exécution peut s'avérer nécessaire</p> <p>Année 5 : ces résultats seront comparés aux données de base pour évaluer l'impact du projet</p>
<p>5. L'INSD a amélioré sa capacité à gérer et coordonner le programme statistique national et adopté des procédures financières et administratives fiables qui renforcent son rôle en tant que organe central du système statistique national</p>	<p>5.1. Adoption par l'INSD des nouvelles réglementations internes pour la gestion administrative et financière 5.2. Production de rapports réguliers et précis par la division INSD/DAAF 5.3. Adoption par l'INSD du barème de rémunérations et des profils des postes 5.4 Adoption par l'INSD d'un barème des coûts des biens et services qu'il fourni</p>	<p>Année1 à 5 : Exécution des activités destinées à améliorer les résultats au cours de cette période. Suivi du taux d'exécution et en cas de contre performance, prise d'actions correctives.</p> <p>Année 3 : un réexamen des composantes du projet et de la stratégie d'exécution peut s'avérer nécessaire</p> <p>Année 5 : ces résultats seront comparés aux données de base pour évaluer l'impact du projet</p>

CHAPITRE VII

LE CONTROLE

VII. LE CONTROLE

Le contrôle regroupe l'ensemble des opérations initiées en vue de s'assurer d'une part que les ressources du projet sont utilisées suivant les objectifs définis et d'autre part que les résultats physiques sont conformes du point de vue quantitatif et qualitatif aux objectifs du projet et aux ressources allouées .

Il est exercé en interne par le contrôleur interne et en externe par des structures ou des personnes mandatées à cet effet (auditeurs, mission de supervision de l'IDA ou de contrôle de l'état). Il concerne principalement le suivi des accords de financement, des opérations de passation de marchés, des engagements (marchés signés), de la trésorerie, de la comptabilité des ressources et des dépenses, des résultats physiques et du fonctionnement du cadre institutionnel.

7.1 Le contrôle interne

Le contrôle interne vise à assurer le respect des règles du système de gestion administratif, comptable et financier mis en place au sein de l'UGP. Il est exercé de manière continue par le contrôleur interne et se situe en amont des opérations. Il se matérialise par la délivrance de visas et de signatures autorisées sur tous les documents contrôlés. Le contrôleur interne rend compte au comité de pilotage des résultats de ses contrôles et envoie copies de ses rapports au Directeur Général de l'INSD.

7.2 Les audits

Ils sont réalisés par des structures ou personnes extérieures au dispositif du projet. Ils comprennent les audits des états financiers, les audits techniques et les audits institutionnels.

Ces audits seront organisés de manière périodique par la Banque mondiale et le Gouvernement du Burkina Faso. L'UGP aura la responsabilité de conserver et fournir tous les documents nécessaires à la réalisation de ces audits. Egalement, les agences d'exécution seront tenues de fournir aux auditeurs tout document ou informations nécessaires et relevant de leurs activités dans le projet.

Les termes de références des auditeurs et leur recrutement seront définis par le Gouvernement en accord avec la Banque mondiale.

Chaque rapport d'audit devra comprendre un plan détaillé de mise en œuvre des recommandations éventuelles de l'auditeur. Ces rapports seront transmis à la Banque mondiale au plus tard dans les six mois suivant la fin de l'exercice annuel concerné.

7.3 Supervision de l'IDA

En dehors des rapports des auditeurs externes, l'IDA assurera également le contrôle des opérations du projet à travers des missions de supervision et des missions d'audit interne.

Le personnel de l'IDA se rendra au Burkina Faso suivant un calendrier déterminé pour visiter les sites et réalisations du projet afin d'examiner l'état d'avancement, fournir des conseils et obtenir des informations complémentaires. Les missions de supervision de l'IDA donnent lieu à des rapports sous forme d'aide mémoire qui sont partagés avec les différentes structures impliquées dans la gestion du projet.

En plus des missions de supervision, l'IDA pourra assurer le contrôle du projet à travers des missions d'audit interne. Ces missions visent à formuler des observations et des recommandations relatives aux améliorations par l' UGP et les ministères sectoriels dans l'exécution, la supervision et la tenue des comptes.

7.4 Contrôle de l'état

Il regroupe un ensemble d'opérations de vérification (techniques, financiers et administratifs) destinées à s'assurer que l'exécution du projet se fait conformément aux règles de l'art, aux lois et règlements nationaux en vigueur et aux clauses de l'Accord de crédit. Il permet également de prévenir et de corriger les déviations éventuelles. Il s'exercera sur le projet de manière continue ou périodique par les organes suivants :

- La DEP du Ministère de l'Economie et du Développement sur les aspects physiques et financiers de l'exécution budgétaire,
- L'Inspection Générale des finances sur l'exécution financière du projet quelque soit l'origine des fonds utilisés,
- L'Inspection d'Etat sur l'exécution financière du projet à la demande du Gouvernement.

CHAPITRE VIII
IMPACT ENVIRONNEMENTAL

VIII. IMPACT ENVIRONNEMENTAL

L'impact du projet sur l'environnement est lié à la construction du nouveau siège de l'INSD. En effet, au moment de la construction de l'immeuble certaines nuisances inhérentes aux travaux de fondation et d'élévation des bâtiments ne pourront pas être évitées. Il s'agit d'une part de l'émission de poussière due au dépôt des matériaux, à la circulation fréquente de véhicules lourds et à l'augmentation du trafic autour du quartier et d'autre part de l'émission de bruits par les engins de travaux. Toutefois l'impact de ces nuisances sur l'environnement a été jugé peu important.

Néanmoins, le gouvernement a adopté un plan d'action visant à en atténuer l'impact. Ce plan d'action et les modalités de mise en œuvre sont définis dans l'Arrêté N° 03-037/MECV/CAB du 28 octobre du Ministère de l'Environnement et du Cadre de vie.

L'INSD et l'Agence Faso Baara chargée de la supervision des travaux prendront toutes les dispositions nécessaires en vue du respect par les entrepreneurs des mesures d'atténuation prévues par cet arrêté.