

**PROCESSUS :** GESTION FINANCIERE**PILOTE DU PROCESSUS :** Ibrahima NDIAYE**TYPE DE PROCESSUS** Management Support Réalisation**FINALITE ET OBJECTIF DU PROCESSUS**

Mettre à la disposition des processus les ressources financières nécessaires pour leur fonctionnement

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Optimiser la trésorerie
- Traiter l'information financière
- Recouvrer la redevance dans les délais
- Rembourser la dette
- Respecter les obligations fiscales
- Respecter les engagements commerciaux

EXIGENCES

ISO 9001 (2008) : § 4.2.3 ; § 4.2.4 ; § 5.1 ; § 5.4 ; § 6.3 ; § 7.1 ; § 7.2 ; § 8

Dispositions législatives et réglementaires :

- * loi N°95-10 du 7 avril 1995 autorisant la création de la SONES
- * loi N°90-07 du 26 juin 1990 relative à l'organisation, au contrôle des entreprises, du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique
- * loi N°2008-43 du 20 août 2008 portant code de l'urbanisme
- * loi N°76-66 du 02 juillet 1976 portant code du domaine de l'Etat
- * loi N°83-71 du 05 juillet 1983 portant code de l'hygiène
- * loi N°2001-01 du 12 janvier 2001 portant code de l'environnement
- * loi N°81-13 du 04 mars 1981 portant code de l'eau
- * loi N°97-17 du 01 décembre 1997 portant code du travail
- * décret N°2011-04 du 06 janvier 2011 modifiant et complétant le décret N°2007-545 du 25 avril 2007
- * décret N°2007-545 du 25 avril 2007 portant code des marchés publics
- * décret N°2007-546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP
- * décret N°2007-547 du 25 avril 2007 portant création de la DCMP
- * décret N°2003-417 du 04 juin 2003 portant approbation des statuts harmonisés de la SONES
- * contrat de concession Etat du Sénégal-SONES et Avenant
- * contrat d'affermage Etat du Sénégal-SONES-SDE et Avenants



ETAPES

- * Gestion de la trésorerie
- * Comptabilité générale
- * Gestion de la dette
- * Gestion des immobilisations
- * Gestion de la fiscalité

ANALYSE DES RISQUES

Risques internes	Modalités de maîtrise
Double paiement	Exiger les factures originales avec cachet « ORIGINAL »
Non saisie des opérations	Contrôle de cohérence – Analyse et rapprochement
Manque de préservation des deniers	Sécurité et renforcement du contrôle interne
Frais financiers irrationnels- Redressement fiscal – pertes d'avantages fiscaux	Organisation et gestion en valeur
Risques clients	Modalités de maîtrise
Non respect des obligations de la dette	Veiller au respect des conventions
Non respect des obligations fiscales	Veillez au respect des obligations fiscales

INDICATEURS DE PERFORMANCES

Indicateurs	Fréquence	Valeur cible
Taux de placement	mensuelle	85 %
Taux de recouvrement acompte mensuelle sur la redevance	mensuelle	90 %
Taux de décaissement	trimestrielle	90 %
Taux de règlement des factures échues	trimestrielle	75 %
Taux de remboursement de la dette directe	semestrielle	100 %
Taux de redressement fiscal	annuelle	≤ 3 %

DOCUMENTS RELATIFS AU PROCESSUS

Voir liste des documents applicables

Types de client(s) et de fournisseur(s) du processus :

- **Clients internes** : Tous les processus
- **Clients externes** : Etat, Bailleurs, SDE, Organismes Sociaux
- **Fournisseurs internes** : Tous les processus
- **Fournisseurs externes** : Banques, SDE, Entreprises, Bureaux d'Etudes / Contrôle



Eléments d'entrée et de sortie du processus

Eléments d'entrée	Eléments de sorties
<ul style="list-style-type: none">❖ Avis juridiques, APS, APD❖ Rapports d'avancement, Décomptes travaux❖ Avis cellule de passation des marchés❖ Rapports audit et contrôle internes / Ext❖ Fiches d'identification des projets❖ Stages, décisions de congés, Salaires, GPP❖ Ordres de paiement, Ressources humaines❖ Redevance, décomptes gratuité eau❖ Fournitures de bureaux, logistique❖ Programme d'investissement❖ Orientations stratégiques❖ Echelles d'intérêts, conditions bancaires❖ Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)❖ Données d'exploitations des infrastructures❖ Inventaires immobilisations, carburant❖ PV d'adjudication des offres❖ Fiche de NC, PAQ, Fiches de poste❖ Plannings et rapports d'audits qualité❖ Budget consolidé, tableau de bord❖ Propositions de tarif, données de la redevance❖ Décomptes certifiés « Bon à payer »❖ Rapports de contrôle du fermier❖ Ressources humaines,❖ PV de réception, PV d'incorporation❖ Rapports de projets, rapports d'études❖ Rapport d'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none">❖ Rapports d'activités❖ Demande de fourniture❖ Demande de logistique❖ Planning de congés,❖ Besoins en formation❖ Indicateurs de performance, ACP❖ Planning de décaissements❖ Prévisions budgétaires❖ Demande de recrutement❖ Etats financiers❖ Règlement ordres de paiement❖ Déclarations fiscales et règlements❖ Ressources financières❖ Remboursement de la dette directe❖ Remboursement de la dette rétrocedée❖ Informations financières❖ Déclaration et règlement des cotisations❖ Fiches de suivi de la redevance

Procédures associées : procédure d'organisation comptable et reporting, procédure de gestion de la trésorerie et des fonds de projets, procédure de gestion des immobilisations, procédure de maîtrise des actions correctives/préventives, procédure de maîtrise des non-conformités, procédure d'audit interne qualité, procédure de maîtrise des documents internes, procédure de maîtrise des documents d'origine externe, procédure de maîtrise des enregistrements relatifs à la qualité

Ressources utilisées :

- Humaines : 1 Directeur, 2 Chefs de service, 3 Chefs de division, 1 Chef de section, 1comptable, 1 secrétaire
- Matérielles : 5 Véhicules, 9 Ordinateurs, 1 photocopieuse, 4 imprimantes, 9 postes téléphones, 9 Onduleurs, mobiliers et matériels de bureau

	Nom et Fonction	Date	Signature
Rédacteur	Modou THIAM / RQ		
Vérificateur	Ibrahima NDIAYE / DF		
Approbateur	Ibrahima DIALLO / DG		