

MANUEL INSTITUTIONNEL • GOUVERNANCE • ADMINISTRATION • FINANCES • CONTRÔLE

MANUEL DE PROCÉDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES ET DE CONTRÔLE INTERNE

ONG GRIDAC/DIAMASO

Groupe Interdisciplinaire d'Assistance pour le Développement des Communautés

VERSION 2026.1 Référentiel institutionnel de gouvernance, d'administration, de gestion financière et de contrôle interne.

Code documentaire : GRIDAC-MPAF-001 | Propriétaire : Direction exécutive / RAF | Cycle de révision : annuel

Une règle simple gouverne tout le manuel : aucune opération ne peut être initiée, approuvée, payée, comptabilisée et contrôlée par une même personne.



+223 98 32 62 92
+223 76 44 11 57



Rue 215 Immeuble Malamine SIMPARA
Route de Koulikoro
Djélibougou, Bamako, MALI



gridacong@yahoo.fr
contact@gridac.org

Approbation et maîtrise du document

Le présent manuel constitue le référentiel obligatoire de GRIDAC/DIAMASO pour la gouvernance, l'administration, les ressources humaines, les achats, la trésorerie, la comptabilité, la redevabilité et le contrôle interne.

Titre	Manuel de procédures administratives, financières et de contrôle interne
Code	GRIDAC-MPAF-001
Version / statut	2026.1 — version institutionnelle
Périmètre	Siège, bureaux, projets, programmes, unités mobiles, personnel, bénévoles, consultants, partenaires d'exécution et prestataires lorsque le contrat le prévoit
Propriétaire	Direction exécutive, avec administration technique par le Responsable administratif et financier (RAF)
Approbateur	Conseil d'administration (CA)
Entrée en vigueur	Date fixée par la décision d'adoption du Conseil d'administration
Révision	Revue de conformité annuelle ; révision complète au moins tous les trois ans ou dès changement majeur
Langue de référence	Français ; des aides en langues locales peuvent être diffusées sans modifier la règle approuvée

Élaboré / mis à jour par	Vérifié par	Approuvé par le CA
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

Historique des versions

Version	Date	Nature de la modification	Décision / responsable
2005	Octobre 2005	Version révisée du manuel historique préparée avec l'appui de BEGIP SARL.	Référence historique
2026.1	2026	Refonte complète : SYCEBNL, contrôle interne, numérique, anti-fraude, redevabilité, VBG, PEAS/PSEA, achats et formulaires.	Conseil d'administration

Règles de primauté, dérogation et interprétation

- Primauté normative.** La loi malienne impérative, les Actes uniformes OHADA, les statuts et une convention de financement plus stricte prévalent sur le présent manuel.
- Règle la plus stricte.** Lorsque plusieurs exigences licites s'appliquent, GRIDAC retient la règle qui protège le mieux les fonds, les personnes, les données et la traçabilité.
- Dérogation.** Toute dérogation est exceptionnelle, motivée avant l'opération, limitée dans le temps, approuvée au niveau compétent et inscrite au registre des dérogations. Une urgence n'efface jamais la documentation ni le contrôle a posteriori.
- Application des seuils.** Les seuils de l'annexe A constituent le barème interne de référence. Toute disposition légale, décision du Conseil d'administration ou exigence contractuelle plus stricte prévaut.
- Interprétation.** Le RAF instruit les questions techniques ; la Direction exécutive tranche les cas courants ; le CA tranche les questions de gouvernance ou d'exposition significative.