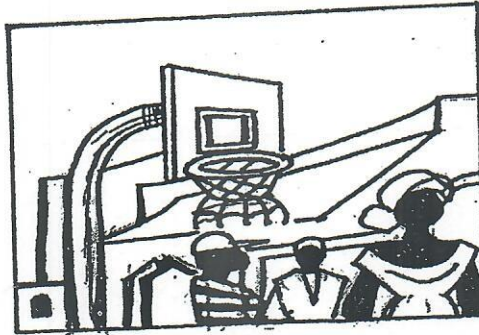


Union Européenne

0267 1780
Ministère de l'Economie et des Finances
Ministère des Collectivités Locales et
de la Décentralisation

Programme d'Appui au Développement Local Urbain **PADÉLU**

Maison des femmes, foyer des jeunes, maison des OCB, maison communautaire,
plateaux multifonctionnels, stades, centre d'accueil



Equipements communautaires et de jeunesse

Tome 2

Elaboré par :



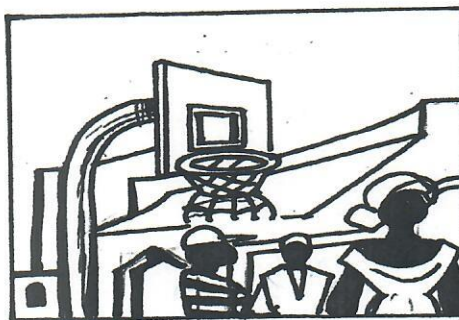
enda ecopop
BP : 3370 Dakar - tél : +221 864 69 59 - fax : +221 864 68 32
email : ecopop@enda.sn - site web : www.enda.sn/ecopop

Janvier 2006

Tome 2

Equipements communautaires Et de jeunesse

Maison des femmes, foyer des jeunes, maison des OCB, maison communautaire, plateaux multifonctionnels, stades, centre d'accueil



Elaboré par :



enda ecopop

BP : 3370 Dakar, tél : +221 864 69 59 – fax : +221 864 69 32
email : ecopop@enda.sn – site web: www.onda.sn/ecopop

Janvier 2006

Sommaire

Sigles et abréviations

Introduction

Chapitre I Sensibilisation / Mobilisation sociale

- I.1 Les Contacts préliminaires
- I.2 Le lancement officiel
- I.3 Repérage des OCB et des cadres de concertation locaux
- I.4 Définition du cadre d'intervention
- I.5 Les réunions communautaires

Chapitre II : Gestion des infrastructures communautaires et de jeunesse

- II.1 Le choix du type de gestion
- II.2 Validation du contrat de concession
- II.3 Signature du contrat de concession

Chapitre III : Techniques et stratégies d'entretien et de maintenance

- III.1 Le Diagnostic
- III.2 Les principes d'entretien

Chapitre IV Les stratégies de mobilisation des ressources

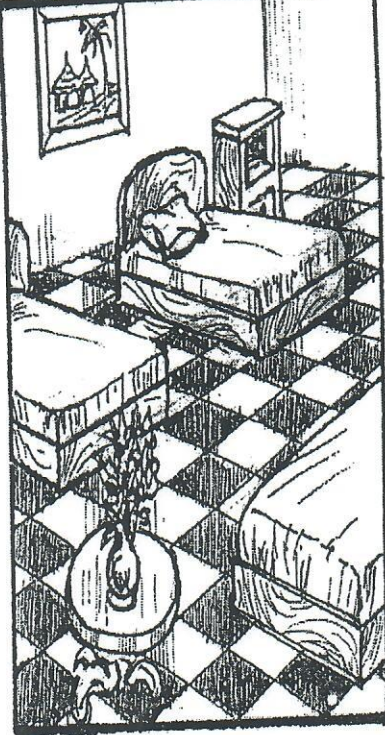
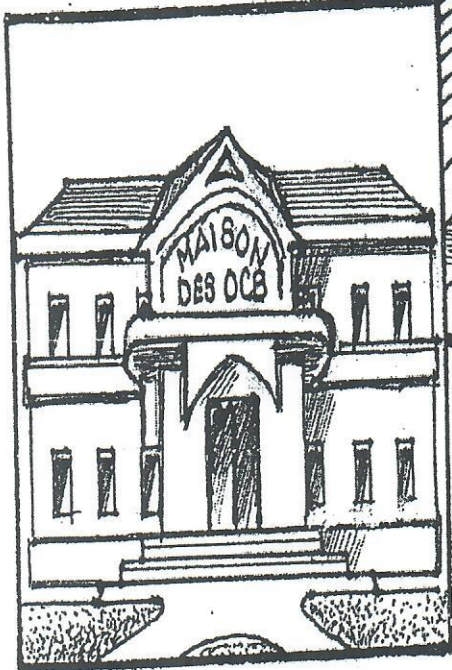
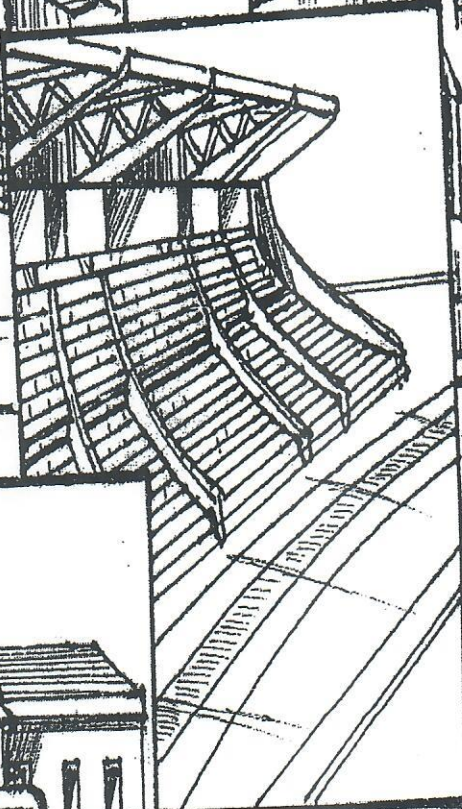
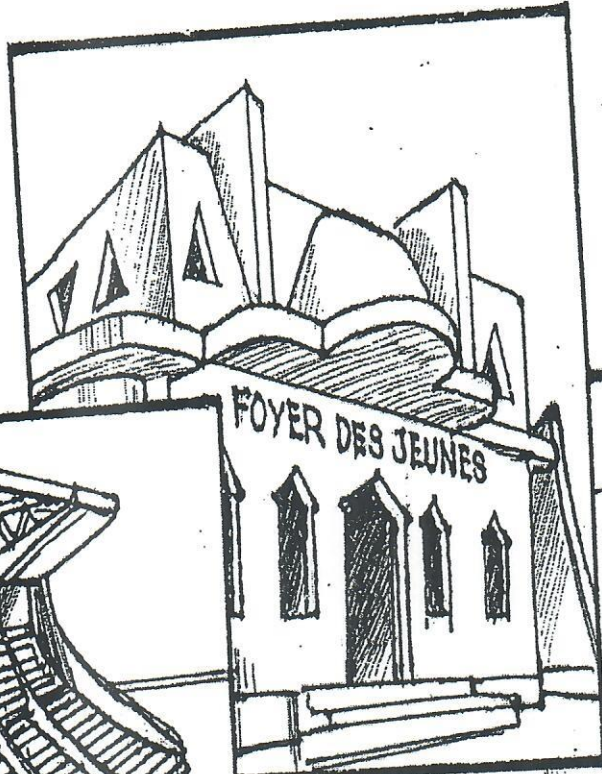
Chapitre V - Renforcement des capacités de gestion

Chapitre VI : Suivi/ Evaluation

- VI.1 Profil du comité de suivi
- VI.2 Eléments d'évaluation
- VI.3 Rôles et responsabilités des acteurs

Annexes

INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES



SIGLES ET ABREVIATIONS

ASC :	Association sportive et culturelle
APS :	Atelier de planification stratégique
AGR :	Activités génératrices de revenus
CDEPS :	Centre pour le développement populaire
CL :	Collectivité locale
CG :	Comité de gestion
MOS :	Maître d'œuvre sociale
OCB :	Organisation communautaire de base et sportif
PADELU :	Programme d'appui au développement local urbain
UCD :	Unité communautaire de développement

INTRODUCTION

Les politiques de développement menées par l'Etat et appuyées par les institutions internationales ont pour principale orientation le renforcement des capacités et l'amélioration du cadre de vie des acteurs, qui, dans toutes les collectivités locales s'activent au sein d'organisations de base et développent des dynamiques de rupture avec les cercles vicieux de production et de reproduction de la pauvreté. Ce renforcement des capacités porte à la fois sur l'amélioration des connaissances et le changement positif de comportements.

C'est dans ce contexte que le Programme d'Appui au Développement Local Urbain (PADELU) intervient, avec comme objectif principal objectif principal de contribuer à l'insertion économique et sociale des populations urbaines pauvres en :

- *améliorant le cadre de vie des populations et leur accès aux services collectifs par le soutien à des initiatives concertées et programmées par les acteurs locaux ;*
- *étendant et en renforçant les opportunités d'emplois et de revenus, tout en facilitant l'expansion des activités économiques des micro et petites entreprises urbaines.*

L'élaboration d'outils de gestion participative des équipements et infrastructures communautaires accessibles à tous les usagers est un des axes stratégiques du programme.

En sus des processus de maîtrise d'œuvre sociale, enclenchés dans les différentes collectivités bénéficiaires, l'élaboration d'un Guide d'entretien et de maintenances des infrastructures et équipements urbains s'inscrit dans cette perspective de renforcement des capacités des collectivités et acteurs locaux.

Le présent tome qui traite de l'entretien, de la maintenance des infrastructures et équipements de jeunesse (*Maison des femmes, foyer des jeunes, maison des OCB, maison communautaire, plateaux multifonctionnels, stades, centre d'accueil*) fait partie intégrante d'un ensemble de sept tomes constitutifs du guide qui embrasse des domaines aussi divers que variés tels que la *Voirie, l'Assainissement, les Equipements marchands, les Infrastructures sanitaires, les Travaux hydrauliques et les espaces verts.*

La réalisation d'infrastructures et équipements de jeunesse permet aux principaux groupes cibles (jeunes et femmes) de disposer d'un espace de convergences, et de renforcement de capacités. Ces infrastructures et équipements apparaissent comme de potentiels pôles d'incubation de projets,

pourvu seulement qu'ils soient gérés de manière optimale en tout ce que cela suppose comme transparence, participation, équité et durabilité. C'est là l'objectif global de ce tome qui se structure comme suit :

- Chapitre 1 : La sensibilisation / Mobilisation sociale
- Chapitre 2 : Le choix du type de gestion
- Chapitre 3 : Les techniques et stratégies d'entretien et de maintenance
- Chapitre 4 : Les stratégies de mobilisation et de gestion des ressources selon les types de gestion
- Chapitre 5 : Le renforcement des capacités de gestion
- Chapitre 6 : les activités de Suivi/ Evaluation / Capitalisation

CHAPITRE I

SENSIBILISATION / MOBILISATION SOCIALE

I.1- Les Contacts préliminaires

Ces contacts constituent un prélude à la journée de lancement officiel du processus et permettent d'échanger et d'expliquer toutes les étapes des projets en mettant l'accent sur les aspects particulièrement significatifs. L'objectif est d'amener les acteurs communautaires comme les acteurs institutionnels à avoir une bonne lisibilité de l'ensemble du processus en vue d'une meilleure concertation locale qui puisse faciliter et judicieusement orienter la prise de décision.

Il s'agit essentiellement de :

- rencontres d'information et de sensibilisation avec les autorités municipales, les OCB, les délégués de quartier et les ONG locales autour du programme d'accompagnement en gestion participative des infrastructures et équipements communautaires ;
- partage de l'information sur le processus avec les autorités administratives et les chefs de services techniques ;
- préparation de la journée de lancement officiel : établir la liste des participants avec le secrétaire municipal, définir les modalités pratiques d'organisation (choix du lieu et de la date, prise en charge des participants).

Activités à mener

- 1 Partager l'information avec les délégués de quartier et l'autorité municipale ;
- 2 Rencontrer de façon individuelle ou collective les chefs de services techniques et l'autorité administrative afin de partager l'information et de recueillir leurs suggestions ;
- 3 Tenir avec le secrétaire municipal et des personnes ressources, une séance de préparation de la journée de lancement officiel.

Au cours de ces rencontres, les informations suivantes doivent être partagées :

- nature et historique du projet
- modalités de mise en œuvre,
- rôles et missions du MOS,
- enjeux de la gestion participative des équipements et infrastructures communautaires,
- les différentes étapes du processus de maîtrise d'œuvre sociale,
- rôles et responsabilités des acteurs institutionnels et communautaires, et les préoccupations et suggestions de ceux-ci pour la bonne conduite du processus doivent être recueillies et prises en compte.

I.2- Le lancement officiel

Le lancement officiel marque le démarrage effectif des activités de maîtrise d'œuvre sociale ; il a pour **objectif global** de donner un caractère populaire et participatif à la mise en œuvre du processus.

Il permet un partage élargi de l'information avec les autorités administratives , religieuses, coutumières, les OCB, les délégués de quartier, les autorités administratives, les ONG d'appui qui interviennent dans la zone, la presse , les comités de gestion existants.

Les *objectifs spécifiques* de cette journée de lancement se déclinent comme suit :

- partager l'information et les enjeux du processus avec les autorités administratives, municipales, les leaders associatifs, les délégués de quartier et les personnes ressources,
- exposer et expliciter les différentes étapes du processus de maîtrise d'œuvre sociale ;
- valider de façon participative le plan d'opérations,
- recueillir les préoccupations des participants, les discuter et les capitaliser,
- partager l'information sur les différentes étapes du processus.

☞ *Les différentes étapes de la démarche à présenter au cours de la journée de lancement officiel*

Phase I : processus de mise en place des infrastructures

Activité 1 : Le Lancement officiel

Objectifs

- Informer les acteurs locaux, les ONG et les autorités du démarrage du processus
- Partager les objectifs, les orientations majeures et les résultats attendus.

Publics cibles

- Services déconcentrés (P.S, CDEPS...) ;
- Responsables des OCB et des organisations socioprofessionnelles ;
- Délégués de quartier, les leaders d'opinion, les chefs coutumiers et religieux ;
- Maître d'œuvre technique ;
- Autorités administratives et municipales ;
- Presse.

Activité 2: Repérage, animation, mobilisation des cadres de concertation

Objectifs

- Repérer et organiser les cadres de concertation existants ;
- Organiser des réunions communautaires d'information et de sensibilisation ;
- Faire le bilan de fonctionnement des comités existants ;
- Elaborer, partager et diffuser les rapports d'état des lieux. (avancement des travaux):

Publics cibles

- Conseil municipal ;
- OCB / cadres de concertation / autres groupes demandeurs ;
- Délégués de quartier.

Résultats attendus

- Les cadres de concertation sont identifiés ;
- Les différentes étapes du processus sont partagées ;
- Les rôles des acteurs concernés sont bien définis ;
- les rapports d'état des lieux sont régulièrement partagés.

Act.3 Suivi – accompagnement des groupes demandeurs

Objectifs

- Arriver à une compréhension partagée de la démarche ;
- Renforcer la capacité de gestion et d'implication des groupes demandeurs dans l'utilisation et/ou la gestion des infrastructures et équipements.

Publics cibles

- Les OCB (ASC, GIE, GPF, AD, mutuelles de santé....);
- La municipalité, le personnel de santé, les notables, les délégués de quartier....

Résultats attendus

- Les acteurs concernés comprennent le contenu des études faites par le maître d'œuvre technique ;
- Les acteurs sont bien informés et sensibilisés sur le processus ainsi que sur l'importance de leur participation ;
- Toutes les clauses de la convention de concession sont bien comprises par les acteurs ;
- Un dispositif de partage de l'information et d'échanges est mis en place.

PHASE II. Opérationnalisation, entretien, maintenance et pérennisation des infrastructures

Objectifs

- Mettre en place un cadre approprié de gestion des EIC ;
- Renforcement des capacités des groupes demandeurs.

Activité 1. Appui à la mise en place du comité de gestion

Objectifs

- Mettre en place un cadre de gestion performant et accepté par tous.
- Appuyer l'élaboration d'un cahier de charge pour la mission du Comité de gestion.
- Mettre à sa disposition des outils de gestion pour faciliter son travail.

Publics cibles

- La commune, les membres du comité de gestion, les services techniques.

Résultats attendus

- Le comité de gestion est mis en place ;
- Sa mission est bien définie dans un cahier de charges ;
- Le comité a, à sa disposition des outils pratiques de gestion, d'entretien et de maintenance.

Activité 2. Accompagnement des groupes demandeurs

Objectifs

- Accompagner les groupes cibles à bien cibler et réaliser les activités dans une démarche qui associe tous les acteurs concernés.
- Engager une concertation dynamique entre les différentes parties impliquées.

Publics cibles

- OCB,
- corporations de métiers.
- Municipalité.

Résultats attendus

- Les groupes demandeurs et acteurs concernés sont informés des activités à réaliser et soutiennent la démarche.
- Les méthodes et outils à utiliser sont élaborés, partagés et maîtrisés.

Activité 3. Accompagnement des groupes demandeurs dans la définition des stratégies participatives d'entretien et de maintenance des équipements

Objectifs

- Définir de manière collective et participative une bonne stratégie de gestion, d'entretien et de maintenance des infrastructures ;
- Initier le comité de gestion et les acteurs concernés à l'utilisation des outils et stratégies de gestion, de maintenance et d'entretien des infrastructures et équipements ;
- Prendre en compte le service de qualité auquel aspire les usagers et ce qu'il induit en termes de gestion rigoureuse.

Résultats attendus

- Les stratégies participatives d'entretien et de maintenance sont définies, comprises et validées par les acteurs impliqués ;
- La participation communautaire et la mobilisation des organisations locales sont effectives ;
- Les acteurs se sont appropriés des outils et méthodes transférés.

Phase III : Suivi / Evaluation

Objectifs :

Le Comité de suivi devra :

- vérifier l'effectivité des activités d'entretien et de maintenance ;
- assurer le suivi – renforcement des acquis de la formation et s'assurer que les transferts sont maîtrisés ;
- assurer l'évaluation du processus et de ses impacts.

Le processus de maîtrise d'œuvre sociale est surtout caractérisé par un esprit participatif qui doit se traduire par l'implication effective de toutes les catégories sociales.

Il sera essentiellement fait usage des techniques de discussions ciblées, de brainstorming, pour mieux apprécier la dynamique associative dans ses potentialités, ses contraintes et ses perspectives.

Principaux acteurs selon le type d'infrastructure

Type d'infrastructure	Profil des Acteurs principaux	Sources de documentation
Maison de la femme	GPF, GIE, Prestataires de services, prestataires de services (couture, restauration, commerce...) autres organisations de femmes (tontines, mbotaay..)	CDEPS Service du développement communautaire Chambre des métiers Mairie
Foyer des jeunes	ASC, associations de jeunes,	Mairie CDEPS Service du développement communautaire Délégués de quartier
Maison des OCB	Toutes les OCB de la Commune ,	Mairie CDEPS Service du développement communautaire Délégués de quartier
plateaux multifonctionnels,	ASC, associations de jeunes Clubs de discipline (Handball, football, Basket ball...)	CDEPS, Mairie, Etablissements d'enseignement secondaires, Inspection départementale des sports
stades	ASC, associations de jeunes, Inspecteurs des Sports, Clubs de discipline (Football, Mairie	Ministère des sports, Inspection des Sports ODCAV/ ORCAV
Centre d'accueil	Mairie, OCB de la Commune, GIE, autres opérateurs privés	Mairie
Bibliothèque municipale	Mairie	Mairie, Etablissements d'enseignement secondaires

I. 4- Définition du cadre d'intervention

Sur la base des résultats des activités de repérage et de diagnostic de la dynamique associative, une rencontre de restitution/ validation sera organisée avec l'ensemble des acteurs impliqués. Au cours de cette rencontre, le cadre d'intervention de la MOS sera défini de façon participative.

▪ Les enjeux de l'activité

Dans la plupart des cas, il existe un cadre de concertation fédérateur de l'ensemble des OCB de la Commune, de plusieurs groupes d'OCB, de GIE, d'opérateurs privés. (Comité de Développement Local, Fédération de GPF, Conseil communal de la Jeunesse, Comité de développement de la Commune, regroupements des commerçants, autres corporations de métiers etc).

A ce niveau les questions suivantes sont à poser :

Les cadres de concertation identifiés sont-ils dynamiques (organisation, fonctionnement, réalisations)? Font-ils l'adhésion de la population? des groupes demandeurs? Quels sont les contextes de leur mise sur pied? Peuvent-ils porter efficacement le processus d'intermédiation sociale autour de la gestion des infrastructures et équipements urbains? Sont-ils réellement fédérateurs ou doivent-ils être élargis à d'autres organisations, y a-t-il des zones de conflits?

La réponse à ces questions devrait amener les animateurs à asseoir de façon participative et consensuelle un cadre d'animation et d'intervention efficace capable de susciter une mobilisation dynamique autour des infrastructures et équipements urbains. Pour ce faire les réunions de sensibilisation avec les leaders associatifs, sur les enjeux de la gestion des équipements et les rôles et responsabilités des différents acteurs devraient permettre de définir les modalités de portage du processus par les cadres de concertation locaux.

▪ *Ne pas perdre de vue*

Quel que soit le niveau fédérateur du ou des cadre(s) existants, il est essentiel que des sous-comités fédérateurs et structurés des OCB au niveau quartier soient constitués et les articulations aux cadres plus élargis soient établies, de façon à permettre une bonne circulation de l'information et une responsabilisation individuelle et collective dans la gestion des infrastructures et équipements urbains.

La mise sur pied ou la redynamisation de tels comités participe d'une stratégie de mise en synergie des OCB devant permettre une plus grande fluidité dans la circulation de l'information et la

facilitation de la mobilisation sociale autour de la gestion des infrastructures et équipements communautaires.

Ce processus d'intermédiation sociale concerne surtout les infrastructures et équipements de participation communautaire élargie : foyer des jeunes, maison des OCB, maison communautaire, centre d'accueil et toute autre infrastructure ayant cette caractéristique.

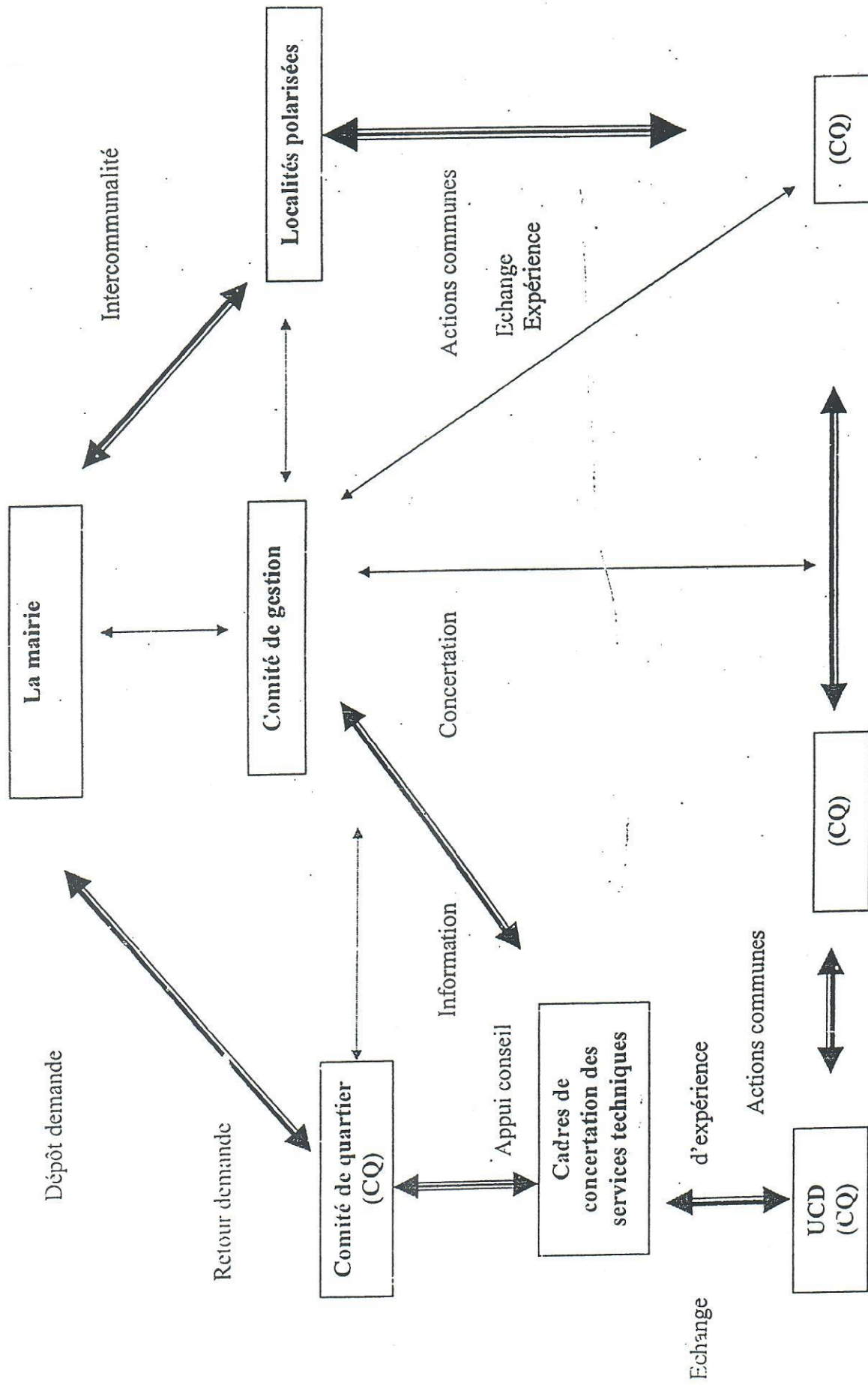
Pour les Maisons de femmes, l'accent doit être surtout mis sur le repérage des organisations de femmes au niveau des quartiers et des structures fédératives de ces organisations tandis que pour les équipements de jeunesse (plateaux multifonctionnels, Stades) les ASC, les autres acteurs du sport (ODCAV, ORCAV) les inspecteurs départementaux du sport et de la Jeunesse, les directeurs de CDEPS, les chefs d'établissements secondaires, constituent les acteurs principaux.

▪ *A retenir*

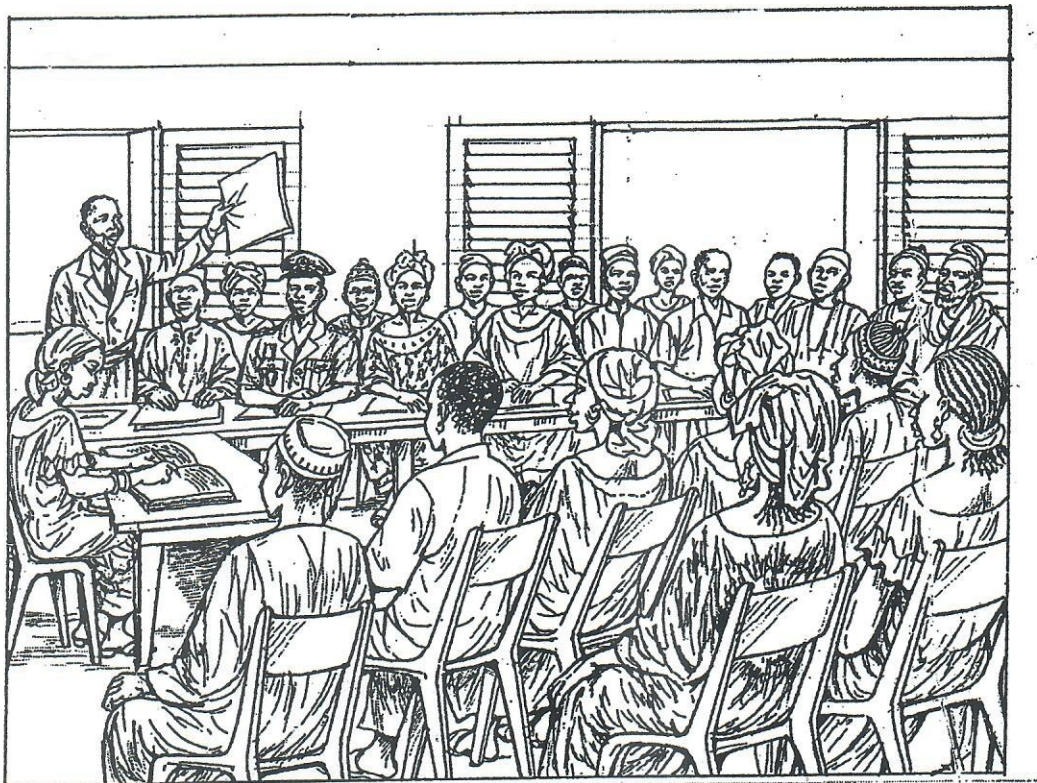
La mise sur pied de comités de gestion légitimes et acceptés de tous dépend fondamentalement de la maîtrise de cette étape.

Nonobstant les différents types de gestion (régie directe, gestion déléguée), cette étape garde toute son importance entendu que la responsabilisation des usagers des infrastructures et équipements communautaires est un impératif majeur pour une gestion durable des infrastructures et équipements communautaires.

Schéma d'un système organisationnel pour une gestion participative des infrastructures et une amélioration continue de la gouvernance locale.



I.5 - Les réunions communautaires



▪ Les enjeux.

Les réunions communautaires constituent un moment privilégié pour une réelle appropriation des projets et de la démarche dans toutes ses composantes.

Elles seront essentiellement axées sur les outils de diagnostic participatif et de communication. La démarche participative va sous-tendre tout le processus. En outre, les principes de participation, de partenariat, de négociation, de restitution et de consensus seront mis en exergue tout au long de cette étape et permettront de spécifier les niveaux de responsabilité des différents acteurs impliqués dans le processus pour une réussite parfaite des projets. Ces activités auront pour objectif de faciliter une participation citoyenne plus effective dans les mécanismes de prise de décision et favoriseront l'application de principes de gestion participative. Elles sont indispensables à plus d'un titre, en ce sens qu'elles permettront aux acteurs de prendre conscience de la nécessité de sortir de leur cloisonnement et de favoriser plus de synergie autour des projets.

Cette stratégie devrait permettre une prise de conscience et une responsabilisation des acteurs par rapport au rôle actif qu'ils pourront potentiellement jouer dans les projets. Le caractère participatif

de cette démarche concertée qui se base sur une analyse des intérêts et des « points de vue » des uns et des autres, permettra ainsi de révéler le potentiel citoyen de chaque acteur au niveau local et amener les acteurs à comprendre, s'exprimer et participer à toutes les étapes d'intermédiation sociale.

▪ Les objectifs

De manière spécifique les objectifs se déclinent comme suit :

- arriver à une compréhension partagée de la démarche ;
- informer et sensibiliser les groupes demandeurs sur leur rôle dans la maintenance et la gestion des infrastructures ;
- renforcer la capacité d'implication, de communication et de concertation des groupes demandeurs dans l'utilisation et/ou la gestion des infrastructures et équipements.

Les activités à mener

Après le repérage des OCB, des cadres de concertation et la mise sur pied d'un cadre d'animation et de concertation représentatif avec comme premier maillon les unités de quartier (cas de communes rurales) ou de sous-quartiers (zonage dans le cas où le champ d'impact de l'infrastructure couvre un seul quartier d'une grande agglomération urbaine), comme indiqué ci-dessus, il s'agira de :

- 1 d'organiser une visite d'information et de sensibilisation au délégué de quartier, à l'Imam, aux autorités coutumières. Le MOS peut être accompagné par le secrétaire municipal ou un conseiller municipal ; l'intérêt est de légitimer la démarche et créer déjà un climat de confiance entre le MOS et ses principaux interlocuteurs au niveau du quartier
- 2 tenir une première réunion élargie avec l'ensemble des leaders d'opinion (délégué de quartier, leaders d'OCB, d'opinion...) chez le délégué de quartier, à la place publique ou tout autre lieu qui s'y prête
- 3 Cette première réunion élargie permettra de partager les enjeux liés à la maîtrise d'œuvre sociale, les modalités pratiques de tenue des réunions (à quelle heure ? selon quelle fréquence ?), de recueillir les principales préoccupations des acteurs et de valider avec les acteurs le planning des activités de maîtrise d'œuvre sociale mais aussi de discuter les plans du maître d'œuvre technique. La participation de ce dernier à cette première réunion qui débute avant les travaux de construction est fort souhaitable.

4 Tenue régulière (selon une fréquence établie) de réunions communautaires avec les principaux acteurs selon le type d'infrastructure (cf tableau1). Il s'agira :

- d'informer les acteurs sur l'état d'avancement des travaux (compte rendus des réunions de chantiers),
- de recueillir éventuellement les préoccupations des acteurs liées à l'exécution des travaux,
- de discuter des bonnes et des mauvaises pratiques/ attitudes d'entretien, de maintenance et de gestion des infrastructures,
- des rôles et responsabilités des acteurs dans la pérennisation des infrastructures
- de partager, à chaque fois, la suite des activités et de prendre les dispositions utiles pour une bonne tenue de la prochaine séance.

Les réunions communautaires se tiennent durant toute la période de mise en place de l'infrastructure/ équipement qui prend fin à la réception provisoire de l'ouvrage.

CHAPITRE II : GESTION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES ET DE JEUNESSE

II.1 Le choix du type de gestion

☞ *Choisir le type de gestion approprié*



Comme indiqué et explicité dans le tome introductif de ce guide, différents modes de gestion s'offrent à la Commune. Chacun de ces modes présente des avantages comme des limites. Il s'agit notamment de la régie directe, de la co-gestion, de la gestion déléguée ou de la régie intéressée. Cependant, la gestion des stades est assez particulière. En effet, elle est placée sous la tutelle du ministère des sports qui affecte un Directeur de stade assisté d'une équipe qui se charge du nettoyage ; des espaces verts et de la sécurité. Un comité de gestion placé sous la tutelle de la municipalité joue un rôle d'orientation et supervision.

Pour le cas des infrastructures communautaires et des équipements de jeunesse, et dans le contexte actuel de la décentralisation, c'est surtout des objectifs d'intégration, d'engagement citoyen, et de gestion participative qui sont le plus considérés. Ces objectifs orientent surtout vers un type de gestion communautaire (co-gestion) : C'est pourquoi dans le présent tome, l'accent est particulièrement mis sur la procédure à adopter pour ce type de gestion.

L'application d'un type de gestion dépend de plusieurs paramètres que les autorités municipales doivent maîtriser :

- les objectifs poursuivis,
- les moyens matériels et financiers,
- le niveau d'organisation des services techniques communaux,
- la bonne connaissance des procédures de contractualisation (cf annexes),
- la nature de l'infrastructure.(si un équipement marchand s'offre bien à une contractualisation de type régie intéressée ou gestion déléguée, il faut noter, que les infrastructures communautaires s'offrent le plus à une co-gestion pour les raisons avancées plus haut).

☞ *Bien conduire le processus de mise sur pied d'un comité de gestion*

La mise sur pied d'un comité de gestion des infrastructures et équipements représentatif de l'ensemble des catégories sociales de la commune doit résulter d'un processus participatif qui doit croiser un double critère de représentativité géographique (tous les quartiers ou sous quartiers) et sociale (ensemble des composantes sociales de la Commune ou des principaux acteurs impliqués).

C'est dire que le processus doit être conduit de façon démocratique afin d'éviter toute frustration et toute tendance conflictuelle. Compte tenu de son rôle stratégique, il doit être un dispositif souple mais efficace, qui doit faire appel aux membres des OCB, aux personnes ressources, aux organisations socioprofessionnelles ayant une expérience avérée dans le domaine.

☞ *Les objectifs visés par la mise sur pied du comité de gestion :*

- mettre sur pied un cadre de gestion représentatif et dynamique
- responsabiliser les acteurs dans la gestion des infrastructures et équipements communautaires
-

☞ *Les activités à mener*

- Rencontres avec les cadres de concertation : partage des critères de choix des délégués des comités de quartiers/sous-quartiers/ zones (détermination du nombre de délégués par unité de quartier/sous quartier/zones, des caractéristiques souhaitables pour une bonne représentation au sein du comité de gestion)
- Constitution du comité directeur que compose l'ensemble des délégués désignés
- Choix du comité de gestion restreint par les membres du CD
- Structuration du comité de gestion et désignation de commissions
- Le profil suivant est proposé à titre indicatif

☞ **Bureau exécutif :**

- Un président ;
- Un vice-président,
- Un trésorier,
- Un secrétaire général
- Un secrétaire général adjoint,
- 3 commissaires aux comptes

☞ **Les commissions ainsi définies :**

- commission Formation / Information / Communication
- commission AGR
- commission environnement/Entretien et maintenance.

A retenir

Les comités de gestion peuvent être institués même dans le cas d'autres types de gestion ; ils joueront alors un rôle d'orientation et de supervision.

II.2- Validation du contrat de concession

☞ ***Les enjeux***

Ces accords permettront d'établir clairement les relations, les rôles, les droits et les obligations des partenaires. Il est donc important de rédiger la convention dans un style accessible, de la détailler, de l'expliquer et de l'interpréter si possible en langue locale et en français pour que toutes les parties prenantes soient au même niveau de compréhension et de d'information.

☞ ***Les objectifs***

L'établissement d'un contrat d'objectifs à l'issue d'un processus de négociation, à travers une convention de concession est important dans une optique de responsabilisation mutuelle. C'est à partir de ce moment que se formaliseront les conditions de partenariat entre l'institution municipale et le comité de gestion désigné.

☞ ***Les activités à mener***

Pour la rédaction des conventions de concession, l'exercice suivant est proposé :

Etape 1

- 1 Demander à chaque participant de définir en quelques mots, sur un bout de papier, le terme contrat.
- 2 Restituer les différentes propositions des participants et valider une définition type

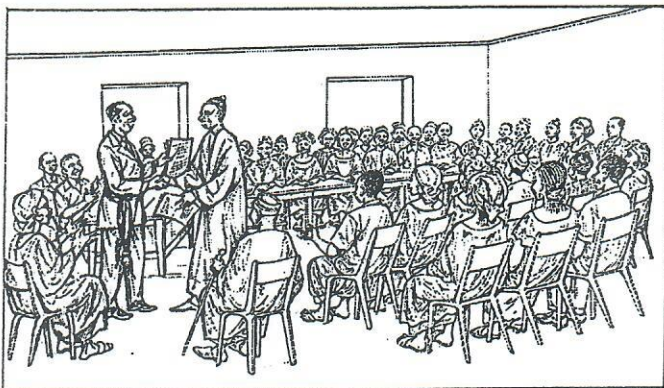
Etape 2

- 1 Scinder le groupe en deux parties (représentants de l'institution municipale) et représentants du comité de gestion,
- 2 Demander à chacune des parties de rédiger les obligations de l'autre, articulées à la gestion, l'entretien, la maintenance et le suivi.
- 3 Restituer les propositions, les discuter, les compléter éventuellement et les valider

La finalité de cet exercice est de permettre aux participants de s'imprégner de la notion de contrat et de définir, par eux mêmes, les dispositions contractuelles. L'avantage d'un tel exercice est surtout de permettre aux comités de gestion d'avoir une meilleure compréhension de la mission qui leur est assignée.

II.3- Signature du contrat de concession

Un cachet populaire est accordé à cette activité ; l'objectif étant de lui donner un caractère solennel et de faire partager le sens de la responsabilité à tous les membres du comité de gestion.



A retenir

Le respect des différentes étapes du processus participatif de mise en place des comités de gestion des EIC tout en conférant une légitimité au dit comité prévient les situations de conflit et permet une responsabilisation individuelle et collective des populations pour une gestion optimale des infrastructures et équipements urbains

III.1 Le Diagnostic

☞ *Identifier les problèmes récurrents d'entretien de maintenance et de gestion des infrastructures et équipements pour une bonne prise en charge*

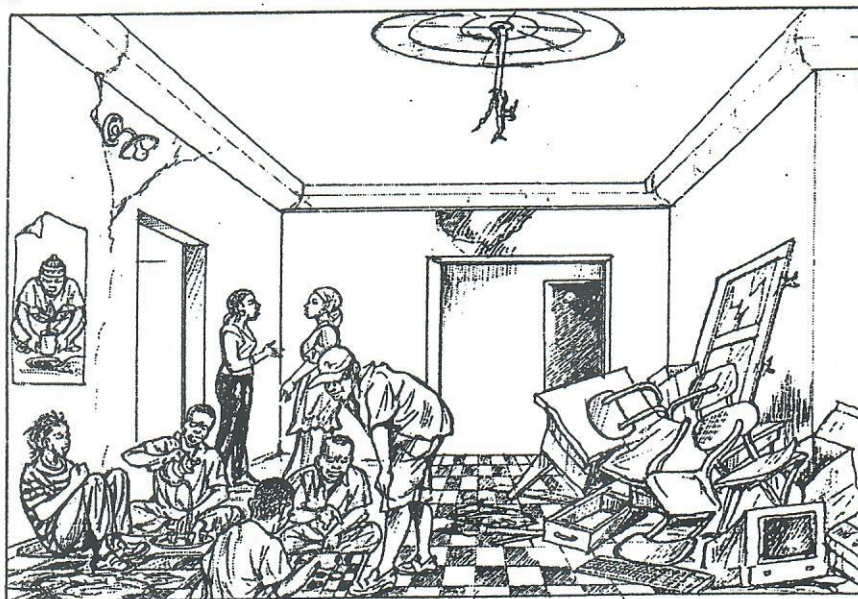
1) Au niveau de l'infrastructure

Problèmes	Solutions Préconisées	Stratégies de mise en œuvre	Acteurs responsables
1- Taches sur les murs	<ul style="list-style-type: none"> - Peinture à huile - Sensibilisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Se doter d'un fonds pour l'entretien - Sensibilisation des usagers (affichage, réunions) 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrepreneur (avant la réception définitive) - CG
2- Serrures défectueuses	<ul style="list-style-type: none"> - achat de serrures de qualité - sensibiliser les usagers 	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de serrures de qualités pour les portes - IEC 	<ul style="list-style-type: none"> - CG
3- Fissures au niveau de la toiture	<ul style="list-style-type: none"> - Réfection des toitures 	<ul style="list-style-type: none"> - Pose d'autres tuiles 	<ul style="list-style-type: none"> - CG
4- Chasses cassées	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de chasses de qualité - IEC sur le changement de comportements 	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de chasses d'eau dans les toilettes - Formation, sensibilisation sur la bonne manière d'utiliser les équipements 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrepreneur - CG
5- Fissures et serrures de portes défectueuses	<ul style="list-style-type: none"> Mauvais bois manipulation abusive effets du vent 	<ul style="list-style-type: none"> Portes en fer Bois de qualité Bien fermer les portes Sensibiliser les usagers sur les bonnes pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> - CG

6- fissures au niveau des murs	Faute technique	Faire intervenir un technicien	- CG
7- La clôture en grillage trouée	Action des enfants	Bien fixer le grillage Empêcher les enfants de monter sur les grillages Sensibiliser les usagers	Sécurisation Recrutement d'un gardien
8- Vitres des fenêtres	Mauvaise qualité Manipulation abusive Manque de grille de protection	Vitres de bonne qualité Un bon entretien Sensibilisation	Fiche d'engagement Faire des factures Comptabilisation sanctionner Entretien - règles - affichages

2) Sur l'équipement

Cet équipement est celui qu'on peut trouver au niveau des infrastructures communautaires ciblées.



Stades

Problèmes	Causes	Solutions
Hébergement	Absence de personnel recruté pour le désherbage	Recrutement d'un personnel destiné à cet effet.
Délabrement des gradins et vestiaires	Inexistence de politique d'entretien rigoureuse	Appui de la mairie et des partenaires au développement.
Délabrement des aires de jeux	Utilisation abusive	Entretien préventif
Dégradation des murs de clôture / grille de protection	Manque d'entretien	Entretien préventif
Faiblesse des moyens	Faible capacité de mobilisation financière	Renforcement des capacités de gestion
Absence d'eau et d'électricité	Mauvaise gestion.	

☞ Comprendre la nature du problème pour le résoudre de façon durable

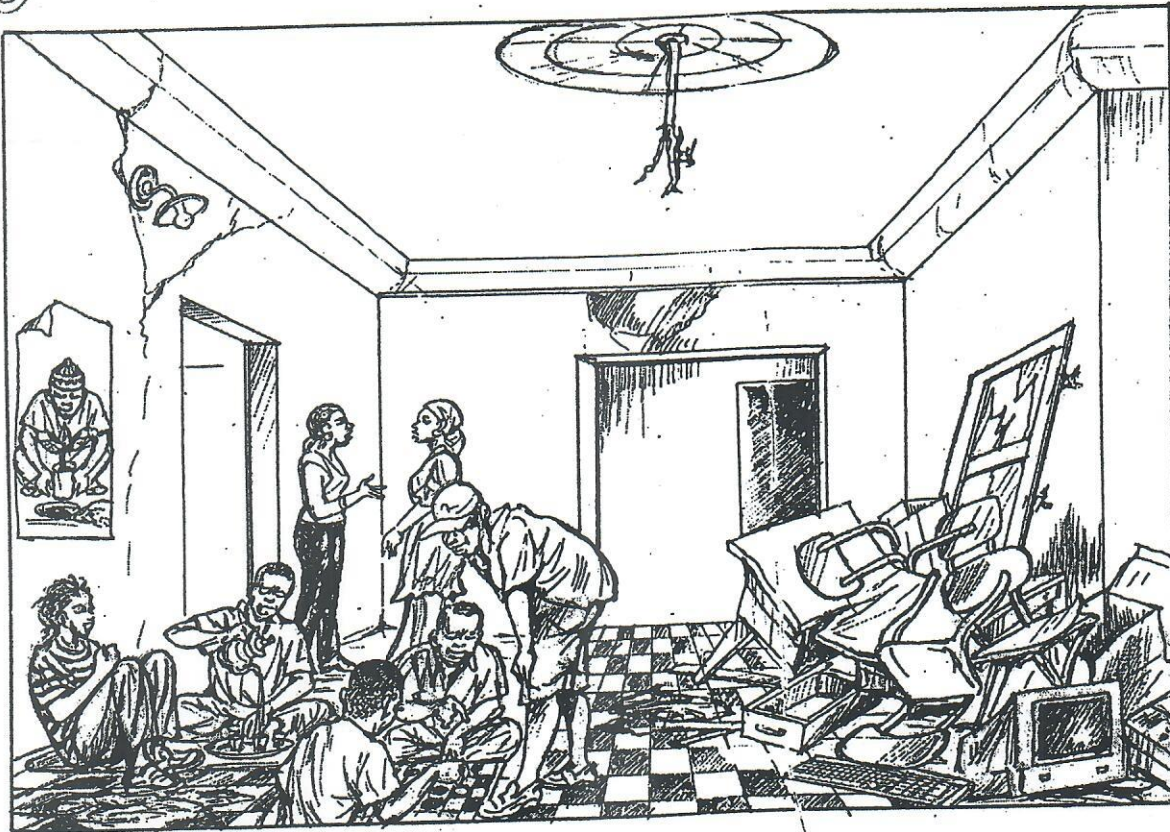
Les détériorations observées (effets) sur les EIC sont dues à des causes multiples et variées qu'il s'agira d'identifier pour mieux solutionner le problème. Entre autres causes on peut les classer en cinq (5) catégories :

- **humaines** (les acteurs usagers de l'EIC): manque de connaissances (ne connaît pas l'ouvrage)



- **équipements et infrastructures** : mauvaise conception de l'équipement (technicité)
- **matière et matériau** utilisés pour concevoir l'équipement ou infrastructure
- **la méthode d'utilisation** de l'équipement ou infrastructure scolaire

3



- l'environnement communautaire qui influe et peut être à l'origine du problème.

III.2 - Les principes d'entretien

L'entretien et la maintenance sont à deux niveaux :

1) L'infrastructure (Maison des femmes, foyer des jeunes, maison des OCB, maison communautaire, plateaux multifonctionnels, stades, centre d'accueil).

☞ *Les Principes d'entretien et de maintenance*

Objectifs

- renforcer les capacités des OCB pour la gestion efficace, l'entretien et la maintenance des infrastructures et équipements ;
- mettre à leur disposition des outils adaptés de gestion, d'entretien et de maintenance.

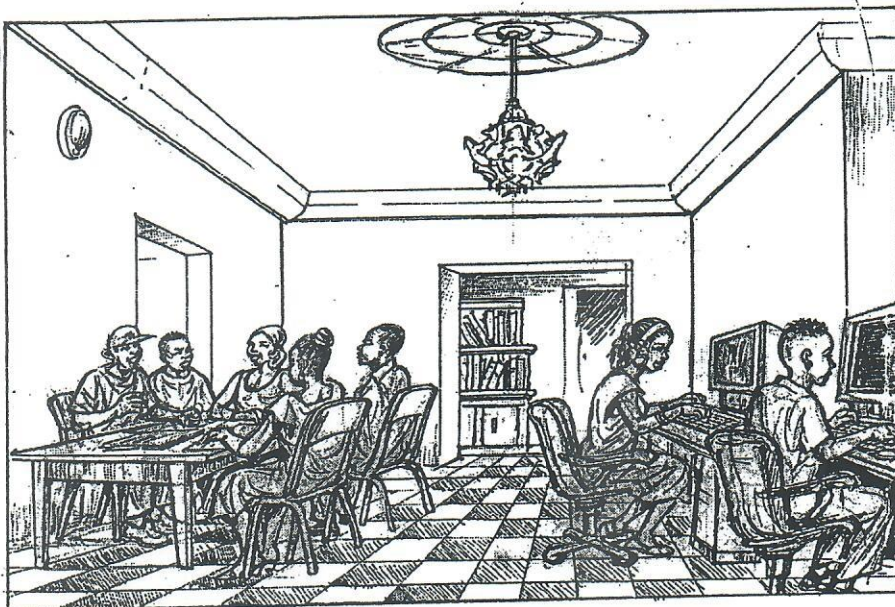
Activités à mener

1. Assurer une inspection régulière et systématique : Procéder régulièrement à une inspection des lieux pour identifier les détériorations et problèmes de maintenance et

déterminer les causes profondes de ces détériorations afin de trouver les solutions idoines.
(Voir fiche d'inspection en annexe)

2. Procéder à l'entretien et aux travaux de maintenance par la réalisation :

- d'entretiens préventifs pouvant être faits par les membres du comité de gestion, selon un guide de maintenance qui sera confectionné par le Maître d'œuvre Sociale (MOS) et mis à disposition du Comité,
- de travaux curatifs pouvant être menés par les membres du comité avec l'appui d'ouvriers spécialisés identifiés dans la localité et qui seront mobilisés à cet effet,
- de gros travaux qui ne peuvent pas être assurés par le comité de gestion du fait de leur ampleur et des coûts récurrents. Ces travaux identifiés devront être planifiés et intégrés dans le budget annuel de la Commune. Le marché de réalisation des dits travaux sera confié à des entreprises selon des procédures d'appel d'offre à la concurrence entre entreprises légalement constituées.



3- Procéder à la vérification pour contrôler et évaluer l'efficacité des travaux réalisés

4- Procéder à la validation et la « normalisation » pour que la stratégie d'entretien soit bien consignée, dans un cahier et pouvant servir dans le futur à d'éventuels travaux.

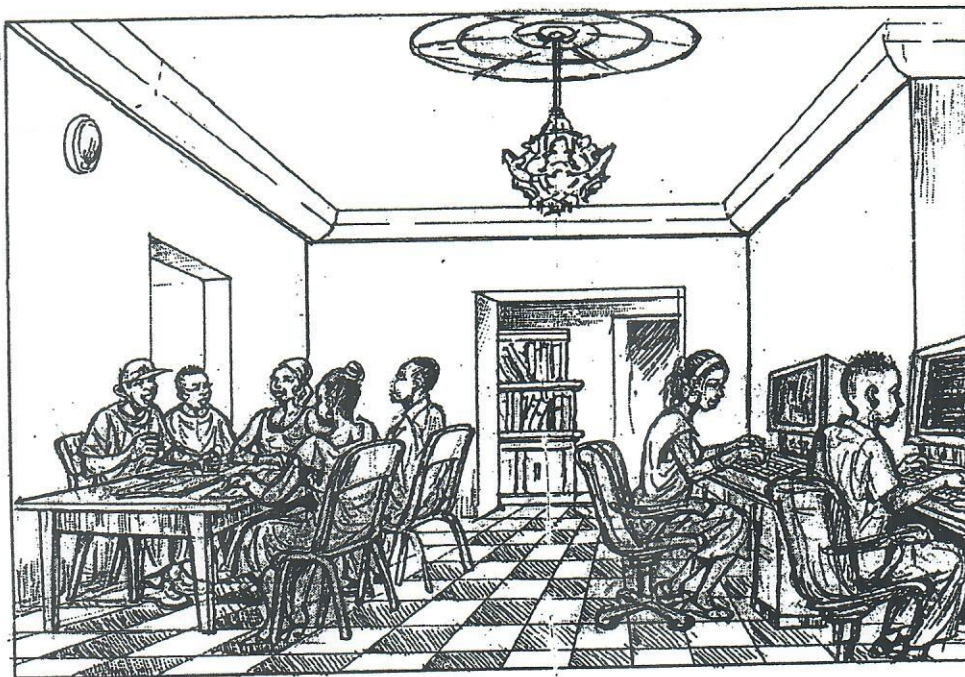
Activité 4- Renforcement des capacités du CG dans la gestion, l'entretien et la maintenance des infrastructures : le renforcement des capacités des OCB constitue un mécanisme d'accompagnement nécessaire à l'amélioration continue du processus. Il s'agit de renforcer leurs capacités nécessaires à la gestion, à l'entretien, à la maintenance des infrastructures, mais également leurs capacités de communication.

Les membres du CG doivent retenir que l'inspection régulière et systématique des EIC est une activité qui consiste à s'enquérir de l'état d'entretien ou de dégradation de l'infrastructure. Elle consiste à faire le tour de l'ensemble de l'infrastructure / Equipement et, observer minutieusement les éventuelles dégradations. L'objectif de l'inspection est d'identifier les problèmes ponctuels de maintenance qui se posent au niveau de l'infrastructure/ Equipement et qui nécessitent une intervention et prise en charge par les acteurs de la communauté.

Le principal responsable est notamment le comité de gestion (CG) de l'infrastructure. Le CG se réunit régulièrement à raison d'une heure à une heure trente selon une fréquence convenue et résout les problèmes concrets et simples relatifs à l'entretien préventif ou ordinaire des Equipements et Infrastructures Communautaires (EIC).

☞ ***Etablir un code de conduite pour une gestion durable des équipements communautaires et de jeunesse***

- Appropriation des principes de bonne gouvernance ;
- Engagement citoyen ;
- Responsabilité individuelle et collective dans ;
- remboursement de tout matériel endommagé ou non restitué.



- Chapitre IV Les stratégies de mobilisation des ressources

☞ *Définir de façon réaliste les stratégies de mobilisation de ressources est la base d'une gestion pérenne*

Une bonne mobilisation de ressources passe par la définition de stratégies pertinentes réalistes et qui font le consensus de la communauté ou de ses représentants.

Pour ce faire, il est recommandé de tenir un atelier de planification de stratégies avec l'ensemble du comité directeur (représentants des unités de quartiers, membres du comité de gestion). Les participants doivent ainsi s'organiser en atelier pour discuter des aspects suivants : Activités à mener :

- Les modalités de mise en œuvre
- Les responsables
- la fréquence
- la période
- les dispositions pratiques
- le dispositif de suivi

Modèle d'un plan d'actions issu d'un APS

Stratégies	Activités	Localisation dans la collectivité	Acteurs responsables	Coût	Echéancier
Renforcement des capacités par la formation	Former les membres du comité de gestion	Mairie, CG	Mairie enda usaid padelu CDEPS	1 000 000 f	fin Décemb: 2004
Mise en place d'un système efficace de planification des activités du foyer	Installer les logiciels nécessaires Former le secrétaire permanent aux logiciels de gestion et de planification	CG	Mairie /partenaires	2 000 000 f	Dec 2005
Equipement et promotion de la maintenance du foyer	Equiper le foyer en matériel divers sono photocopie etc.	CG	Enda mairie padelu usaid cdeps	22 053 000 f	fin sept 2004
Renforcement des capacités par la formation	Former les membres du comité et ceux des UCED en informatique	CG	ENDA mairie padelu cdeps usaid	1 000 000 f	fin décemb 2004
Renforcement des capacités par la formation	Former les acteurs en IEC	CG	Relais communautaires enda consultant	1 000 000 f	fin Décembre 2004
Equipement et promotion de la maintenance du foyer	Former le comité aux techniques d'entretien et de maintenance.	CG	PADELU ENDA	1 475 000 f	fin sept 2004
Création d'un cadre de concertation et de gestion	Former les membres du comité de gestion et les relais en gestion administrative et financière	UCB, Mairie CG	Enda comite de gestion	1 000 000 f	1 semestre 200
Consolidation du partenariat local et extérieur	Se connecter à internet	UCB, Mairie CG	Enda, PROMER chambre des métiers	1 000 000 f	fin Décemb 2004

Renforcement des capacités par la formation	Formation en techniques de production (teinture, coiffure, couture)	Foyer	Mairie bailleurs	1 000 000	fin 1. trimestre 2005
Promotion d'un système efficace de planification des activités du foyer	Salle de jeux	Foyer	Mairie, bailleurs	1 000 000	6 mois
Mise en place d'un système efficace de planification des activités du foyer	Création d'une cellule d'évaluation et planification des activités	Foyer	Mairie Enda, Padelu population, services technique administratif	1 150 000	12 mois
Promotion des activités génératrices de revenus	Organiser des activités culturelles (soirée ; bal...)	Foyer	Comite de gestion mairie ong personnes ressources	200 000	2emr quinze mois septembre 2004
Consolidation du partenariat local et extérieur	Ouvrir le foyer vers l extérieur conseil rural etc Créer un réseau de partenariat	Foyer conseil rural région commune	Comite de gestion ong personnes ressources	500 000	2eme quinze mois septembre 2004

Chapitre V - Renforcement des capacités de gestion

Objectif

Mettre à la disposition des membres du comité un outil simplifié et adapté de gestion. Le **journal des Opérations (Techniques d'enregistrements des opérations)** est proposé à cet effet.

L'utilité de l'outil est de permettre au comité de gestion d'enregistrer quotidiennement toutes les opérations d'encaissements et décaissements dans le cadre de l'exploitation de l'infrastructure / équipement et d'avoir une plus grande visibilité dans leurs activités

DATE	LIBELLE	CAISSE			BANQUE			PRESTATION DE SERVICE				VENTE DE PRODUITS FINIS	
		Entrée	Sortie	Solde	Entrée	Sortie	Solde	Loc chaise	Vente /cassette	Hébergement	Location salle		
1/07/04													
1/07/04													
3/07/04													
4/07/04													
05/07/04													
09/07/04													
9/07/04													
09/07/04													
10/7/04													
10/7/04		50.000		148.970							50.000		

DÉPENSES																			
Paiement Eau/Elec/T el	Frais de Personnels	Frais de Transport	Frais de Entretien & Réparatio n	Appuis	Impôts & Taxes	Achat Boissons	Divers	Achat Equipements											

CHAPITRE VI

SUIVI/ EVALUATION

VI.1 Profil du comité de suivi

Le dispositif de suivi doit être souple mais efficace ; et doit être représentatif de l'ensemble de la communauté.

A titre indicatif, il pourrait prendre le profil suivant :

- représentants du comité de gestion / opérateur ;
- représentants des services techniques déconcentrés (Service du développement communautaire, Inspection de la Jeunesse, CDEPS, Inspection des sports) ;
- représentants de la Commune ;
- Représentants des unités de quartiers ou des cadres de concertation locaux.

VI.2 Eléments d'évaluation

L'évaluation des performances du CG doit être articulée aux aspects suivants :

1) L'organisation et le fonctionnement

- Fréquence et régularité des réunions
- Taux de participation aux réunions
- Mode de prise de décisions
- Mode d'exécution des décisions
- Relations entre les organes
- Relations entre le CG et ses partenaires

Nature de la / des formation(s) reçue(s)

- Niveau de maîtrise de cette (ces) formation(s)
- Niveau de connaissance des rôles et responsabilités
- Niveau d'éducation et/ou de formation
- Stratégie de formation et de perfectionnement des membres du CG
- Niveau d'exécution des responsabilités par tous les acteurs

2) La gestion financière

- Nature et évolution des dépenses
- Niveau et régularité des recouvrements
- Nature et évolution des recettes
- Evolution de l'épargne

VI.3 Rôles et responsabilités des acteurs

De manière générale, les membres du comité de suivi doivent avoir :

- une disponibilité pour s'engager dans les activités de suivi /évaluation ;
- définir de façon concertée la fréquence des rencontres

- se fixer des objectifs clairs et des indicateurs de performance pertinents.

Ils doivent jouer, au moins les rôles suivants :

- **Le comité de gestion** : Le comité de gestion doit pouvoir rendre compte de façon objective de ses activités (journal des opérations, PV de réunions, bilans, relevés de compte...)
- **La commune** exerce son droit de supervision et de contrôle
- **Les services techniques** dont les représentants ont une compétence dans les domaines stratégiques d'intervention doivent pouvoir jouer un rôle d'appui technique, de conseil et d'orientation.
- **Les unités de quartiers ou les cadres de concertation** jouent de manière dynamique leur rôle d'interface entre le CG et la communauté

Fiche de suivi de l'entretien et de la maintenance des équipements scolaires

Cible du contrôle et suivi	Indicateurs de référence	Etat des lieux et suivi des travaux
- clôture	Voir l'état d'ensemble du mur	Inspecter Présenter un rapport
- espaces extérieurs	Voir l'état des espaces extérieurs	Inspecter Présenter un rapport
- système d'alimentation en eau potable et assainissement (fosse septique)	Voir l'état du système, Vérifier le fonctionnement	Inspecter Présenter un rapport
- équipement annexes (Bur. Mag. Loge. Gardien)	Voir l'état des équipements annexes	Inspecter Présenter un rapport
- fondation	Voir l'état de la fondation	Inspecter Présenter un rapport
- charpente + couverture et faux plafond	Voir l'état de la charpente et couverture	Inspecter Présenter un rapport
- faces extérieures murs des salles de classes	Voir l'état des murs extérieurs	Inspecter Présenter un rapport
- portes, fenêtres et grilles de protection	Voir l'état des portes, fenêtre et grilles, Vérifier le fonctionnement des portes et fenêtres	Inspecter Présenter un rapport
- sol, chape	Voir l'état de la chape des salles de classes	Inspecter Présenter un rapport

Cible du contrôle et suivi	Indicateurs de référence	Etat des lieux et suivi des travaux
- Revêtements (enduit) des murs et cloisons	Voir l'état du revêtement des murs et cloisons	Inspecter Présenter un rapport
- Plafond	Voir l'état des plafonds des salles de classes	Inspecter Présenter un rapport
- Réseau électricité	Voir l'état du réseau et des équipements électriques, Vérifier le fonctionnement des équipements électriques	Inspecter Présenter un rapport
- Matériel didactique	Vérifier l'état de l'ensemble du matériel	Inspecter Présenter un rapport

ANNEXES

- Indicateurs de référence pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et équipements de jeunesse
- Fiche de repérage des OCB et cadre de concertation
- Grille de maintenance préventive informatique
- Coûts de la Prise en charge annuelle du financement des services d'entretien et de maintenance

- Coût de la maintenance

- Prise en charge annuelle du financement des services d'entretien et de maintenance

Les indicateurs de référence pour l'entretien
et la maintenance des infrastructures et équipements de jeunesse

Objectif 1 : L'état de l'ensemble des infrastructures et équipements est régulièrement et systématiquement inspecté					
Cible de l'inspection	Modalités	Responsable	Fréquence	Période	Dispositions pratiques
- clôture	Voir l'état d'ensemble de la clôture				
- espaces extérieurs	Voir l'état des espaces extérieurs				
- système d'alimentation en eau potable et assainissement (fosse septique)	Voir l'état du système, Vérifier le fonctionnement				
- équipement annexes (Bur. Mag. Loge Gardien)	Voir l'état des équipements annexes				
- fondation	Voir l'état de la fondation				
- charpente + couverture et faux plafond	Voir l'état de la charpente et couverture				
- faces extérieurs murs des salles de classes	Voir l'état des murs extérieurs				

- portes, fenêtres et grilles de protection	Voir l'état des portes, fenêtre et grilles, Vérifier le fonctionnement des portes et fenêtres				
- sol, chape	Voir l'état de la chape des salles de classes				
- revêtements (enduit) des murs et cloisons	Voir l'état du revêtement des murs et cloisons				
- plafond	Voir l'état des plafonds des salles de classes				
- réseau électricité	Voir l'état du réseau et des équipements électriques, Vérifier le fonctionnement des équipements électriques				
Inspection et entretien du matériel didactique	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				

N B : Toutes les inspections devront faire l'objet d'un rapport consigné dans un registre.

Objectif 2 : L'entretien préventif des infrastructures scolaires est assuré

activités	Modalités	Responsables	Fréquence	Période	Dispositions pratiques
1 - Assurer l'entretien des infrastructures scolaires					
-Réparation du grillage	Réparer les parties endommagées du grillage				
- Renforcement de la haie vive	renforcer les parties endommagées de la haie vive				
-Rebouchage de trous sur les murs	Reboucher les trous sur les murs				
-Réparation défense contre les animaux	Réparer les défenses contre les animaux				
- Badigeonnage du mur de clôture	Badigeonner les murs de clôture				
-Entretien des parterres fleuris (bordure)	Entretien des parterres fleuris et bordures (arrosage, désherbage)				
- Rebouchage des ravins	Remblayer et Reboucher les ravins				

- Ramassage périodique des ordures	Ramasser les ordures, enfouir et incinérer				
------------------------------------	--	--	--	--	--

Activités	Modalités	Responsable	Fréquences	Période	Dispositions pratiques
2 - Assurer le nettoyage des infrastructures et équipements					
- Salles de classe	Nettoyer les locaux				
- Cour et espaces extérieurs	Nettoyer la cour et les espaces extérieurs de l'école				
- Tableaux	- Equipe élèves				
- Blocs sanitaires	- Brigade hygiène				
- Equipements annexes (magasin, bureaux, loge gardien)	- Equipe travail				
-Regarnissage des tranchées (tuyauterie)	Remblayer les tranchées				
-Réparation provisoire Canalisation	Réparer les canalisation				
-Entretien courant des latrines et blocs sanitaires	Entretien et nettoyer les latrines et blocs sanitaires				
- Rebouchage des trous	Reboucher les trous				
- Badigeonnage à la chaux vive	Badigeonner à la chaux vive				
-Enlèvement des vitres cassées	Enlever les vitres cassées				
- Peinture à l'huile sur mur /menuiserie	Peindre les murs et menuiseries				
- Remplacement ampoule électrique	Remplacer les ampoules électriques				
-Mise en place d'aménagement anti érosion	Assurer des aménagements anti érosion				
- Veiller à la protection des trous d'aération des plafonds	Vérifier et réparer les trous d'aération des plafonds				

Activités	modalités	responsable	Fréquences	Période	Dispositions pratiques
3- Assurer la mobilisation et la gestion des ressources financières					
- Cotisation	- Collectes (reçus), versements				- Registre/livre de compte
- Contribution des particuliers	- collecte, requête				- Pièces comptables
- Subvention des partenaires institutionnels (collectivités locales Ong)	- Dons, legs				- pièces comptables/registres
- Activités lucratives	- Manifestations socio culturelles (exposition - vente - champs collectifs)				- rapports
- Contrôle de la gestion	- Contrôle, inspection, compte-rendu, inventaire				- rapports de contrôle
- Tenue du livre de compte	- Rapport gestion (écriture & pièces comptables)				- Fiche de suivi Evaluation
Mise en place d'un organe (comité) de gestion	Implication des acteurs				

Objectif 3 : Des travaux curatifs sont entrepris

Activités	Modalité	Responsable	Fréquence	Période	Dispositions pratiques
Réparation du portail	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Garnissage du mur en briques	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Abattage et élagage des arbres	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Réparation rampes d'alimentation en eau (lavoir, lavabo)	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Entretien fosse septique	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Petite réparation sur robinet	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				
Petite réparation sur chasse d'eau	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				

Remblaiement de la fondation mise à nu	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation de charnières/pommelles	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation sur butée de portes	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation système d'alimentation en eau	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation de loquets et serrures	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)

Réparation sur persiennes, volets	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation sur charnière grande	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Reprise dallage	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réfection chape	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réfection de carrelage	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)

Rebouchage de trous et fissures	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux. Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Badigeonnage à la chaux	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation de quincaillerie	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prélèvement sur fonds APE Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Peinture	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Enlèvement faux plafond défectueux	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)

Réparation prise, douille, etc	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation charpente, cour, faux-plafond	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Réparation des mobiliers scolaires	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Curage fosse, regard, puisard	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)
Désinsectisation, dératisation, désinfection des locaux	Investissement humain/prestation de service (ouvriers qualifiés, personnes ressources)				Fiche de suivi, Rapport, Mise en place stock matériel et matériaux Prestataire de service (ouvrier qualifié)

Coûts de la maintenance

Désignation	Coûts
Personnel <ul style="list-style-type: none"> - maçon - plombier - menuisier - électricien - peintre - personne de charge - gardien - autres. 	
Sous total	
Matériel <ul style="list-style-type: none"> - balai, brosse et serpillière - savon poudre à remuer - désinfectants - gants de nettoyage - seaux de nettoyage - bassin d'eau - seau de peinture - 01 pelle avec manche - 01 pioche de terrassier avec manche - 01 râteau avec manche - 01 machette coupe-coupe - 01 marteau de menuisier - 01 pince universelle - 01 tournevis - 01 clef à molette - 01 truelle maçon - 01 taloche - 01 burin - 01 dame/école - 01 poste de soudure (par IDEN) - 01 spatule à enduire - 01 brosse métallique - 01 pinceau ordinaire de 30 mm de largeur - 01 pinceau ordinaire de 60 mm de largeur - 01 brosse à badigeonner la chaux - 01 scie égoïne - 01 brouette à roue caoutchouc - 01 scabeau - 01 corde de 20 m de long - 01 seau de 30 litres - 01 poulie - 01 poubelle - 01 sécateur - 01 cisaille - 01 bêche avec manche - 01 fourche avec manche - 05 robinets de puisage 15 x21 - 01 racleur avec manche - 02 débouchoirs - 01 rouleau de 50 m de raccord - 01 paire de tenailles - 01 rabots GM - 01 rabots PM 	

<ul style="list-style-type: none"> - 02 balais coco avec manche - 01 éponge tableau - 01 tête de loup - 02 corbeilles 	
Sous total	
Matériaux <ul style="list-style-type: none"> - 02 sacs de 50 kg de ciment CPA 325 - 01 boîte de 3 kg de peinture glycérophalique - 01 fût de 25 kg de chaux vive - 01 boîte de 1 kg d'ardoisine - 02 litres de diluant - 10 kg de plâtres - 1 boîte de 3 kg de panchromate de zinc - 10 m3 de paxalu - 01 feuille de contre-plaqué épaisseur 4 cm - 25 baguettes de soudure 2,5 - 01 serrure apparente avec loquet - 06 crochets GM avec accessoires - 01 seau de 10 litres - 08 paumelles GM - 08 paumelles MM - 06 ampoules de 60 W - 06 douilles - 02 interrupteurs encastrés - 02 interrupteurs apparents - 02 prises encastrées - 02 prises apparentes - 01 plumeau - 03 réglettes complètes de 1,20 - 10 paires de pattes à scellement - 01 sachet de 50 vis à bois tête fraisée 5 x 60 m/m - 01 sachet de 50 vis à bois tête fraisée 3,5 x 60 m/m - 01 sachet de 50 boulons poêliers 5 x 40 m/m - 01 sachet rondelles plates étroites 0,6 m/m - 01 sachet de 500 g de clous tête plate 2,7 x 70 m/m - 01 sachet de 500 g de pointes tête plate 2x 35m/m - 01 sachet de 500 g de pointes tête plate 1,5 x 20 m/m - 01 rouleau de 5 kg de fil de fer galvanisé - 01 boîte de 1 kg de graisse 	
Sous total	
Service <ul style="list-style-type: none"> - eau - électricité - menuiserie (métallique/en bois) - mécanique - plomberie - peinture - assainissement (vidange, évacuation ordures) - autres 	
Sous total	
Total	

Questionnaire sur la maintenance préventive informatique

Réponses aux questions : Les réponses correctes sont soulignées ?

- 1./ Vous venez le matin, vous allumez votre PC, rien ne se passe, que faut-il vérifier en premier avant d'entreprendre toute chose ?
 - a) Appeler un spécialiste
 - b) Vérifier si le PC est bien brâché à la prise électrique
 - c) ouvrir l'unité centrale pour chercher la panne

- 2./ Il n'est pas rare qu'un PC ne s'initialise pas complètement et affiche une erreur. Cochez au moins 3 actions à faire pour initialiser correctement le PC
 - a) appuyer en même temps sur Ctrl +Alt +Del(supprimer)
 - b) appuyer sur Alt +Del(supprimer)
 - c) appuyer sur le bouton Reset
 - d) éteindre et rallumer le PC

- 3./ Vous allumez votre PC ce message d'erreur s'affiche à l'écran : **HDD contrôler failure.**
 - 3.1) Que signifie ce message ?
 - a) erreur avec le connecteur clavier
 - b) erreur vidéo
 - c) le Bios n' arrive pas à communiquer avec le contrôleur de disque dur

 - 3.2) Que faut-il faire ?
 - a) vérifier si le disque dur est correctement connecté et vérifier aussi s'il est bien électriquement alimenté
 - b) changer le disque dur, il est détruit
 - c) repositionner les barrettes de mémoire

- 4./ Vous allumez votre PC ce message d'erreur s'affiche à l'écran : **Keyboard error.**
 - 4.1) Que signifie ce message ?
 - a) problème avec la souris
 - b) problème avec le clavier
 - c) problème avec la boîte d'alimentation

 - 4.2) Que faut-il faire ?
 - a) ne presser aucune touche ,connecter correctement le clavier
 - b) appuyer sur Ctrl +Alt +Del (sup)
 - c) changer la boîte d'alimentation

- 5./ Vous travaillez sur votre PC à un moment donné tout se bloque : la souris ne se déplace plus, le clavier ne répond plus.
 - 5.1) Qu'est-ce qui s'est passé ?
 - a) le PC est tombé en panne, il faut appeler le maintenancier
 - b) le PC s'est planté

5.2) Que faut-il faire ?

- a) Eteindre le PC par le bouton Power
- b) Appuyer sur Ctrl +Alt +Del (sup) pour ouvrir le gestionnaire de tâches et mettre fin à toutes les tâches.

6./ Vous allumez votre PC, rien ne se passe et vous entendez : un bip court.

6.1) Que signifie ce message d'alerte ?

- a) problème d'écran
- b) erreur de rafraîchissement de mémoire
- c) carte mère défectueuse

6.2) Que faut-il faire ?

- a) changer l'écran
- b) changer le disque dur
- c) redémarrer l'ordinateur, si la panne persiste, réinstaller les barrettes de mémoire

7./ bip courts.

7.1) Que signifie ce message d'alerte?

- a) défaut du microprocesseur
- b) erreur du contrôleur de clavier
- c) la mémoire d'affichage a des problèmes

7.2) Que faut-il faire ?

- a) redémarrer le PC si la panne persiste, changer le clavier ou le chip contrôleur de clavier
- b) remplacer la carte vidéo
- c) remplacer les barrettes de mémoire

8./ bip long et 2 courts.

8.1) Que signifie ce message d'alerte ?

- a) erreur vidéo
- b) erreur mémoire
- c) erreur carte mère

8.2) Que faut-il faire ?

- a) réinstaller les barrettes de mémoire
- b) réinstallez la carte graphique si la panne persiste, changez-la.
- c) changer la carte mère

9./ La souris de votre PC est devenue comme « folle » elle se déplace difficilement, vous avez des difficultés à bien pointer.

9.1) Que faut-il faire pour résoudre ce problème ?

- a) changer la souris
- b) ouvrir la souris et nettoyer, elle a dû prendre de la poussière
- c) régler la souris au niveau du panneau de configuration

10./ Vous remarquez qu'il n'y a plus d'espace dans votre disque dur, la machine est devenue très lente.

10.1) Quelles actions entreprendre pour gagner de l'espace ?

- a) Lancer le nettoyeur de disque, démarrer ->accessoire->outils système->nettoyage de disque
- b) Lancer le défragmenteur de disque

11/ Pour séparer un disque dur physique en disques logiques il faut :

- a) Le formater et le partitionner

12/ La commande fdisk permet :

- a) de partitionner un disque
- b) de formater un disque

Commune de.....

M.O.S

Fiche de repérage des OCB

Dénomination :

.....

Date de création :

Siège social et adresse :

.....

Nombre de membres : Femmes : Hommes :

Composition du bureau :

3 -

Nom et adresse du responsable :

.....

Zone d'intervention :

Quartier (s) . lequel ou lesquelles ?

Commune (s) Laquelle ou lesquelles :

Ville

Autres (à préciser).....

Partenaires (3 principaux)

1 :

2 :

3 :

Domaine (s) de partenariat avec la commune :

Autres informations :

Activités réalisées