

Arrêté

Générale

modern

Arrêté n° 2007-0484/PR/MEFPCP relatif à l'organisation des structures régissant le Fonds de Développement Economique de Djibouti.

n° 2007-0484/PR/MEFPCP

MinistèreMinistère de l'Économie, des Finances et de la Planification,
chargé de la Privatisation**Date de publication**

23 mai 2007

Numéro JO

n° 10 du 31/05/2007

Date du numéro

31 mai 2007

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VULa Constitution du 15 septembre 1992**VU**La Loi n°91/AN/05/5ème L relative aux statuts de la Banque Centrale**VU**La Loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des Sociétés d'Etat, des Sociétés d'Economie Mixte et des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et le décret n° 99-0077/PR/MFEN du 08 juin 1999 pris pour son application**VU**Le Décret n°2005-0067/PRE du 21 Mai 2005, Portant nomination du Premier Ministre**VU**Le Décret n°2005-0069/PREdu 22 Mai 2005, Portant nomination des membres du Gouvernement

SUR Proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et de la Planification chargé de la Privatisation. Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 17 avril 2007.

TEXTE INTÉGRAL

Article 1er

Structures et organigramme du Fonds de Développement Social Sous la responsabilité du Directeur Général, les activités du Fonds sont prises en charge par les structures suivantes

- un Service Assistance, Etude et Analyse des Projets
- un Service Crédit et Suivi des Projets
- un Service Recouvrement des Créances
- un Service Administratif et Financier
-

une Cellule de contrôle interne

- une Cellule juridique placées sous l'autorité directe du Directeur Général.

Article 2

Attributions des services 2.1 Le Service Assistance, Etude et Analyse des Projets Le Service Assistance, Etude et Analyse des Projets a pour missions

-
- d'assister et d'orienter les promoteurs dans le choix des projets et la constitution des dossiers de demande de prêts
 - de diffuser l'information sur les exigences et modalités d'attribution de prêts
 - d'étudier et d'analyser les dossiers de prêts sur le plan de la conformité et de la factibilité suivant les critères et conditions retenus
 - de sélectionner les dossiers susceptibles d'ouvrir droit au crédit
 - d'effectuer ou de faire effectuer les études de marketing et notamment de marché et de mener également des actions de communication du Fonds de Développement Economique
 - de programmer les dossiers de demandes de prêts en fonction des priorités de développement retenus
 - de transmettre les dossiers au service crédit et suivi des projets
 - d'élaborer un rapport mensuel sur l'activité du service. 2.2 Le Service Crédit et Suivi des Projets Le Service Crédit et Suivi des Projets a pour missions
 - d'assurer la vérification des dossiers de prêts transmis par le Service Assistance, Etude et Analyse des projets
 - d'assurer sur le terrain de l'existence des projets et de la réalité des apports et des garanties des promoteurs
 - de fixer le calendrier des débloquages des fonds du prêt en fonction de la réalisation du projet
 - d'entretenir des relations avec les banques et établissements financiers
 - de présenter les dossiers de demandes de prêts finalisés au Comité de Crédit
 - après décision du Comité de Crédit, de donner les instructions pour le déblocage du premier décaissement
 - d'effectuer la gestion et l'évaluation des portefeuilles
 - d'établir les conventions de crédit entre le fonds et le promoteur
 - d'autoriser les décaissements ultérieurs après contrôle sur le terrain de la réalisation des différents phases du projet suivant le planning arrêté
 - d'établir un rapport mensuel sur la gestion des prêts et la mise en oeuvre des projets financés. 2.3. Le Service des Recouvrements et Affaires Juridiques Le Service des Recouvrements et Affaires Juridiques a pour missions
 - de gérer les conventions de crédit signés entre le Fonds et les promoteurs de projets
 - d'entretenir les relations avec les banques et établissements financiers, les tribunaux
 - d'établir et suivre les échéanciers de remboursement des prêts (principal et intérêts)
 - d'assurer la collecte et le remboursement des prêts
 - de mettre en action les garanties des promoteurs en cas de retard dans le remboursement des échéances du prêt et gérer les dossiers contentieux
 - de mettre en oeuvre toutes les actions de poursuite permettant de préserver les intérêts du Fonds. 2.4. Le Service Administratif et Financier Le Service Administratif et Financier a pour missions principales
 - de gérer les ressources humaines et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement harmonieux du Fonds
 - d'assurer l'existence d'un système d'information pertinent de gestion comptable et financière, d'élaborer les états financiers et de tenir les comptes du Fonds (comptabilité générale, clients, bilans, comptes de résultats)
 - d'effectuer une gestion de trésorerie et le suivi budgétaire
 - d'assurer la gestion des ressources financières mises à la disposition du fonds.

Article 3

Le contrôleur interne assure la mission d'élaboration, de mise en place de l'ensemble du contrôle interne permettant la ségrégation des tâches incompatibles, la création d'une culture de contrôle et d'autocontrôle interne, la sécurisation des propriétés, des biens et des valeurs et à cet égard

-
- de comparer périodiquement les résultats avec les prévisions et d'interpréter les résultats avec les prévisions
 - de produire les tableaux de bord périodique de suivi-évaluation
 - de contrôler le respect des procédures comptables, administratives et opérationnelles du Fonds de Développement Economique de Djibouti
 - de contribuer, en rapport avec les services du Fonds de Développement Economique de Djibouti, à la production d'indicateurs de performance internes pour les différentes unités administratives, mais aussi sur la clientèle (dossiers initiés, accordés, etc.), sur les prêts accordés (actifs, par secteur, par type de projet, montant,), sur la situation des remboursements (taux, créances, etc.), sur les emplois créés (permanents, temporaires), sans que les indicateurs précités ne soient limitatives.

Article 4

Un manuel d'organisation définit d'une manière plus détaillée le fonctionnement du Fonds, les missions attributions et responsabilités de différentes structures et leurs relations de travail sur le plan interne et externe, les procédures, les indicateurs et tout autre élément pertinent pour la mise en œuvre des processus de travail au sein du Fonds de Développement Economique. Certaines dispositions du règlement intérieur du FDED et du Fonds de Garantie peuvent compléter la description des attributions, des tâches et des activités.

Article 5

Le présent arrêté qui abroge les dispositions antérieures contraires sera publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH