



Centre de Services du Mali

BP E 302, Point G/ FMPOS, Bamako, Mali - Tel. +223 2023 8313; +223 44 90 03 21/22

Organisme indépendant de gestion financière et de services administratifs pour la communauté de recherche et du développement

SERVICES FINANCIERS

Comptabilité – suit, vérifie et rend compte de l'ensemble des dépenses du projet conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).

Gestion de trésorerie et contrôle de caisse – met en place des comptes bancaires distincts pour chacun des projets gérés par le CSM, et veille à ce qu'il n'y ait aucun amalgame de fonds par rapport à toute une série d'activités de recherche.

Analyse financière – produit des rapports personnalisés d'analyse financière à l'attention des responsables de projets, des institutions de financement ainsi que des partenaires maliens. Les rapports permettent de garantir la transparence budgétaire et d'aider les clients à prendre des décisions éclairées par rapport aux budgets de leurs projets.

SERVICES ADMINISTRATIFS

Procédures standards de fonctionnement – aide les clients à élaborer des procédures standards de fonctionnement pour veiller à ce que chaque aspect de la gestion du projet soit mené d'une façon organisée. Il est possible d'adapter ces procédures pour correspondre aux politiques de l'institution de financement dans le cadre juridique du Mali.

Liaison – communique avec les décideurs maliens et leurs partenaires de financement internationaux pour assurer de bonnes pratiques commerciales d'appui aux activités de recherche et de développement.

APPROVISIONNEMENT

Aide à l'approvisionnement – achète et livre les fournitures et le matériel au nom des clients à partir de marchands locaux ou de marchands biomédicaux internationaux.

Dédouanement – a recours à un agent de douane et à un transitaire de bonne réputation pour veiller à ce que les commandes des clients soient correctement dédouanées. Le CSM accélère le dédouanement des articles périssables qui doivent être maintenus dans des conditions particulières.

ASSISTANCE AUX VOYAGES

Réservation de chambres – aide les voyageurs à réserver une chambre d'hôtel à l'étranger ainsi qu'à compléter les demandes de visa. Le CSM travaille également avec l'institution de financement pour réserver un hébergement aux voyageurs qui ne disposent pas d'une carte de crédit.

Gestion des avances pour frais de voyages – apporte les outils nécessaires pour suivre et surveiller de manière précise l'utilisation des indemnités de déplacement, et assure le paiement des avances pour frais de voyage ainsi que la distribution des per diem, selon les instructions du client.

Autres services de voyage – assiste le client avec les enregistrements aux conférences et les réservations de voyage.

APPUI AUX RESSOURCES HUMAINES

Services à la rémunération – veille à ce que les salaires soient traités et payés en temps opportun conformément aux lois du travail en vigueur. Le personnel professionnel du CSM a des connaissances poussées et une grande expérience pour aider les clients à comprendre les lois du travail en vigueur au Mali, ainsi que les pratiques en matière de paye dans le pays.

Appui à la gestion des ressources humaines – offre toute une gamme de services pour permettre aux projets de gérer leur capital humain d'une manière efficace et fonctionnelle. Il s'agit notamment de maintenir les dossiers du personnel avec des contrats de travail à jour, d'élaborer des instruments d'évaluation de la performance du personnel et de déterminer les augmentations de salaires et les passages au grade supérieur, ainsi que des outils permettant de suivre les congés et les absences des employés.

Appui au recrutement – assure et/ou élabore des procédures standards de fonctionnement pour guider les clients à travers le processus d'embauche du personnel ; il peut s'agir par exemple de publier des offres d'emploi, d'organiser des entretiens avec les candidats, de choisir ou encore d'embaucher le personnel du projet.

Respect des réglementations maliennes – apporte de précieux outils et ressources pour informer les clients des exigences définies dans le Code du Travail malien, comme par exemple le paiement de la sécurité sociale à l'INPS (Institut national de prévoyance sociale) ou encore les engagements de l'employeur en ce qui concerne les indemnités de départ. Le CSM ne peut fournir d'aide ou de conseils juridiques, mais pourra orienter les clients vers des cabinets d'avocats réputés au Mali le cas échéant.

Adresse électronique du directeur du CSM:
dvannoy@MaliServiceCenter.org