**Modalité de réalisation directe (DIM)**

1. La réalisation directe (DIM) est la modalité par laquelle le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) agit en tant que partenaire de réalisation. Dans la modalité DIM, le PNUD a les capacités techniques et administratives pour prendre en charge la mobilisation des intrants requis et leur mise en œuvre efficace pour atteindre les produits prévus. Le PNUD prend en charge la responsabilité et la redevalibilté générales de la gestion pour la mise en œuvre des projets. Par conséquent, le PNUD doit suivre toutes les politiques et procédures établies pour ses propres opérations.

1. La responsabilité pour l’exécution des projets DIM appartient au PNUD. Ce rôle dans certains projets se reflète dans l’Accord de base type en matière d’assistance signé par le PNUD avec le gouvernement (ou autre document d’accord avec le gouvernement hôte).

1. Le PNUD peut déterminer une partie responsable pour entreprendre les activités au sein d’un projet DIM. Une partie responsable est définie comme une entité qui a été choisie pour agir au nom du PNUD sur la base d’un accord ou contrat écrit pour acheter des biens ou fournir des services en utilisant le budget du projet. La partie responsable peut décider de l’utilisation de ces biens et services pour entreprendre les activités du projet et générer des produits. Toutes les parties responsables sont directement responsables devant le PNUD conformément aux termes de leur accord ou contrat avec celui-ci.
2. Selon la règle 21.02 du Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD, une attention particulière doit être accordée aux principes généraux suivants : meilleur rapport qualité/prix ; équité, intégrité, transparence; compétition internationale efficace et intérêt du PNUD.

1. En vertu de la règle 16.05 du Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD, la partie responsable peut suivre ses propres procédures, seulement dans la mesure où celles-ci ne contredisent pas les principes dudit Règlement. Lorsque la gouvernance financière de la partie responsable ne fournit pas l’orientation requise pour assurer le meilleur rapport qualité-prix, l’équité, l’intégrité, la transparence et la compétition internationale efficace, la gouvernance du PNUD s’applique.

1. Sans considération de si une partie responsable est choisie ou non, le chef de projet est chargé de :
	* Gérer la conduite globale du projet ;
	* Mettre en œuvre les activités en mobilisant des biens et des services ;
	* Vérifier les progrès et les changements de direction du plan ;
	* Assurer que les changements sont contrôlés et que les problèmes sont traités ;
	* Contrôler les progrès et les risques ;
	* Rendre compte des progrès, notamment des mesures pour traiter les défis et les opportunités.

**GESTION FINANCIÈRE :**

1. Dans le contexte de la modalité DIM, Atlas fournit un système d’informations en matière de gestion pour assurer l’exactitude et la transparence des informations financières. Le bureau de pays doit utiliser Atlas pour garder une trace des états financiers du projet à tout moment, et contrôler les dépenses ; traiter les engagements non réglés ; effectuer des paiements ; et contrôler la performance des contractants. Atlas est utilisé pour la gestion financière et le contrôle de fond. Cela permettra la production de rapports qui feront partie du contrôle central du bureau de pays du PNUD tout en servant d’éléments de base pour les examens périodiques et les communications avec les parties prenantes, comme les rapports en ligne (rapport sur l’état d’avancement des projets et solde du budget du projet) dans l’aperçu exécutif.

1. Tout ajustement au budget initialement approuvé est considéré comme une révision budgétaire dans Atlas à finaliser pour l’année ou les années concernée(s) par l’ajustement.

**ENREGISTRER UN PROJET DIM DANS ATLAS**

1. Les aspects suivants doivent être pris en compte lors de l’enregistrement d’un projet dans Atlas :
	* Plan d’action pour la mise en œuvre des programmes de pays (CPAP) - Signé avec le gouvernement – Hors Atlas
	* Programme de travail annuel (AWP) - Enregistré dans Atlas y compris diverses activités et divers intrants.
2. Le terme « projet » dans la politique du PNUD représente une « attribution/Award » dans Atlas, alors que le terme « produit/Output » est représenté comme un « projet » dans Atlas (le budget se trouve au niveau du produit/Output). Ainsi, il peut y avoir un projet (« attribution/Award» dans Atlas) avec différents produits/Outputs (« projets » dans Atlas). Cela doit être pris en compte lorsqu’il est décidé de la manière de refléter la structure du projet dans Atlas, puisque **le contrôle financier des budgets dans Atlas se trouve au niveau du projet/Output et non au niveau de l’attribution/Award. Ainsi, le revenu, les dépenses, les avances etc. seront contrôlés au niveau du « projet/Output » dans Atlas.**
	* « Agent d’exécution » - Pour les programmes harmonisés, c’est l’institution qui signe le plan d’action pour la mise en œuvre des programmes de pays (CPAP). Il n’est pas enregistré dans Atlas.
	* Partenaire de réalisation - Il désigne le PNUD pour les projets DIM : lors de la création de la proposition/Proposal , de l’attribution/Award et du projet/Output dans Atlas, il se trouve dans « ID institution » (ID institution - Code Atlas : 99999). Le PNUD doit également etre refleté dans le champ de l’agent d’exécution (Agent d’exécution - Code Atlas : 001981).
	* Les parties responsables doivent se trouver dans Atlas dans les champs au niveau du budget, dans le champ « Agent d’exécution/Implimenting Agent» (pour les programmes non harmonisés, il doit s’y trouver l’institution de réalisation). Le partenaire de réalisation (ID institution) peut être le même que celui affiché sous « agent d’exécution » au niveau des champs dans la plupart des cas. Toutefois, pour certaines activités ou pour la gestion de certains intrants, une autre partie (« partie responsable ») peut être désignée. Cette partie peut être le gouvernement, une organisation non gouvernementale ou une institution des Nations Unies.
3. Conformément à la politique du PNUD en matière de recettes, tous les fonds seront enregistrés dans Atlas selon les règles établies pour les créances, sans considération de l’origine des fonds, pour mettre en œuvre le projet. Les fonds peuvent provenir de sociétés (montants ciblés pour l’allocation des ressources de base), des fonds de l’institution, des fonds d’affectation spéciale, de partage des coûts de la part du gouvernement, d’institutions financières internationales, de donateurs bilatéraux, etc. Se référer à la section des politiques et procédures en matière de gestion des recettes pour des informations détaillées sur la manière d’enregistrer les recettes pour les projets.

1. Conformément à la politique en matière de dépenses du PNUD, les dépenses seront reconnues lorsque les biens (non-capital) ou les services seront reçus par le PNUD.
	* La propriété, le matériel et l’équipement qui atteignent le plafond de capitalisation seront capitalisés et l’amortissement sera facturé comme une dépense dans la prochaine période d’établissement de rapports. Les engagements non réglés ne sont plus reconnus comme une dépense.
	* Les paiements effectués avant la réception des biens et des services seront reconnus comme des paiements en avance compensés dans le premier avis de paiement.
2. Se référer à la section des politiques et procédures en matière de gestion des dépenses pour des informations détaillées sur la manière d’enregistrer les dépenses pour les projets.

**RAPPORTS FINANCIERS**

1. L’établissement de rapports financiers et de dispositifs de contrôle utilisés pour contrôler la modalité DIM sont :
	* Rapport combiné sur l’exécution des projets (CDR)
	* Solde du budget du projet (PBB)
	* Rapport détaillé des transactions du projet (PTD)

 **Rapport combiné sur l’exécution des projets (CDR)**

15. Sur la base des dépenses enregistrées dans Atlas par les partenaires et agents d’exécution des projets, les agences des Nations Unies et le PNUD émet un rapport combiné des dépenses («**CDR**») à la fin de chaque trimestre, et à la fin de l’année, relatif aux projets mis en œuvre au niveau national et aux projets mis en œuvre directement (dès la clôture financière de la période d’établissement de rapports). Les rapports reflètent les dépenses cumulées, c’est- à-dire que le 2e trimestre CDR couvre les dépenses engagées de janvier à juin, le 3e trimestre CDR couvre les dépenses cumulées de janvier à septembre et le 4e trimestre CDR couvre les dépenses cumulées de janvier à décembre. Le rapport combiné des dépenses est un rapport officiel obligatoire, qui reflète les dépenses du projet. Lorsqu’un CDR est généré, le bureau du PNUD doit vérifier que toutes les informations financières sont complètes et correctes, et que les informations financières sont conformes au plan de travail annuel (PTA) approuvé et au budget de projet inscrit dans Atlas. Tout ajustement nécessaire doit être effectué dans Atlas, le cas échéant, avant l’envoi du CDR.

16. Le CDR est généré par le “Atlas Award” (mais peut également être généré par  » Atlas Output ») et est divisé en trois sections:

a. Dépense par code de fonds: Montre les dépenses regroupées par production et par code de fonds, ventilées dans les comptes respectifs du grand livre

b. Dépense par activité: Indique les dépenses regroupées par production, activité et code de fonds, ventilées dans les comptes respectifs du grand livre.

c. Utilisation des fonds: Déclare les avances NIM non remboursées par le partenaire de mise en œuvre, les immobilisations non amorties, les actifs incorporels non amortis, les paiements anticipés, l'inventaire et les engagements en cours pris par le PNUD en tant qu'appui direct au projet.

17. Dès la communication de la clôture financière de chaque trimestre par l'OFM, les CDR seront automatiquement générés et livrés à la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) pour que les bureaux du PNUD y aient accès. Les CDR peuvent également être générés à partir d'Atlas (sous le menu Rapports de l'ONU) dans le même format que ceux disponibles dans le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login). Les bureaux sont tenus d'utiliser le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) pour certifier les CDR. La plate-forme suit automatiquement l'acceptation et le rejet des CDRs trimestriels. Les bureaux peuvent également utiliser la plate-forme CDR Bridge pour imprimer les CDR pour examen et certification manuelle, mais les bureaux sont vivement encouragés à certifier les CDR par voie électronique sur la plate-forme. Une vidéo de formation enregistrée sur l'utilisation de la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) est disponible sur la plate-forme. Les bureaux peuvent également [se référer au guide de navigation de CDR Bridge](https://popp.undp.org/node/2866).

18. Les dépenses par code de fonds et par activité et les rapports d'utilisation des fonds font partie du dossier du CDR qui doit être certifié. Avant que le rapport ne soit certifié, un fonctionnaire du PNUD doit confirmer électroniquement dans la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) que les informations financières du rapport sont complètes et exactes et qu'elles sont conformes au plan de travail et au budget du projet. Le CDR est ensuite envoyé électroniquement par courrier électronique ou imprimé et envoyé manuellement au fonctionnaire autorisé du PNUD (personnel du programme) pour certifier et confirmer la validité des dépenses déclarées. Le CDR Bridge va ensuite générer automatiquement une lettre de couverture qui accompagne la demande de certification du CDR.

 19. Les CDRs pour les Q1, Q2, Q3 et Q4 seront disponibles dans le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) mais la certification du Q1 CDR n'est pas obligatoire. Seules les versions Q2, Q3 et Q4 doivent être certifiées. La lettre de couverture générée par le CDR Bridge exige que le CDR soit certifié dans un délai de 15 jours ouvrables. Si aucune réponse n'est reçue dans les 15 jours, la plate-forme enverra une demande de suivi indiquant que le rapport de livraison combiné sera considéré comme avoir été accepté si une réponse n'est pas reçue dans les 15 jours à compter de la date de la deuxième demande. La plate-forme suivra, via un code de couleur, l'état des demandes de certification du CDR, y compris lorsqu'aucune réponse n'a été reçue et que le CDR a été considéré comme automatiquement accepté.

20. À la fin de l’année, OAI exige que les cabinets d’audit qui réalisent des audits financiers HACT ou des audits NIM incluent une copie desCDRs signés dans leurs rapports d’audits. Par conséquent, les bureaux devraient s’assurer que tous les Q4 CDRs où le PNUD est le partenaire de mise en oeuvre sont certifiés.

21. Un rapport exécutif combiné sur l’exécution des projets, résume les dépenses conforme avec les sept catégories de dépenses du grand livre des états financiers du PNUD. Ce rapport est uniquement un rapport de gestion et ne fait pas partie du rapport executif combine envoye aux partenaires de mise en oeuvre. Une requête au titre d’un rapport Atlas ([Atlas: reporting Tools>Query Viewer> UN CDR IPSAS](https://partneragencies.b2clogin.com/partneragencies.onmicrosoft.com/B2C_1A_signup_signin_saml_v2/samlp/sso/login?SAMLRequest=fVLBTuMwEL3vV0S%2BO4ndQlqrCSpUFZV2IaJhD3uJjOMUS8k4eJzu7t%2BTpCBgV3DxSJ7xe8%2FvzeriT9sER%2B3QWEgJC2MSaFC2MnBIyX2xpQtykX1boWwb3ol17x%2FhTj%2F1Gn2wGQ4D0k8vH73vUERRJ50H7eRhQDEawweuGnswECrb%2Fte00BrlLNraT%2F1LflWydYnmAH03FQPlSF0eeTTWLkK00QRIgq11Sk%2BKUlLLBjUJdpuU7Nc%2Fvpdnc37OZgmjMa8YnbOkosuKL%2Bms1gu2POdnPGHDOOYS0Rz1GwBir3eAXoJPCY95TFlMeVywpZglYr4Ik3jxiwS5s94q21waOFnVOxBWokEBstUovBKjEMHDWDychlBcF0VO89t9QYKfr5bz0fIhBEBxMvlrrO6FmGSnTMSk2L1H%2BBpg%2BLB2Y2Yk%2Byyzf2O5v9nkOdvuV9F7yux1KW4Gjt0mt41Rf4N109jfV05L%2F2bqEFQr%2FeeyWMimG1PRehoVPWCnlamNrkiUvfB%2BXL%2FsGQ%3D%3D)) fournit aux utilisateurs une version Excel du rapport, qui offre la possibilité de catégoriser les dépenses par donateur pour un projet donné.

22. Si des ajustements aux dépenses enregistrées déclarées dans le CDR sont nécessaires, ils doivent autant que possible être enregistrés dans la période à laquelle se rapporte le CDR. Les ajustements peuvent être enregistrés au cours de la période suivante si le grand livre est fermé, mais les bureaux doivent veiller à ce que les CDR et les formulaires FACE soient correctement publiés et examinés en temps voulu afin de minimiser l'enregistrement des ajustements au cours des périodes ultérieures.

# Solde du budget du projet (PBB)

23. Le **solde du budget du projet** est un rapport utilisé pour contrôler et gérer la disponibilité du budget pour un projet particulier (et ses produits associés) pour une année unique. Le rapport montre les budgets, engagements et dépenses approuvés, ainsi que le coût total des Actifs pour un projet particulier. Il montre les avances non réglées de la modalité d’exécution nationale pour l’année en cours et les années précédentes. Il montre les soldes du budget et le taux d’utilisation du budget du projet. Tout utilisateur peut utiliser ce rapport lorsqu’il contrôle les mouvements financiers de tous les projets. Il est important de noter que :

* Le rapport est disponible au niveau sommaire (projet, produit, activité, partie responsable) et détaillé (projet, produit, activité, partie responsable, département budgétaire, fonds, donateur, compte).
* Il comprend un résumé du projet sur la première page du rapport qui montre le département du projet ; le numéro et titre du projet ; la date de début et de fin du projet ; le budget total approuvé du projet, les dépenses totales du projet pour toutes les années précédentes ; le coût total des actifs reçus acquis dans l’année sélectionnée ; et le nom du chef de projet.
* La source principale Atlas pour le rapport est le contrôle des engagements (KK).

# Détail de la transaction du projet

24. Le rapport de **détail de la transaction du projet** est utilisé pour fournir le niveau minimum de détails de la transaction appuyant les engagements, dépenses et coût total des montants des actifs montrés dans le rapport sur le solde du budget de projet. Le rapport montre les transactions aux niveau du projet, du produit, de l’activité et du plan comptable (COA), y compris les numéros d’identification de l’avis ou du bon de commande, du fournisseur et le nom, et les descriptions des lignes. Tout utilisateur ayant besoin de plus d’informations détaillées au sujet des transactions d’un projet peut utiliser ce rapport pour contrôler les mouvements financiers de tous les projets. Il est important de noter que :

o Les données se trouvant dans le rapport seront téléchargeables en format Excel, ce qui permettra aux utilisateurs de faire davantage d’analyses et de formatage.

o La source principale d’Atlas pour le rapport est le contrôle des engagements (KK).

# GESTION DES RÉSULTATS

25. Le chef de projet doit coordonner la préparation des rapports financiers avec la section financière du bureau de pays. Dans les projets DIM, le Représentant Résident, ou un fonctionnaire ayant reçu la delegation d’authorité, est responsable de la certification des CDR ou, dans le cas des projets régionaux, le chef de projet désigné en est responsable.

26. Dès la finalisation d’un projet, le solde de fonds restant (sauf dans le cas des fonds ordinaires du PNUD) déposé dans les comptes du PNUD pour les activités de projet doit être remboursé au même donateur qui avait initialement fourni les fonds, ou peut être reprogrammé s’il en est convenu avec le donateur (se référer à l’orientation en matière de clôture d’un projet).

1. Le chef de projet doit se coordonner avec les unités administratives et financières du bureau de pays quant au suivi des versements des obligations. Les unités administratives du bureau de pays ou les sections qui sont chargées du recrutement, des contrats et des achats pour les projets DIM peuvent suivre et mettre à jour les registres d’obligations non réglées.

# Audit

1. L’audit des projets DIM est effectué par le biais du Bureau de l’audit et des enquêtes (OAI) du PNUD. Les représentants résidents peuvent exceptionnellement demander à l’OAI de mener des audits des projets DIM. Se référer au [site de l’OAI](https://intranet.undp.org/unit/office/oai/default.aspx) pour plus d’informations.

**Recouvrement des coûts**

1. Le recouvrement des coûts correspond aux frais prélevés sur les charges de programmes des autres ressources (pour les coûts différentiels estimés pour le PNUD) liés à la gestion de la mise en œuvre des programmes financés au moyen des autres ressources. Le GMS devrait être facturé si des fonds autres que les fonds de base sont budgétisés dans un projet DIM. La tarification directe par projet est suivie pour facturer tous les services directs fournis, quel que soit le mécanisme de financement (ressources de base et ressources autres que de base).

**Avertissement:** Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.

 **Disclaimer:** This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.