



Institut International de Formation Cajé

Ouagadougou secteur 42 Lot 12 Section SI, Commune de Ouaga
S/C 11 BP 162 CMS Ouaga 11
RCCM BFOUA2022B4191 / IFU 0017800T / Régime Simplifié d'Imposition / Ouaga 7
Banque : CODEC-OUAGA 16693/16554

00226 70509374 / 00226 76142675 / 00226 68196906

cajeburkina@gmail.com / 2ifcaje@gmail.com

Ouagadougou – Burkina Faso

Rapport de la formation en Fiscalité et comptabilité d'entreprise/Association Gestion et développement Gestion de projet

26 novembre au 02 décembre 2024

Ouagadougou

**Amélioration des compétences des membres dirigeants de l'Association AMIS
Projet AMIS-FPV_2024-2025**



1. Contexte et Objectifs de la Formation

Dans le cadre du renforcement des capacités des membres dirigeants (Comité de gestion) de l'Association AMIS, une formation a été mise en place pour améliorer leur compréhension et gestion des aspects clés suivants :

- **Gestion et développement d'entreprise**
- **Fiscalité et comptabilité**
- **Ecriture et gestion de projets**

Cette activité de formation a été financée par la Fondation Pro Victimis et réalisée par l'Institut International de Formation CAJE. Elle visait à fournir aux participants les outils nécessaires pour gérer efficacement l'association, optimiser les processus internes et réussir la mise en œuvre du projet AMIS-FPV.

Lieu de la formation :

Siège de l'Association AMIS.

Dates de la formation:

- 26 et 27 novembre 2024 : Module 1 – Gestion et Développement d'Entreprise
- 28 et 29 novembre 2024 : Module 2 – Fiscalité et Comptabilité
- 30 novembre et 02 décembre 2024 : Module 3 – Gestion de Projets.

Participants :

4 membres dont 3 du Comité de gestion du projet et 1 membre du comité exécutif AMIS.

2. Description des Modules de Formation

Module 1 : Gestion et Développement d'Entreprise (26 et 27 novembre 2024)

Ce module a été conçu pour fournir aux membres du comité de gestion, des compétences en matière de gestion stratégique et de développement d'une organisation à but non lucratif.

Les thématiques abordées comprenaient:

- **Planification stratégique** : Élaboration d'une vision claire et définition des objectifs à long terme.
- **Gestion des ressources humaines et matérielles** : Organisation optimale des équipes, gestion des talents et des ressources matérielles pour le bon fonctionnement de l'organisation.
- **Création de partenariats et développement des réseaux** : Stratégies pour tisser des relations durables avec des partenaires financiers et techniques.

Les participants ont activement participé à des études de cas et des discussions de groupe pour mieux comprendre l'impact de ces stratégies sur le développement de leur organisation.

Module 2 : Fiscalité et Comptabilité (28 et 29 novembre 2024)

L'objectif de ce module était de permettre aux participants d'acquérir des bases solides en fiscalité et comptabilité, essentielles pour la gestion d'une association. Les points clés abordés ont été :

- **Cadre fiscal des associations** : Connaissance des obligations fiscales et des régimes fiscaux appliqués aux associations et projets sociaux.
- **Comptabilité pour les organisations à but non lucratif** : Introduction aux principes de la comptabilité, élaboration des états financiers, gestion des flux financiers.
- **Gestion des taxes et impôts** : Connaissance des déclarations fiscales à réaliser, gestion de la TVA, et de l'optimisation fiscale.

Ce module a permis de renforcer la capacité des participants à tenir une comptabilité rigoureuse et à se conformer aux exigences fiscales, assurant ainsi la transparence financière du projet.

Module 3 : Ecriture et gestion de Projets (30 novembre et 02 décembre 2024)

Le dernier module s'est concentré sur les méthodologies et outils de gestion de projets, afin d'assurer une mise en œuvre efficace des projets au sein de l'association. Les thématiques abordées incluaient:

- **Le cycle de vie d'un projet** : Définition, planification, mise en œuvre et évaluation.
- **Outils de planification** : Utilisation des outils comme le diagramme de Gantt, les plannings de tâches et l'évaluation des ressources nécessaires.
- **Gestion des risques de projet** : Identification et gestion des risques, mise en place de stratégies pour anticiper et atténuer les problèmes.

Les participants ont été formés à structurer les projets de manière efficace et à utiliser des outils de suivi permettant d'assurer une gestion proactive.

3. Méthodologie de la Formation

La formation s'est déroulée de manière interactive et dynamique, combinant théorie et pratique pour faciliter l'acquisition des compétences. Les méthodes pédagogiques utilisées étaient les suivantes:

- **Exposés théoriques** : Présentations sur les concepts et les bonnes pratiques en gestion, fiscalité et comptabilité, et gestion de projets.
- **Ateliers pratiques** : Études de cas en petits groupes et analyses de situations concrètes afin de mieux comprendre l'application des théories dans le contexte spécifique des projets d'AMIS.
- **Échanges et discussions** : Sessions d'échange d'idées et de retours d'expérience, favorisant l'interactivité et l'application des concepts abordés.
- **Évaluations continues** : Quiz et exercices pratiques pour tester les connaissances et l'assimilation des contenus par les participants.

Les pauses café et déjeuner ont permis d'encourager les échanges informels entre les participants, renforçant ainsi la collaboration et l'entraide.

4. Évaluation de la Formation

Satisfaction des participants :

Les retours des participants à la fin de la formation ont été positifs sur certains points. Parmi les points forts mentionnés :

- La clarté des explications des formateurs et la qualité des supports visuels.
- L'interactivité des sessions, favorisant l'implication des participants.
- La pertinence des cas pratiques et leur adéquation avec les défis rencontrés dans la gestion du projet AMIS.

Suggestions d'amélioration :

Les participants ont suggéré que des sessions de suivi soient organisées pour approfondir certains sujets, en particulier la gestion avancée des risques et la création de partenariats. Ils ont également exprimé le souhait de disposer de plus de temps pour des ateliers pratiques sur la gestion comptable et l'utilisation des outils de planification de projets.

5. Remise des Attestations de Formation

À l'issue des 6 jours de formation, une **attestation de formation** a été remise à chaque participant en reconnaissance de leur participation active. Les attestations ont été délivrées à l'ensemble des 4 membres du Comité de gestion, validant ainsi leur acquisition des compétences essentielles à la gestion efficace du projet AMIS.

NB : En raison de problème logistique, les attestations ont été remis 3 jours après la fin de la formation.

6. Conclusion et Recommandations

La formation a atteint ses objectifs principaux en renforçant les compétences des membres du Comité de gestion dans les domaines de la gestion d'entreprise/association, de la fiscalité et comptabilité, ainsi que de l'écriture et gestion de projets. Les participants sont désormais mieux préparés à gérer de manière plus efficace et transparente les projets AMIS.

Recommandations pour l'avenir:

- Mettre en place des formations de suivi sur des thèmes spécifiques, notamment la gestion avancée des ressources et la gestion des partenariats à long terme.
- Proposer des outils pratiques (Ms project, Kobotoolbook,...) et des sessions d'accompagnement pour aider les participants à appliquer immédiatement ce qu'ils ont appris dans la gestion quotidienne du projet.

Formateurs :

GUIPO David : Expert en fiscalité et comptabilité des organisations à but non lucratif.

YAO Hervé : Spécialiste en gestion d'entreprise et développement d'organisations sociales.

MANE Amadou : Consultant en gestion de projets et évaluation.

Date du rapport : 15 décembre 2024

Ce rapport récapitule l'ensemble de l'activité de formation, ses objectifs, sa méthodologie et ses résultats, tout en soulignant l'impact positif pour le projet AMIS-FPV_2024-2025.

Organisateur/ Suivi-Supervision
Institut International de Formation CAJE

KOUKOU-GOUDJIN A. Firmin



Chronogramme de formation:

Date	Module	Horaire	Contenu de la session	Responsable (s)
26 novembre 2024	Module 1 : Gestion et Développement d'Entreprise	9h00 - 12h30	Introduction à la gestion stratégique d'une organisation à but non lucratif	Formateur 1 (Expert en gestion)
		13h30 - 16h00	Gestion des ressources humaines et matérielles	
27 novembre 2024	Module 1 : Gestion et Développement d'Entreprise	9h00 - 12h30	Création de partenariats et développement de réseaux	Formateur 1 (Expert en gestion)
		13h30 - 16h00	Études de cas pratiques et discussions sur la gestion stratégique	
28 novembre 2024	Module 2: Fiscalité et Comptabilité	9h00 - 12h30	Introduction à la fiscalité des associations	Formateur 2 (Spécialiste fiscalité)
		13h30 - 16h00	Comptabilité des organisations à but non lucratif	
29 novembre 2024	Module 2: Fiscalité et Comptabilité	9h00 - 12h30	Gestion des obligations fiscales et des déclarations	Formateur 2 (Spécialiste fiscalité)
		13h30 - 16h00	Études de cas pratiques sur la comptabilité et la fiscalité des projets associatifs	
30 novembre 2024	Module 3: Gestion de projet	9h00 - 12h30	Introduction à la gestion de projets et au cycle de vie d'un projet	Formateur 3 (Consultant en gestion de projets)
		13h30 - 16h00	Outils de gestion de projet : diagramme de Gantt, PERT, etc.	
02 décembre 2024	Module 3: Gestion de projet	9h00 - 12h30	Gestion des risques dans les projets associatifs	Formateur 3 (Consultant en gestion de projets)
		13h30 - 16h00	Évaluation finale, questions-réponses et clôture de la formation	