



REPUBLIQUE DU SENEGAL  
UN PEUPLE-UN BUT-UNE FOI

# AUTO EVALUATION

**AUTO-EVALUATION DU SOUS PROJET  
TRANSFORMATION ARTISANALE DE  
PRODUITS LOCAUX DU GIE XARITU XALEYI  
QUARTIER KOUNGHEUL VILLE  
Commune de Koungheul**

OAMF Koungheul/Mars 2005



**MS et Associés**

## SOMMAIRE

I. CONTEXTE .....	3
II. PRESENTATION DU GROUPEMENT .....	4
III. OBJECTIFS DE L'AUTO-EVALUATION.....	6
IV. METHODOLOGIE.....	7
V. TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA MISE EN OEUVRE DU SOUS PROJET .....	9
VI. PLAN D' ACTIONS .....	12
ANNEXE .....	14
ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP .....	15
ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF .....	19
ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES .....	23
ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP .....	27
ANNEXE 5 : FICHE D'ACTIVITE AG .....	28
ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP .....	29
ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE .....	30
ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS.....	31
ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB.....	32
ANNEXE 10: COMPTE D'EXPLOITATION.....	34

## I. CONTEXTE

Le gouvernement du Sénégal a initié une stratégie de lutte contre la pauvreté orientée vers une redistribution des fruits de la croissance et la satisfaction des besoins de base des couches sociales les plus défavorisées constituées en grande partie par les populations rurales.

Ainsi, le Projet Fonds de Développement Social mis en œuvre par l'Agence du Fonds de Développement Social grâce à l'appui de la Banque Mondiale s'inscrit dans une logique de poursuite et d'atteinte de l'objectif de réduction de la pauvreté par le financement d'activités génératrices de revenus et d'infrastructures sociales de base.

Dans sa composante II visant à faciliter l'accès aux services de la micro finance, le projet de l'AFDS s'attèle à accroître la possibilité pour les groupes vulnérables des communautés ciblées de bénéficier de crédits nécessaires à l'exécution de leurs sous projets sous forme de subventions non remboursables mais à reconstituer.

C'est dans ce contexte que le cabinet MSA a été recruté comme opérateur d'appui à la Micro finance (OAMF) avec comme zones d'intervention les communautés rurales de Maka Yop (24 villages), de Lour Escale (12 villages), de Gainth Pathé (10 villages) et la commune de Kougheul (07 quartiers).

La mission de l'opérateur se résume alors par l'atteinte de l'objectif suivant :  
« Connaître les besoins de chaque communauté en Activités Génératrices de Revenus et disposer de documents de sous projets participatifs ».

Il s'agissait spécifiquement :

- De mener les évaluations participatives des besoins de chaque communauté en utilisant une méthode participative reconnue ;

- D'appuyer l'organisation interne des organisations communautaires de base (ocb) dans la mise en place de comité de gestion en veillant à une participation adéquate des femmes et des jeunes ;
- D'appuyer le processus d'identification des sous projets agr et de priorisation des besoins des communautés ;
- D'assister les communautés rurales dans la préparation des documents de sous projets agr conformément au modèle de l'afds ;
- D'identifier de manière participative les besoins en renforcement des capacités des communautés ;
- D'accompagner les communautés dans l'exécution de leurs sous projets ;
- D'aider les communautés dans l'organisation d'une évaluation des sous projets mis en œuvre en vue de créer les conditions d'une pérennisation de leurs activités.

La déclinaison de tout ce programme a suscité beaucoup d'enthousiasme auprès des populations qui n'ont ménagé aucun effort dans la préparation, l'exécution et le suivi des sous projets financés.

C'est dans le souci donc de mesurer les résultats enregistrés et améliorer leurs pratiques que l'ensemble des OCB financées par l'AFDS ont organisées des séances d'auto-évaluation dans leurs villages respectifs.

Celles-ci se sont déroulées dans la plus grande objectivité, car les communautés ont compris que l'auto-évaluation est une activité permettant non seulement de mieux se connaître mais aussi et surtout de mesurer ses performances afin de prendre des mesures correctives en vue d'une amélioration et une pérennisation.

## **II. PRESENTATION DU GROUPEMENT**

Le groupement Xaritu Xaléyi est né de la volonté de ses membres de se regrouper en vue de conjuguer leurs expériences et d'œuvrer pour un

développement économique et social de leur ville et plus particulièrement de leur quartier, Koungheul Ville.

C'est en 1995 que ces femmes qui constituent le groupement ont constaté que leur quartier à l'instar de la ville de Koungheul était de plus confronté à la pauvreté surtout en ce qui concerne la santé maternelle et infantile qui sous-tend et pérennise tout développement social

C'est dans ce contexte que les trente (30) femmes ont constitué un groupement féminin et ont décidé de s'investir dans des activités de développement social d'abord avant de penser à l'amélioration de leur niveau de vie.

Elles ont été surtout motivées en cela par le fait qu'en leur sein existaient des personnes ressources qui avaient reçu une formation de relais communautaires dans le domaine de la santé.

On note aussi entre autres, la présence d'enseignantes, de monitrices en alphabétisation et des femmes qui ont le niveau du Baccalauréat.

Fort de cette kyrielle de ressources humaines, le groupement a d'abord commencé par mener des activités en rapport avec la santé maternelle et infantile qu'il maîtrisait le mieux :

- Organiser des séances de pesée au bénéfice des enfants de 01 à 36 mois.
- Sensibiliser les femmes enceintes pour des consultations pré et post natales.
- Suivre le calendrier vaccinal des enfants de 01 à 36 mois.
- Sensibiliser les femmes enceintes sur les bienfaits de l'allaitement au sein.
- Organiser des séances de nutrition communautaire en bouillie enrichie au profit des enfants sous-alimentés.

En second lieu le groupement a eu à réaliser d'autres activités liées à :

- L'inscription des enfants à l'école primaire et au suivi des enfants dont les parents sont démunis.
- La vente de nivaquine et de moustiquaires imprégnées.
- La transformation de produits locaux.

Par ailleurs, le groupement a bénéficié du partenariat avec la coopération décentralisée et des organisations telles que :

- Des français de la ville de Tulle (livres de français)
- De la SODEFITEX (classe d'alphabétisation)
- ONG Form-action (transformation de produits locaux)
- Ministère de la santé (dons de bancs)
- Vision Mondiale (dons de matériels de démonstration culinaire)
- ANAFA (formation en fabrication de farine enrichie et en séchage de poissons).

Actuellement le GPF Xaritu Xaléyi dispose en plus du matériel de transformation, un terrain nu de 12 m sur 8.

### **III. OBJECTIFS DE L'AUTO-EVALUATION**

La finalité globale de l'auto-évaluation était de permettre aux membres du groupement de diagnostiquer les forces et les faiblesses au stade actuel de la mise en œuvre du sous projet en vue de leur amélioration par l'identification de meilleures pratiques possibles.

De manière spécifique, l'auto-évaluation avait trait à l'analyse détaillée des aspects se traduisant en termes de maîtrise et liées à :

- La fonctionnalité du dispositif institutionnel de mise en œuvre des sous projets ;
- Les performances et la régularité des procédures de passation de marché ;

- La qualité et le niveau d'appropriation des outils de gestion financière et comptable des sous projets ;
- L'état de la mise en œuvre des formations générales et des plans de renforcement de capacités corrélés à la mise en œuvre des sous projets ;
- Les mécanismes de reconstitution de la subvention ;
- Les stratégies de poursuite de l'exécution des sous projets notamment la planification des activités restantes.

#### **IV. METHODOLOGIE**

L'approche méthodologique utilisée est la méthode participative qui a vu la participation des membres du groupement accompagnés par l'animateur et le relais communautaire. Il s'est agi d'utiliser la technique d'appui à la réflexion collective suivant un processus permettant la participation de tous et qui se décline en trois étapes principales :

##### **Etape 1 : Organisation de Focus Group**

Il s'agissait de répartir les membres de l'OCB en trois groupes afin d'avoir des regards croisés sur les différents items faisant l'objet de l'auto-évaluation.

Le premier groupe était constitué par les membres du Bureau Exécutif du groupement.

Le deuxième était composé de membres du Comité de Gestion du sous projet.

Le troisième groupe était composé par les autres membres du groupement.

A chacun de ces groupes une fiche de collecte est appliquée pour un recueil d'informations.

##### **Etape 2 : Organisation d'une AG extraordinaire**

Il s'est agi de la tenue d'une Assemblée Générale élargie aux membres du CAF et aux relais communautaires dans le but :

1. De mettre en commun les informations collectées sur la base d'une restitution détaillée et approfondie par l'animateur ;
2. D'analyser les informations en rapport avec les objectifs spécifiques ;

3. D'identifier et de valider des mesures correctives pour une meilleure pérennisation du sous projet.

Un tableau synoptique est confectionné et rempli à cet effet.

**Etape 3** : Formulation d'un plan d'actions de relance des activités du sous projet

Cela a consisté à réaliser avec les membres du groupement une planification participative sur la base du premier plan d'actions et à la lumière des activités menées.

Pour accroître les chances d'une pérennisation du sous projet, les rôles et responsabilités de chacun devaient être rappelés et consolidés.

Un plan d'actions de relance est formulé et permettra aux membres du groupement assistés par le relais communautaire d'avoir un cadre logique pour l'exécution et le suivi de leurs activités.

## V. TABLEAU SYNOPSIS DE LA MISE EN ŒUVRE DU SOUS PROJET

OCB : GIE Xaritu Xaléyi

Quartier : Koungheul Ville

Sous projet : Transformation artisanale de produits locaux

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
1. Fonctionnement des organes	<p>Nombre de réunions et d'AG tenues</p> <p>Fréquence des réunions et AG</p> <p>Nombre de PV</p> <p>Nombre de participants</p> <p>Niveau de prérogatives des organes</p> <p>Maîtrise des rôles et responsabilités.</p>	100 %	90 %	10 %	<p>Des réunions périodiques sont tenues au sein des instances de l'OCB avec une participation satisfaisante des membres lors de ces instances. Ces instances sont sanctionnées par des PV. En plus des organes traditionnels, d'autres commissions sont mises en place. Il s'agit de la commission de contrôle et celle chargée de la gestion du matériel.</p> <p>Les rôles et responsabilités sont bien maîtrisés par les dirigeants mais ceux-ci déplorent le bénévolat</p>	<p>Motivation des dirigeants pour un fonctionnement effectif de toutes les instances.</p> <p>Renforcement de capacités en techniques de rédaction des PV et en recherche de financement.</p>
2. Appropriation et maîtrise des procédures de la passation des marchés	<p>Nombre de séances de formation en passation des marchés</p> <p>Nombre de membres formés</p> <p>Nombre de commissions</p> <p>Connaissance des procédures de</p>	100 %	50 %	50 %	<p>Le groupement par l'intermédiaire de son CGSP a subi la formation en passation de marché.</p> <p>Des commissions d'achat et de vente sont mises en place par l'OCB. Les différents types de procédure de passation de marché sont connus par les autres membres du groupement à l'exception du marché de fournitures et d'équipements. Mais du fait de la technicité de ce thème, le groupement éprouve des difficultés pour</p>	<p>Renforcement de capacités en passation de marché sous forme de recyclage du CGSP.</p> <p>Démultiplication de la formation avec l'appui des relais communautaires.</p> <p>Mise à la disposition des outils de passation de marché au CGSP avec le départ de</p>

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
	passation de marché				son application.	l'opérateur.
3. Appropriation et maîtrise du système de gestion financière et comptable	Connaissance des pièces justificatives Existence d'outils de gestion Connaissance de compte d'exploitation et du bilan.	100 %	80 %	20 %	Le CGSP tient une comptabilité simplifiée pour gérer l'activité avec comme support un cahier caisse où les opérations journalières sont enregistrées en fonction des pièces justificatives disponibles avec l'appui de l'animateur. Les techniques d'analyse et de conservation des documents sont bien maîtrisées par le secrétaire du CGSP.	Recyclage des membres du CGSP en gestion financière et comptable, en technique d'enregistrement des opérations. Démultiplication de la formation sous la supervision du relais communautaire.
4. Niveau de reconstitution de la subvention	Ouverture de sous compte. Relevé du sous compte après chaque opération	100 %	40 %	60 %	Le plan de renforcement décliné dans le DSP n'est pas respecté dans la mesure où l'OCB fait une situation financière par bimestre au lieu de chaque mois et le montant de l'épargne dépend en grande partie des recettes générées par l'activité. C'est ce qui explique que l'OCB n'a pu épargner que 97 500 F en banque. La gestion de l'activité est communautaire mais des organes de gestion sont mis en place pour faciliter le travail. Le bénéfice généré par l'activité est réparti comme suit : une partie déposée en banque et l'autre sous forme de crédit aux	Augmentation des recettes pour une réduction des coûts. Verser l'intégralité du bénéfice réel au niveau du sous compte. Faire une situation financière mensuelle de l'activité.

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
5. Niveau d'exécution du plan de renforcement des capacités	<p>Nombre de formations générales reçues</p> <p>Nombre de formations techniques reçues</p>	100 %	95 %	05 %	<p>bénéficiaires.</p> <p>Les membres du CGSP ont subi l'ensemble des formations prévues à cet effet. Quant aux membres du Bureau Exécutif, ils n'ont subi que deux séances de formation (gestion financière et ODC).</p> <p>Quant aux formations techniques, les membres de l'OCB ont pu bénéficier dans le cadre de l'exécution du plan de renforcement de capacités un séminaire de formation en transformation de fruits et légumes dispensé par l'ITA (Institut de Technologie Alimentaire). Mais le nombre de jours était insuffisant et certaines techniques de transformation ne sont pas maîtrisées.</p>	<p>Augmentation de la durée des formations techniques.</p> <p>Formation en transformation de produits céréaliers.</p> <p>Recyclage en transformation de fruits et légumes.</p>

## V. PLAN D' ACTIONS

OCB : GIE Xaritu Xaléyi

Sous projet : Transformation artisanale de produits locaux

Activités	Objectifs	Acteurs concernés	Période				Moyens (coût)
			Jan	Fév	Mars	Avril	
Auto-évaluation	Diagnostiquer les forces et faiblesses du groupement	Membres GIE Relais communautaire Animateur	X				-
Formation en technique de rédaction	Renforcer les capacités rédactionnelles des membres	CGSP, BE Relais communautaire			X		-
Séances de restitution des formations FGB	Renforcer les capacités techniques des membres en gestion financière et en passation	CGSP Autres membres Relais communautaire			X		-
Recyclage en technique de transformations	Former les membres pour la transformation des produits locaux	Membres OCB Formateur ITA				X	150 000
Ateliers de production	Promouvoir la transformation des produits locaux	Membres OCB		X	X	X	200 000
AG d'information mensuelle	Evaluer les ventes et informer les membres du groupement	Membres OCB				X	-

Activités	Objectifs	Acteurs concernés	Période				Moyens (coût)
			Jan	Fév	Mars	Avril	
Ouverture d'un centre de formation	Renforcer les capacités des jeunes filles dans les domaines de la couture, de l'alphabétisation et de la pâtisserie.	CGSP Bureau Exécutif		X			300 000
Crédit auto-géré	Faciliter aux membres du groupement l'accès au crédit	Membres OCB Commission de crédit				X	250 000

# ANNEXE

## ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP

**Nom du Groupement :** GIE Xaritu Xaléyi

**Quartier :** Koungheul Ville

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Oui
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Oui
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Souvent une fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	Bureau Exécutif, Commission d'Achat, Comité Gestion, Commission de vente
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Les dirigeants maîtrisent leurs rôles et responsabilités
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Oui
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB chaque cinq jours
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	L'OCB à son tour rend compte à la communauté de base chaque deux mois
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation que	Les membres du CGSP connaissent

<p>vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	<p>les différents types de passation de marché</p>
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	<p>Les modes de passation sont connus</p>
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	<p>Les membres du CGSP connaissent les différentes étapes de l'appel d'offres</p>
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission d'achat</li> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> </ul>	<p>Les membres du CGSP connaissent les différentes étapes de la cotation.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception définitive</li> </ul>	
<b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b>	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Les pièces justificatives et leur condition de validité sont connues.
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations</li> </ul>	Tous les outils de gestion listés existent au sein du groupement. En plus, le CGSP a adopté un système de gestion par la création d'un journal d'imputation et d'un cahier de pointage pour la commission de vente.
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	Seules la présidente du CGSP et la trésorière sont habilitées à mouvementer le compte
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?	Gestion collégiale, les bénéfices sont versés dans la caisse / deux mois après avoir payé les frais
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	97 500 FCFA
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui
<b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b>	
4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui

<p>4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> <p>Passation des marchés, Planification Participative, ODC, Marketing, Gestion financière et comptable, suivi-évaluation</p>
<p>4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> <p>Formation en transformation des produits locaux. Formation production de gâteaux.</p>
<p>4.4. Quel est le mode d'organisation des formations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	<p>La formation reçue de l'ITA est théorique et pratique. Toutes les autres formations reçues sont théoriques.</p>

## ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF

**Nom du Groupement :** GIE Xaritu Xaléyi

**Quartier :** Koungheul Ville

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Le groupement dispose d'un récépissé qui lui confère la reconnaissance juridique
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Le groupement tient des réunions
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Une fois par mois pour le BE et le CGSP Deux fois par mois AG
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	CA, CGSP, CV, BE
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Assez bon dans la mesure où elles ont été formées
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation hiérarchique et fonctionnelle
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	L'OCB rend compte à la communauté de base
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation	Les membres connaissent les différents

<p>que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	<p>types de passation de marché sauf le marché de fournitures et d'équipements</p>
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	<p>Les membres ont pu citer les différents modes de passation de marché</p>
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	<p>Les membres connaissent la procédure de l'appel d'offres</p>
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission</li> </ul>	<p>Les membres maîtrisent la procédure de la cotation</p>

<p>d'achat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> <li>• Réception définitive</li> </ul>	
<b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b>	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Oui, signature, adresse, prix, pas de rature, mention payé.
<p>3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations.</li> </ul>	Les autres membres sont parvenus à citer les outils de gestion qu'ils utilisent pour la gestion de l'activité ; journal des imputations, cahier de pointage.
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
<p>3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	Les membres ont identifié les personnes habilitées à faire des opérations dans le cadre du financement de l'AFDS.
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfiques ?	Organisation du travail : le système de pointage est utilisé. Des groupes sont constitués
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Le plan de remboursement n'est pas respecté compte tenu des dépenses
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui

<b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b>	
4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui, l'OCB dispose d'un plan de renforcement de capacités (voir DSP)
4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> Passation des marchés, Planification Participative, ODC, Marketing, Gestion financière et comptable, suivi-évaluation
4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> Formation en transformation des produits locaux. Formation production de gâteaux.
4.5. Quel est le mode d'organisation des formations ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	La formation reçue de l'ITA est théorique et pratique. Toutes les autres formations reçues sont théoriques.

### ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES

**Nom du Groupement :** GIE Xaritu Xaléyi

**Quartier :** Koungheul Ville

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Le groupement dispose d'un récépissé qui lui confère la reconnaissance juridique
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Le groupement tient des réunions
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Une fois par mois pour le BE et le CGSP Deux fois par mois AG
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	CA, CGSP, CV, BE
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Assez bon dans la mesure où elles ont été formées
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation hiérarchique et fonctionnelle
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	L'OCB rend compte à la communauté de base
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation	Les membres connaissent les différents

<p>que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	<p>types de passation de marché sauf le marché de fournitures et d'équipements</p>
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	<p>Les membres ont pu citer les différents modes de passation de marché</p>
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	<p>Les membres connaissent la procédure de l'appel d'offres</p>
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission</li> </ul>	<p>Les membres maîtrisent la procédure de la cotation</p>

<p>d'achat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> <li>• Réception définitive</li> </ul>	
<b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b>	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Oui, signature, adresse, prix, pas de rature, mention payé.
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ?	Les autres membres sont parvenus à citer les outils de gestion qu'ils utilisent pour la gestion de l'activité ; journal des imputations, cahier de pointage.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations.</li> </ul>	
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvoir le compte :	Les membres ont identifié les personnes habilitées à faire des opérations dans le cadre du financement de l'AFDS.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?	Organisation du travail : le système de pointage est utilisé. Des groupes sont constitués
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Le plan de remboursement n'est pas respecté compte tenu des dépenses
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui

<b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b>	
4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui, l'OCB dispose d'un plan de renforcement de capacités (voir DSP)
4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> Passation des marchés, Planification Participative, ODC, Marketing, Gestion financière et comptable, suivi-évaluation
4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?	<p style="text-align: center;"><b><u>Modules</u></b></p> Formation en transformation des produits locaux. Formation production de gâteaux.
4.6. Quel est le mode d'organisation des formations ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	La formation reçue de l'ITA est théorique et pratique. Toutes les autres formations reçues sont théoriques.

**ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP**

<b>Nom Animateur :</b> Souleymane Mboup			
<b>Zone d'intervention :</b> Gainth Pathé			
<b>Activité :</b> Focus Group			
<b>Période / Date :</b>			
<b>Cibles :</b> CGSP, Bureau Exécutif, Autres membres			
<b>Quartier (s) :</b> Koungheul Ville			
<b>Participants</b>	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>	<b>Total</b>
	0	06	06
<b>Faisabilité / Déroulement de l'activité</b>			
Assemblée générale d'information sur les objectifs de l'auto-évaluation et opérationnalisation des travaux.			
Organisation de focus group composés des membres du CGSP, du BE et des autres membres du groupement et application des fiches de collecte.			
Mise en commun des informations collectées.			
<b>Résultats Atteints :</b>			
Identification des forces et faiblesses du groupement.			
Appréciation des différentes rubriques par les groupes composés.			
<b>Perspectives :</b>			
Atelier de production			
Séances d'animation FGB			
Ouverture Centre de Formation			
Assemblée Générale Extraordinaire (bilan de l'opération)			

**ANNEXE 5 : FICHE D'ACTIVITE AG**

<b>Nom Animateur</b> : Souleymane Mboup			
<b>Zone d'intervention</b> : Gainth Pathé			
<b>Activité</b> : Assemblée Générale			
<b>Période / Date</b> :			
<b>Cibles</b> : CGSP, Bureau Exécutif, Autres membres			
<b>Quartier (s)</b> : Koungheul Ville			
<b>Participants</b>	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>	<b>Total</b>
	00	25	25
<b>Faisabilité / Déroulement de l'activité</b>			
Assemblée générale de restitution / synthèse des informations collectées			
Identification participative des forces et faiblesses du groupement et des mesures correctives. Validation des mesures correctives.			
Elaboration d'un plan d'actions participatif.			
<b>Résultats Atteints :</b>			
Les forces et faiblesses du groupement sont connues de tous.			
Des mesures correctives ont été identifiées et validées.			
Un plan d'actions de relance a été élaboré.			
<b>Perspectives :</b>			
Atelier de production			
Séances d'animation FGB			
Ouverture Centre de Formation			
Assemblée Générale Extraordinaire (bilan de l'opération)			

## ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP

N°	Nom et Prénom	Fonction	Village	Signature
1	Khady Seck	Présidente	Koungheul Ville	
2	Satou Mbaye	Vice-Présidente	Koungheul Ville	
3	Aminata Diop	Secrétaire général	Koungheul Ville	
4	Maïmouna Diouf	Secrétaire adjointe	Koungheul Ville	
5	Fatou Ndao Sy	Trésorière	Koungheul Ville	
6	Amy Nokho	Trésorière adjointe	Koungheul Ville	

## FOCUS GROUP BUREAU EXECUTIF

N°	Nom et Prénom	Fonction	Village	Signature
1	Khadidiatou Ndiaye	Présidente	Koungheul Ville	
2	Mariama Sall	Vice-Présidente	Koungheul Ville	
3	Mame Fama Seck	Secrétaire général	Koungheul Ville	
4	Oulimata Tall	Secrétaire adjointe	Koungheul Ville	
5	Ndéye Rama Lame	Trésorière	Koungheul Ville	
6	Mariama Bâ	Trésorière adjointe	Koungheul Ville	

## ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE

N°	Nom et Prénom	Poste occupé	Quartier	Signature
1	Khadidiatou Ndiaye	Présidente	Koungheul Ville	
2	Mariama Sall	Vice-Présidente	Koungheul Ville	
3	Mame Fama Seck	Secrétaire général	Koungheul Ville	
4	Oulimata Tall	Secrétaire adjointe	Koungheul Ville	
5	Ndéye Rama Lame	Trésorière	Koungheul Ville	
6	Mariama Bâ	Trésorière adjointe	Koungheul Ville	
7	Aminata Samb	Membre	Koungheul Ville	
8	Khady Mbaye	Membre	Koungheul Ville	
9	Ami Collé Bâ	Membre	Koungheul Ville	
10	Khady Seck	Membre	Koungheul Ville	
11	Rokhy Samb	Membre	Koungheul Ville	
12	Fanta Mbaye	Membre	Koungheul Ville	
13	Ami Nokho	Membre	Koungheul Ville	
14	Rokhy Ndao	Membre	Koungheul Ville	
15	Oumy Sow	Membre	Koungheul Ville	
16	Ami Sall	Membre	Koungheul Ville	
17	Satou Mbaye	Membre	Koungheul Ville	
18	Daba Seck	Membre	Koungheul Ville	
19	Aminata Diop	Membre	Koungheul Ville	
20	Salimata Dramé	Membre	Koungheul Ville	
21	Aïda Diop Demba Thioro	Membre	Koungheul Ville	
22	Khardiata Tall	Membre	Koungheul Ville	
23	Diakhou Diop	Membre	Koungheul Ville	
24	Aïssatou Diallo	Membre	Koungheul Ville	
25	Fatou Ndao Sy	Membre	Koungheul Ville	

## ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS

**Nom du Groupement :** GIE Xaritu Xaléyi

**Quartier :** Koungheul Ville

	POINTS DE CONTROLE	OBSERVATIONS
<b>1</b>	<b>Les organes chargés de la gestion du sous projet mis en place</b>	
1.1	L'organe chargé de la gestion des sous projets est en place	Oui
1.2	La commission d'achat est mise en place et est fonctionnelle	Non
1.3	La commission de vente est mise en place et est fonctionnelle	Non
<b>2</b>	<b>Les formations requises effectuées</b>	
2.1	Organisation à la dynamique communautaire	Oui
2.2	Passation des marchés	Oui
2.3	Planification participative du sous projet	Oui
2.4	Gestion financière des sous projets	Oui
2.5	Toutes les formations spécifiques prévues ont été réalisées	Oui
<b>3</b>	<b>Réalisation des investissements</b>	
3.1	Toutes les dépenses d'investissement et de fonds de roulement prévues ont été réalisées	Oui
<b>4</b>	<b>Les indicateurs de performances sont vérifiés</b>	
4.1	Les indicateurs de performances sont vérifiés	Oui
<b>5</b>	<b>L'arrêté des comptes</b>	
5.1	La situation de trésorerie a été contrôlée et approuvée par l'AFDS	
5.2	L'inventaire du patrimoine (immobilisation, stocks et encaisse) a été réalisé	Non
5.3	Le compte d'exploitation a été établi	Non
<b>6</b>	<b>Le système de pérennisation décliné et mis en œuvre</b>	
6.1	Plan de pérennisation réalisé	Oui
6.2	Mode de gestion et de répartition des bénéfices définis	Oui
6.3	Les OCB versent au niveau des SFD les fonds prévus pour la reconstitution	Non

**Le Coordonnateur de l'ARFS**  
**CGSP**

**Le Président du**

**Commune** : Kougheul

Date :

**OCB** : GIE Xaritu Xaléyi

**Quartier** : Kougheul Ville

**ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB**

<b>RUBRIQUES</b>	<b>QUANTITES</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
Malle	01	
Caissette	01	
Machine à calculer	03	
Agrafeuses	02	
Cachet+Encrier	1+1	
Blanco	01	
Congélateurs	02	
Cuisinières	01	
Presse Fruits	04	
Marmites 7kg	02	
Glacières	04	
Bols	06	
Plats	08	
Balances	01	
Machines à Sachets	01	
Poele	01	
Vélos(Vente Hebdo)	02	

**Le Président du CGSP**

## ANNEXE 10 : FORMATIONS SPECIFIQUES

Titre SP : Transformation des produits locaux

Code : KLMY/SP032/03

Quartier : Koungheul Ville

Nom de l'OCB : GIE Xaritu Xaléyi

Formation prévue	Réalisée	Non encore réalisée	Durée	Période	Nombre de participants				Acteur	Démultiplication		Support et outils	Niveau d'appropriation
					Total	H	F	J		Nbre séances	Nbre partpts		
Technique de transformation des fruits et légumes	X		05 j	sept-04	6	0	6	3	Institut Technologie Alimentaire	1	10	Travaux pratiques Affiches	Bon
IST/SIDA/PEV	X		01 J	déc-04 journée mondiale de lutte contre le sida en accord avec l'OADC	4	2	2	4	Relais communaut OCB	0	0	Affiches Rétro projecteur	

\*\* L'animation et la sensibilisation ont été réalisées en collaboration avec l'OADC au niveau des chefs lieux de communauté rurale et au niveau de Koungheul lors de la journée mondiale de lutte contre le sida organisée en Décembre 2004. L'équipe technique du district sanitaire de Koungheul a supervisé toutes ses séances. Quatre membres par comité de gestion ont été conviés à ces rencontres. Ces derniers doivent se charger de la démultiplication au niveau de leurs différents groupements.

## ANNEXE 10: COMPTE D'EXPLOITATION

OCB : Xaritu Xaléyi

Subvention AFDS : 5 023 545 FCFA

Apport en espèces : 279 315 FCFA

Période : Un mois d'activité

### COMPTE D'EXPLOITATION

Rubriques	Montant
<b><u>Chiffre d'Affaire</u></b>	
Recettes mensuelles	207 500
<b>Total Chiffres d'affaire</b>	<b>207 500</b>
<b><u>Dépenses d'Exploitation</u></b>	
Achat de matières premières	70 000
Electricité	40 000
<b>Total Dépenses d'Exploitation</b>	<b>110 000</b>
<b>Dotation aux amortissements</b>	<b>25 000</b>
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>72 500</b>
<b>Cash flow</b>	<b>97 500</b>

NB : Une somme à crédit de 55000 doit être recouvrée.