

Rapport de mission

Par :	Lahcen HMADE
Objet :	Training on PP&E
Date :	21-25 Novembre 2019
Lieu :	Siège de la CEA - Addis Ababa - Ethiopie
Compte Rendu	<p>Une formation sur la gestion des Biens de l'inventaire a été organisée au siège de la CEA à Addis Ababa (Ethiopie) du 21 au 25 Octobre 2019 sur invitation du département concerné.</p> <p>Ci-après un compte-rendu de cette activité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les représentants des Bureaux sous régionaux de la CEA ont été invités à cette activité qui a été organisée sous la forme d'une formation-action basée notamment sur le traitement des bases de données de l'inventaire de ces Bureaux sous-régionaux et des départements di siège. • L'activité a été animée par Mme Deborah Oniango (Supervisor, Property Management Unit, Central Support Services, United Nations Office, Nairobi (UNON)), qui a déjà donné une formation pour le personnel du siège l'année dernière et les a accompagnés pendant cette année en cours. • Il a été spécifié que tous les éléments de l'inventaire ne pourraient être suivis sur Umoja, mais seulement quelques Biens tenant compte de critères bien définis. Ces Biens devraient être sérialisés, c'est-à-dire avoir un code-barre spécifique. • Il a été rappelé que l'inventaire des Biens devrait être complet, correct et mis à jour systématiquement et qu'un inventaire physique devrait être réalisé au moins, une fois chaque année. • Ainsi, il existe 3 types d'articles : les Biens immobiliers (classés sous la Rubrique Assets, comme un Générateur), les Biens d'équipement (classés sous la Rubrique Inventory comme un Ordinateur) et les Biens de consommation (classés sous la Rubrique Consumption comme les pièces de rechange). • Les articles ayant une valeur supérieure à 20.000,00 US\$ sont automatiquement considérés comme des Biens Immobiliers et sont classés dans la Rubrique Assets. • Les articles ayant une valeur comprise entre 5.000,00 US\$ et 20.000,00 US\$ et qui sont dans l'une des 5 catégories suivantes, sont également considérés comme des Biens Immobiliers et sont classés dans la Rubrique Assets. Il s'agit des catégories : Constructions préfabriquées / Véhicules / Générateurs / Equipements de réseautage / Communication et IT • Les articles ayant une valeur comprise entre 5.000,00 US\$ et 20.000,00 US\$ et qui ne sont pas dans l'une des 5 catégories suscitées, sont considérés soit comme des Biens d'équipement et sont classés dans la Rubrique Inventory ou des Biens de consommation et sont classés sous la Rubrique Consumption selon leur type et leur usage.

<p>Compte Rendu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les articles ayant une valeur inférieure à 5.000,00 US\$ sont considérés soit comme des Biens d'équipement et sont classés dans la Rubrique Inventory ou des Biens de consommation et sont classés sous la Rubrique Consumption selon leur type et leur usage. • Les Biens Immobiliers (Assets) devraient être automatiquement saisis et suivis sur Umoja. • Les Biens d'équipement sont saisis et suivis sur Umoja s'ils sont recommandés dans la Base de données Material Master (disponible sur le site d'Umoja sur le lien suivant : https://iseek-nairobi.un.org/departamental_page/material-master-reference), c'est-à-dire s'ils sont marqués UN01 dans la colonne Serialized de cette Base de données. Autrement, ils devraient être saisis et suivis localement sur une Base Excel par exemple. • Les Biens de consommation ne sont pas saisis ni suivis sur Umoja. Mais ils peuvent être suivis localement sur des Bases Excel par exemple si le Bureau le souhaite. • Lors de la saisie des Shopping carts et POs, il est important de faire la différence entre ces types lors de la saisie du coding bloc. Pour les Assets, choisir « Asset », pour les Biens d'équipement, choisir « Direct Material » et pour les Biens de consommation, choisir « Cost Center ». • Il a été spécifié que la date de capitalisation d'un bien est la date de création du MIGO sur Umoja. • Des transactions sur Umoja ont été exécutés (IE03 et IE05) pour télécharger la liste des Biens de la CEA et a été demandé aux participants de réconcilier leurs Bases de données de l'Inventaire (sur Excel) avec les données extraites d'Umoja. • Il a été demandé aux participants de créer des notifications (transaction IW51) pour demander toutes les opérations à effectuer sur les éléments de l'Inventaire. • L'épuration des Bases de données de l'Inventaire devraient être effectuées d'ici la fin de l'année. Un plan d'action a été tracé dans ce cadre (voir ci-joint). • A l'occasion de la tenue de cette activité, j'ai proposé la création d'une communauté de pratique pour échanger les idées et partager les expériences afin de capitaliser sur cette expérience. Ce qui a été approuvé et est en cours d'exécution. • De même que j'ai demandé à ce que les SROs aient des accès aux rôles spécifiques d'Umoja pour mieux suivre et gérer leurs inventaires. M. George Ogboro a approuvé la demande et a informé qu'il demandera au DoA de donner son accord dans ce cadre.
<p>Personnes rencontrées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Voir liste des participants (ci-joint)
<p>Recommandation et suivi requis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des recommandations du Plan d'action (ci-joint) • Organisation d'une séance d'information pour les collègues réquisitionnaires
<p>Annexes :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des participants • Plan d'action de suivi

Date : 30/10/2019