

AGENDA

N°	TACHES	RESPONSABLE	HORAIRES	DUREE
1	Accueil et Installation suivi du mot de bienvenu	Le C/RP ou son Représentant	08 heures - 08 heures 30 minutes	30 minutes
2	Le vote du budget de l'école et rôle de chaque acteur impliqué	Les formateurs financiers	08 heures 30 minutes - 09 heures 30 minutes	01 heure
3	Exécution du budget et rôle de chaque acteur impliqué : 1- Cas d'une dépense de fourniture scolaire pour les activités du premier trimestre, 2- Cas de paiement de UASEP et autre dépense de transfert 3- Cas du paiement d'une facture de la SBEE	Les formateurs	09 heures 30 minutes - 11 heures 30 minutes	02 heures
4	La caisse de menues dépenses : contenu et dispositions de mise en place d'une caisse de menues dépenses dans une école	Les formateurs	11 heures 30 minutes - 12 heures	30 minutes
5	PAUSE		12 heures - 13 heures 30 heures	1 heure 30 minutes
6	La tenue des documents comptables notamment 1- Le livre de trésorerie ; 2- Les grands livres (les fiches de suivi de dépenses et de recettes) 3- Les livres d'inventaires 4- Autres documents	Les formateurs	13 heures 30 minutes - 15 heures	1 heure 30 minutes

8

8