



EMAIL

contact@cabinetcima.com

ADRESS

Bobiel, derrière samira boutique

TELEPHONE

(0027) 86776791/89987951

TERME DE RÉFÉRENCE :
FORMATION: GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER
DES ONG ET ASSOCIATIONS

2026



CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La gestion comptable et financière constitue un pilier essentiel dans la transparence et la performance des ONG et associations. Face aux exigences accrues des bailleurs et des autorités fiscales, la maîtrise du SYCEBNL, des outils numériques de gestion (SAGA, TOMPRO) et des obligations de conformité devient incontournable. De nombreuses structures rencontrent encore des difficultés à produire des états financiers fiables, à consolider les rapports projets-bailleurs et à respecter les bonnes pratiques comptables et fiscales. Cette formation vise à renforcer les capacités des gestionnaires comptables et financiers pour assurer une gestion rigoureuse, conforme et alignée sur les standards nationaux et internationaux.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Objectif Général

Doter les participants de compétences techniques et pratiques leur permettant d'assurer une gestion comptable et financière complète des ONG et associations, depuis l'enregistrement des opérations jusqu'à la production des états financiers conformes au SYCEBNL.

Objectifs Spécifiques

1. À l'issue de la formation, chaque participant saura :
2. Maîtriser les principes et le cadre conceptuel du SYCEBNL.
3. Enregistrer les opérations comptables selon les normes applicables aux entités à but non lucratif.
4. Traiter et comptabiliser les opérations courantes et spécifiques liées aux projets.
5. Produire et interpréter les états financiers consolidés ONG + projets.
6. Utiliser efficacement les logiciels SAGA et TOMPRO pour la comptabilité et le reporting.
7. Assurer la conformité fiscale et maîtriser les obligations des ONG et associations.

Résultats attendus

- Participants capables de produire des états financiers fiables et conformes au SYCEBNL.
- Structures renforcées dans leur reporting financier et leur conformité fiscale.
- Gestion optimisée des fonds affectés et des subventions.
- Meilleure transparence et redevabilité vis-à-vis des bailleurs.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1: : ÉCRITURES COMPTABLES ET CADRE CONCEPTUEL SELON LE SYCEBNL

- Présentation du cadre conceptuel du SYCEBNL ; principes et structure des comptes.

- Classification des comptes d'actif, passif, charges et produits dans les entités à but non lucratif. Comptabilisation des fonds propres, fonds affectés, fonds reportés et projets de développement. Comptabilisation des charges, produits et subventions selon les normes SYCEBNL.
-

MODULE 2: TRAITEMENT ET COMPTABILISATION DU BILAN D'OUVERTURE

- Définition, rôle et importance du bilan d'ouverture. Comptabilisation du bilan initial : immobilisations, dettes, créances, soldes reportés. Contrôle et justification du bilan d'ouverture.
-

MODULE 3: TRAITEMENT ET COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS COURANTES

- Enregistrement des opérations d'achats, ventes, banques, caisses et subventions. Gestion des écritures d'affectation inter-projets et transferts de fonds. Contrôle des journaux, lettrage et rapprochement des comptes.
-

MODULE 4: TRAITEMENT DES OPÉRATIONS SPÉCIFIQUES SELON LE SYCEBNL

- Traitement des fonds affectés et fonds reportés. Comptabilisation des dons, cotisations, subventions et aides financières. Comptabilisation des fonds propres de projets et des produits différés. Autres opérations spécifiques : legs, contributions en nature, apports gratuits, etc.

MODULE 5: TRAITEMENT DES OPÉRATIONS MENSUELLES SELON LE SYCEBNL

- Calcul et comptabilisation des salaires et cotisations sociales.
- Écritures de couverture des charges et régularisations mensuelles.

MODULE 6: TRAITEMENT DES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- Comptabilisation des immobilisations : dons, subventions, apports, usufruit temporaire. Variation des stocks et travaux d'inventaire. Calcul des régularisations, provisions et charges à payer. Clôture annuelle et préparation du dossier de révision.
-

MODULE 7: PRODUCTION ET ÉLABORATION DES ÉTATS FINANCIERS SELON LE SYCEBNL

- Élaboration manuelle et automatique des états financiers : Bilan, Compte de résultat, Tableau de flux de trésorerie, Notes annexes. Montage des états financiers des projets : Compte d'exploitation, Tableau emploi-ressources, Tableau d'exécution budgétaire, Tableau de réconciliation de trésorerie. Rapprochement et consolidation avec les rapports bailleurs. Lecture et interprétation des états financiers consolidés ONG + projets.
-

MODULE 8: MAÎTRISE DU LOGICIEL SAGA – PARAMÉTRAGE COMPLET

- Présentation générale du logiciel et architecture fonctionnelle.
- Paramétrage : plan comptable, devises, bailleurs, conventions, activités et fonctions.
- Création des paramètres mission : journaux, projets, conventions, fournisseurs, personnel.
- Mise en place de la structure analytique multi-bailleurs.

MODULE 9 : MAÎTRISE DU LOGICIEL SAGA – UTILISATION PRATIQUE ET REPORTING

- Saisie comptable et gestion des opérations quotidiennes.
- Gestion administrative des bailleurs, conventions et budgets.
- Génération et impression : balance, journaux, suivi budgétaire, rapports financiers.
- Exportations et contrôles de cohérence des données.

MODULE 10 : PARAMÉTRAGE DU LOGICIEL TOMPRO SELON LES NORMES SYCEBNL

- Paramétrage général : informations, bailleurs, conventions, axes analytiques.
- Création du plan comptable, plan tiers, journaux, lignes budgétaires et plan analytique.
- Définition des catégories financières et des axes de suivi.
- Réalisation des rapprochements bancaire.
- Préparation du reporting de gestion mensuel et validation des journaux

MODULE 11 : EXPLOITATION DU MODULE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE TOMPRO

- Saisie du bilan d'ouverture et des opérations courantes.
- Traitement des opérations spécifiques : fonds affectés aux investissements, fonds d'administration, charges et produits différés.
- Édition des états comptables : balance, journaux, états de synthèse.
- Extraction pour tableaux de reporting (emploi-ressources, compte d'exploitation, réconciliation).

MODULE 12 : EXPLOITATION DU MODULE SUIVI BUDGÉTAIRE DE TOMPRO

- Paramétrage et saisie du budget initial.
- Suivi d'exécution budgétaire par bailleur et par activité.
- Comparaison prévisionnel / réalisé et préparation des rapports trimestriels.

MODULE 13 : FISCALITÉ DES ONG ET ASSOCIATIONS

- Retenues à la source : ISB, TVA, impôts sur les non-résidents, loyers, traitements et salaires.
- Méthodologie de calcul et déclaration.
- Élaboration de la Déclaration Annuelle Récapitulative (DAR).
- Gestion des pénalités et conformité fiscale.

SCÉNARIO PEDAGOGIQUE

- Réalisation de cas pratiques (études de cas, exercices, mises en situation, ...) traités en groupes, restitutions, analyses et débats.
- Support visuel (slides, modèles de documents)
- Utilisation de méthodes, techniques, outils et équipements/matériels identiques à ceux utilisés en contexte professionnel.
- Alternance entre théorie et pratique.
- Support de cours pour vous accompagner pour la carrière future
- Quiz final

Évaluation

- Participation aux exercices
- Évaluation finale sous forme de QCM ou cas pratique
- Remise d'un certificat de participation

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

L'apprentissage se déroule en groupes restreints afin de garantir une interaction optimale. Chaque participant bénéficie :

- d'une assistance personnalisée pendant et entre les séances ;
- d'un groupe WhatsApp dédié pour poser ses questions, partager des ressources et recevoir un support rapide du formateur.

Le formateur :

- anime les échanges sur les objectifs, les présentations et l'organisation de la formation ;
- poste les consignes et messages clés ;
- répond aux questions sur les contenus et les activités pédagogiques ;
- propose des corrigés d'exercices et fournit des retours globaux ;
- anime les sessions synchrones et encourage la participation active ;
- partage son expérience professionnelle concrète ;
- accompagne chaque participant afin de maintenir sa motivation.

PUBLIC CIBLE

Toute personne motivée à acquérir des compétences opérationnelles en comptabilité et fiscalité des ONG avec TOMPRO et SYCEBNL, Comptables, gestionnaires financiers, responsables administratifs, contrôleurs internes, auditeurs, chefs de projets, coordinateurs de programmes, dirigeants d'ONG, associations et fondations.

MODALITES DE PAIEMENT

- **Possibilité de payer en 2 tranches:** Un acompte de 30% est obligatoire pour garantir votre place.
- **Le règlement de 100 %** des frais de formation doit être effectué au plus tard avant le début de la formation.
- **Nous proposons plusieurs options de paiement pour vos frais de formation :**
 - En espèces à notre cabinet de Bobiel
 - Via NITA au 86776791
 - Par virement bancaire
 - Par chèque

TARIFICATION

- Frais de participation individuel : **75 000 FCFA**
- Frais de participation institutionnelle: **100 000 FCFA**
- Tarif préférentiel pour inscriptions groupées : **15% de réduction à partir de 3 participants inscrits ensemble** (applicable aussi bien aux particuliers qu'aux entreprises et ONG/associations).

LIVRABLES

À l'issue de la formation, chaque participant recevra les éléments suivants :

- Une attestation de formation
- Supports pédagogiques et outils pratiques

CALENDRIER DE FORMATION

- Durée de la formation : **Du 04 au 26 avril 2026 (Uniquement les week-ends)**
- Horaire: 10h à 14h
- Lieu : Hôtel Homland, Niamey

POUR VOUS INSCRIRE À CETTE FORMATION

Particuliers

1. Préinscription en ligne : remplissez le formulaire de préinscription ; votre demande est automatiquement enregistrée.
2. Confirmation téléphonique : notre équipe vous contactera dans les plus brefs délais. En période d'affluence, ce délai peut s'allonger ; appelez le 86776791 pour un traitement accéléré si nécessaire.

Institutions (entreprises / ONG)

- 1) Facture proforma + bulletin d'inscription
- 2) Inscription validée : bulletin rempli + cacheté
- 3) Confirmation + coordination (liste participants • paiement • logistique)

NB: Des sessions de rappel seront faits par le service client régulièrement jusqu'à la veille de début de formation, afin de finaliser l'inscription (si pas fait) et vous tenir informer en cas d'éventuels changements

CONTACT

EMAIL

contact@cabinetcima.com

ADRESS

Bobiel, derrière samira boutique

TELEPHONE

(0027) 86776791/89987951

NOS REFERENCES

Le cabinet CIMA s'est vu confier la formation de personnel de plusieurs entreprises et ONG. Voici quelques-unes citées:

