



3340



**Umbrella Support Unit -USU-
Unité d'Appui aux Organisations de Développement
Antenne Départementale de Kolda**

Opérateur d'Appui à la Micro Finance (OAMF)

**R A P P O R T
DE SYNTHÈSE DE L'AUTO-EVALUATION
ET
PLAN DE PERENNISATION DU SOUS-PROJET
DE
L'OCB TINNARE
DU VILLAGE DE MEDINA SADIOUMA
(Moulin)**

CR DE SARE BIDJI

DEPARTEMENT DE KOLDA

PRESENTE PAR

**U S U/Kolda
Quartier SIKILO- Tel : 996-23-49
usukolda@sentoo.sn**

**USU/Dakar
Dieuppeul II Villa N° 2202
Tel : 825 19 62- 27/ Fax : 825 19 36
usuassoc@sentoo.sn**

GENERALITES

L'auto évaluation est un exercice réalisé par les communautés avec l'appui de l'équipe de USU, il permet de faire l'analyse d'une activité par rapport à des objectifs et à des indicateurs qu'on s'est fixés au paravent. C'est l'un des indicateurs clés qui permet de faire l'état des lieux par rapport à une situation bien déterminée.

Cette étude a concerné les 48 villages choisis par l'AFDS dans le cadre de ses appuis en matière d'activités génératrices de revenus et vise à étudier les forces et les faiblesses observées au sein des OCB ciblées.

Le GIE «Tinnaré» était à l'origine un GPF. Il a été créé en 1992, mais c'est en 1999 qu'il a été érigé en GIE sous le N°99- B -195 du registre du commerce. Il a démarré ses activités en 1993 par l'exploitation d'un jardin maraîcher et un champ rizicole. Le financement de ces activités provenait de la cotisation de ses membres.

Les recettes générées par ces activités ont servi à alimenter un système de crédit rotatif au sein du groupement. Le montant de l'encours de ce crédit est actuellement de 50.000F. Le compte du groupement au niveau du CMS est uniquement constitué de l'épargne minimum (2.000F). Les transactions financières du groupement sont supervisées par l'assemblée générale des membres. Les structures partenaires du groupement sont les ONG, telles que le C.R.S, FODDE, 7A et le PROMER.

Cette OCB, composée de 49 membres dont 47 femmes et 02 hommes a vu son sous projet de combiné Décortiqueuse /moulin à mil financé par le Fonds de Développement Social dans le cadre des activités génératrices de revenus. Par ailleurs, l'OCB a eu à bénéficier de la part de l'AFDS, diverses formations en renforcement de capacités en matière de gestion, des formations spécifiques et techniques pour mener à bien son activité.

Cette auto-évaluation permettra d'avoir une vision très claire de l'impact du projet sur l'OCB « Tinnaré » en se focalisant sur la dynamique organisationnelle d'une part, et d'autre part en étudiant le niveau de maîtrise et d'appropriation des différents outils de gestion et autres supports mis en place.

I. SYNTHÈSE DE L'AUTO -EVALUATION

1.1. OBJECTIFS DE L'ÉTUDE

Ce présent rapport d'auto évaluation a pour principal objectif d'étudier le niveau d'évolution de l'OCB « Tinnaré » en matière d'organisation interne, du niveau de maîtrise et d'appropriation des différents outils de gestion et supports mis en place.

Il s'agit entre autres d'évaluer :

- ◆ Le niveau de connaissances des populations par rapport au projet AFDS aussi bien au niveau de sa démarche, qu'au niveau de ses procédures
- ◆ L'existence et la fonctionnalité des organes de décision
- ◆ Le niveau de maîtrise des procédures de passation de marchés
- ◆ L'existence et le niveau d'appropriation des différents outils de gestion financière et du système d'épargne
- ◆ Le niveau de mise en place d'un plan de pérennisation de l'activité
- ◆ L'impact du projet sur son environnement immédiat.

1.2. LA RÉALISATION DE L'AUTO ÉVALUATION

1.2.1. Les outils utilisés

Le questionnaire d'enquête a été utilisé comme outil de réalisation de l'auto évaluation. Ce questionnaire conçu au niveau interne et validé par l'équipe de l'AFRS de Kolda, renferme le maximum de questions ouvertes pour faciliter son administration auprès de populations analphabètes et susciter leur intérêt.

1.2.2. Le déroulement de l'enquête

L'administration du questionnaire s'est déroulée au cours d'une séance d'animation convoquée à cet effet et qui a vu une participation massive de la population. Elle a été menée par une équipe de l'USU composée de l'assistant au superviseur et de l'animateur relais intervenant dans le village.

Ce questionnaire a été complété par des interviews, des enquêtes semi-structurées et des observations que l'équipe qui était chargée de l'enquête a eu à mener pour avoir le maximum d'informations.

Vu le taux d'analphabètes des membres de l'OCB, l'administration du questionnaire nécessitait une traduction des questions par l'équipe de l'USU au fur et mesure que l'enquête se menait. Les populations quant à elles, donnaient leurs appréciations et la réponse consensuelle était retenue.

1.3. LES RESULTATS OBTENUS

1.3.1. Niveau de connaissances des procédures de l'AFDS

Le GIE « Tinnaré » de Médina Sadiouma a connu l'AFDS pour la première fois lors de la journée de lancement organisée au niveau du village de Fafacourou, chef lieu de la communauté rurale. Cependant, avec le séjour de l'OAMF dans leur village, les populations commencent à se familiariser d'avantage avec l'AFDS aussi bien sur le plan de ses objectifs, que sur sa démarche et ses procédures surtout pour les membres du comité de gestion qui viennent régulièrement au niveau de l'AFDS pour différentes opérations.

1.3.2. Le renforcement des capacités

L'OCB a eu à bénéficier du programme de formation FGB (Formation en Gestion à la Base) dispensé par l'AFDS aux détenteurs de sous projets approuvés. Ce programme de formation a duré cinq jours par module et a concerné les modules suivants :

- Passation de marché,
- Organisation interne et dynamique communautaire,
- Planification stratégique,
- Gestion financière et comptable,
- Marketing.

Toutes les formations ont été démultipliées au niveau du village au cours de réunions de restitution organisées à cet effet par le comité de gestion et qui a vu la participation de l'animateur principal et de l'animateur relais de la zone.

Par ailleurs, une formation spécifique en technique de minoterie leur a été dispensée avec l'appui de l'OAMF.

1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision

L'OCB disposait d'une reconnaissance juridique sous le registre de commerce N°99-B-195 depuis 1999 bien avant l'arrivée de l'OAMF, par contre l'ouverture de compte a été faite avec l'appui de l'opérateur.

Mis à part le bureau de l'OCB, tous les autres organes de décision (CGSP, CTE, CAF) ont été mis sur pied avec l'arrivée de l'opérateur tout juste après les formations en FGB. Aujourd'hui, ces organes ne sont pas

sur la même longueur d'onde du point de vue fonctionnalité par rapport aux rencontres.

En effet, l'assemblée générale se réunit deux (2) fois par mois et voit la participation d'au moins quarante (40) personnes par rencontre. Les réunions du CGSP sont tenues (3) fois par mois. Le CTSP et la CAF quant à eux n'organisent pas de réunions.

L'arrivée de l'AFDS n'a pas changé le système d'organisation et de convocation des réunions, car avant c'était le porte à porte qui était fait sous l'aval du chef de village. Aujourd'hui le même système demeure.

Les organes qui se réunissent tiennent régulièrement des procès verbaux ou de compte rendu de ces rencontres. Le renouvellement des instances n'est pas encore arrivé, mais les populations ne savaient pas qu'elles devaient le faire.

1.3.4. Niveau de maîtrise et d'appropriation des procédures de passation de marché

L'OCB a eu à bénéficier d'une formation sur le module passation de marché lors des formations FGB (Formations Gestion de Base) organisées par l'AFDS.

Aujourd'hui, le CGSP, le CTE et la CAF connaissent les différents types de marchés qui existent et maîtrisent très bien les différentes étapes du processus de passation de marché qu'on retrouve ci dessous :

1. L'envoi des lettres d'invitation,
2. Le dépouillement et l'évaluation des propositions reçues,
3. L'envoi des lettres de notification,
4. La signature des contrats.

1.3.5. Niveau de maîtrise et d'appropriation des outils de gestion financière et comptable et du système d'épargne

Aujourd'hui, l'OCB dispose de tous les documents comptables dont elle a besoin :

- Le carnet de banque,
- Le cahier de gestion,
- Le bordereau de retrait et de dépôt à la banque,
- Les factures.

Par contre, le niveau d'aptitude des populations à remplir ces outils de gestion reste encore très relatif à cause de l'analphabétisme. Les pièces justificatives, les procédures de paiement et de décompte et l'archivage des documents comptables sont moyennement maîtrisés par ces derniers, il en est de même pour le bilan et le compte d'exploitation.

1.3.6. Impact du projet sur son environnement immédiat

Sur le plan économique, les impacts positifs du projet commencent à être notés avec la création d'un emploi permanent par le recrutement d'un meunier qui est salarié. Par ailleurs, le moulin a commencé à générer des bénéfices qui ont permis de démarrer le processus de reconstitution de la subvention.

Le projet a aussi induit beaucoup de changements profonds dans les domaines suivants:

- Sur le plan social, l'appui du projet a permis d'atténuer les travaux des femmes dans le domaine de la mouture qui était une activité très pénible. Par ailleurs, l'installation du moulin a mis fin à des kilomètres de marche ou de pédale de vélo pour aller moudre les céréales dans les villages environnants.
- L'arrivée du projet a aussi permis de renforcer la dynamique organisationnelle au sein des différents organes de l'OCB et a permis de renforcer les relations entre les différents membres de l'OCB avec la multiplication des rencontres et le renforcement de la solidarité.
- Sur le plan du renforcement des capacités on a noté une amélioration des capacités en gestion.
- Sur le plan environnemental, l'impact du projet est jugé très bon.

II. PLAN DE PERENNISATION DU SOUS PROJET

Avec le retrait de l'OAMF/USU qui assurait l'exécution et le suivi des AGR des OCB dans le département de Kolda, une réflexion a été engagée à cet effet avec les membres de l'OCB pour voir comment pérenniser les acquis. En d'autres termes il s'agit de voir comment l'OCB compte s'organiser pour rendre son activité de moulin durable et rentable après le retrait de l'OAMF.

C'est dans ce contexte qu'une séance d'animation a été tenue le 21 décembre 2004 à Médina Sadiouma avec les membres de l'OCB pour l'élaboration d'un plan de pérennisation lié à leur activité de moulin. Cette réunion participative organisée avec l'appui des agents de l'USU a permis de faire ressortir un ensemble de recommandations et de propositions qui peuvent tenir lieu de plan de pérennisation.

2.1. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE ET FONCTIONNEMENT DE L'OCB

L'OCB dispose de trois organes fonctionnels que sont :

- Le comité de gestion qui a pour mission la gestion courante et financière de l'AGR, il sert de maillon entre l'AFDS et l'OCB, les réunions sont convoquées par le même comité, toutes les sorties et entrées d'argent sont effectuées par le même comité. Il est composé de six membres qui sont toutes des femmes. Il se réunit deux fois dans le mois pour évaluer le travail.
- Le comité technique qui est composé de trois membres a pour mission principale de suivre et de vérifier les chantiers, les équipements et de rendre compte au comité de gestion qui prendra les décisions nécessaires, il ne se réunit qu'en cas de besoin.
- Le CASF a pour mission principale d'informer les membres de l'OCB des réunions décidées par le comité de gestion, c'est ce comité qui gère les conflits au sein de l'OCB et même au cours des réunions c'est ce même comité qui gère la discipline. Ce même comité a bénéficié d'une formation sur la sensibilisation du SIDA, d'ailleurs c'est ce comité qui est chargé de sensibiliser les populations dans ce domaine.

Pour mener à bien l'activité et assurer un bon suivi, il est ressorti des propositions de l'assemblée que :

- Tous les membres de l'OCB doivent participer aux activités d'exploitation, ce qui permettra à tout un chacun de se sentir responsabilisé
- Tous les membres de l'OCB doivent se conformer aux lois et règlements définis dans le document,

- Le CGSP doit faire le compte d'exploitation à la fin de chaque mois,
- Le CGSP doit instaurer une transparence totale au niveau de la gestion des activités en organisant des réunions de compte rendu des activités économiques et financières avec tous les membres de l'OCB à la fin de chaque mois.

2.2. LE RENFORCEMENT DES CAPACITES

Aujourd'hui le CGSP a reçu les différentes formations en FGB, mais la maîtrise des outils de gestion est encore passable. Par ailleurs, des séances d'initiation à ces outils de gestion ont été organisées par les agents de l'USU pour une meilleure maîtrise de ces outils par leurs utilisateurs.

Cependant, la population a jugé très insuffisante la durée de ces formations et voudrait pour mieux faciliter la gestion au CGSP que ces formations soient encore renforcées telles que les techniques de communication, de marketing et la gestion financière.

2.3. GESTION DE L'ACTIVITE

♦ L'exploitation

Pour la bonne gestion de l'abri du moulin, l'OCB va créer une commission de surveillance et d'entretien qui sera composée de cinq membres. Cette commission aura comme principal rôle de faire respecter aux membres leur tour à l'exploitation du moulin. Le suivi et l'entretien régulier seront assurés par les membres de l'OCB assistés par un spécialiste. Un poste de commissariat aux comptes va être créé.

♦ L'utilisation des recettes

Après la reconstitution de la subvention, le retrait du fonds de roulement et de l'amortissement qui font partie actuellement des principaux indicateurs de pérennisation, l'OCB compte créer une caisse villageoise avec laquelle elle pourra :

- Financer des activités secondaires pour le compte de l'OCB en vue de diversifier leurs revenus. Pour cela, l'OCB compte s'investir dans la teinture, la transformation du savon, le maraîchage, le renforcement de leur boutique communautaire et le petit commerce.
- Faire du micro-crédit en donnant des prêts aux membres de l'OCB qui seront intéressés en appliquant des taux très abordables. Le niveau des montants alloués dépendra du disponible en caisse.
- Sur le plan humanitaire donner des prêts sans intérêt aux membres de l'OCB qui seront dans le besoin (décès, maladie, baptême etc.)

Guide d'Auto-Evaluation des OCB Porteuses de S.P/AGR

Date : le 07/09/2014

Noms des Animateurs : Halifa, ABA Baccar, Niang, Loumba, Baldi, yeba Barry
Hamoudeou Ba

Noms & Fonction des Personnes:

I.) IDENTIFICATION DU SOUS PROJET

- Région : Kolda
- Communauté rurale : Sare Bidji
- Village : Medina sadiouma
- Titre du sous projet : Nouvelin à mil +
- Nom de l'OCB : Timbare
- Montant du sous projet : 4313873 F dont 431387 apport OCB
- Durée de vie du sous projet :

I. INFORMATION

1.1. Comment avez-vous connu (entendu) l'AFDS ?

Reunion d'information dans la communauté rurale à sare Bidji
chef de village. Présidente. Groupement 1 appui avec des tris à l'appui

1.2. Comment était organisée la circulation de l'Information avant les Sous Projets ?

Envoyer quelqu'une dans les maisons la présidente

1.3. Comment est organisée la circulation de l'Information avec les Sous Projets ?

Envoyer quelqu'une dans les maisons

1.4. Avez-vous constatez des amélioration dans la circulation de l'Information ?

Oui non

1.4.1. Si Oui, lesquelles ? Des réunions périodiques au moins deux par mois

1.4.1. Si Non pourquoi ?

1.5. Appréciation Globale sur l'Information ? Bien Moyenne Faible

II. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL & FONCTIONNALITES DES ORGANES

- 2.1. Est-ce que l'OCB dispose d'une reconnaissance juridique ? Oui non
- 2.1.1. Si oui, quel type de reconnaissance et en quelle date? *13 Avril 1999.*
- 2.1.1.1. Récépissé de registre de commerce
- 2.1.1.2. Autre (à préciser) :
- 2.1.1.3. Quelle est la date d'ouverture de votre compte et sa domiciliation ?
- 2.2. Quelle est la fréquence des Assemblées Générales de l'OCB ?
2 fois par mois
- 2.3. Quel est le nombre moyen de participants aux AG de l'OCB ?
Total : *40* Femmes : Jeunes : Autres G.V :
- 2.4. Quelle est la date de mise en place des organes ? *Des l'arrivée de l'ONAF*
CGSP : CTSP : CAF :
Commission d'Achat : Commission de Vente : Autre :
- 2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?
CGSP : *3 fois par mois* CTSP : CAF :
Commission d'Achat : *3 fois par semaine* Commission de Vente : *Par semaine* Autres :
- 2.6. Est-ce que l'OCB tient régulièrement des PV de réunions ? oui non
- 2.6.1. Si non Pourquoi ?
- 2.7. Est-ce que l'OCB renouvelle ses instances régulièrement ? oui non
- 2.7.1. Si non Pourquoi ? *Les instances respect deux travail*
- 2.8. Appréciation du niveau de maîtrise des rôles et responsabilités :
Bon Moyen Faible
- 2.9. Est-ce qu'il existe un dispositif de communication au sein de l'OCB ?
Oui Non
- 2.9.1. Comment fonctionne - t - il ? *Avec des convocat*
- 2.10. Appréciation des relations entre le CGSP et les autres organes de l'OCB :
Bonne Satisfaisante Mauvaise
- 2.11. Appréciation des relations entre le CGSP et l'OCB :
Bonne Satisfaisante Mauvaise

III. NIVEAU DE MAITRISE ET D'APPROPRIATION DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1. Quelles sont les différents types de marchés que vous connaissez ?

3.1.1. Le marché de travaux

3.1.2. Le marché de fournitures

3.1.3. Le marché de consultant et de prestataire de services

3.2. Appréciation du niveau de maîtrise des différents modes de passations des marchés (décrire les différentes étapes)

3.2.1. Le marché des travaux : Bon Moyen Faible

3.2.2. Le marché de fournitures : Bon Moyen Faible

3.2.3. Le marché de consultant et de Prestataire de Services :

Bon Moyen Faible

3.3. Quelles sont les étapes de la passation des marchés ?

..... Ecrire les lettres

..... Envoyer les lettres

..... Ouvrir les lettres (dépouillement)

..... Signature contract (lettre de notification)

.....

.....

.....

.....

IV. NIVEAU D'APPROPRIATION DU SYSTEME D'EPARGNE ET DE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

4.1. Appréciation du niveau de maîtrise des pièces justificatives et de leurs conditions de validité : Bon Moyen Faible

4.2. Quels sont les outils de gestion financière et comptable dont vous disposez ?

..... Carnet de Banque

..... Cahier de caisse

.....

.....

4.3. Appréciation du niveau d'aptitude des populations à remplir les outils de gestion :

Bon Moyen Faible

4.4. Est-ce que le compte bancaire de l'OCB est mouvementé par les personnes habilitées ? Oui Non

4.5. Est-ce que les populations maîtrisent le bilan et le compte d'exploitation ?

4.5.1. Le bilan : Oui Non

4.5.2. Le compte d'exploitation : Oui Non

4.6. Appréciation du niveau de maîtrise des procédures de paiement et des décomptes ?

Bon Moyen Faible

4.7. Appréciation du niveau de maîtrise des procédures de renouvellements des tranches ?

Bon Moyen Faible

4.8. Quel est le montant de la subvention reconstitué?..... 13.200.000 + 7656.70856 FCFA

4.9. Les documents comptables sont - ils au complet ?

Oui Non

4.9.1. Si Non pourquoi ?... il reste... de charge.....

4.10. Appréciation du niveau de classement des documents comptables :

Bon Moyen Faible

4.11. Appréciation du niveau d'archivage des documents comptables :

Bon Moyen Faible

V. ETAT D'EXECUTION DES PLANS DE RENFORCEMENT DES CAPACITES

5.1. Est-ce que l'OCB dispose d'un plan de renforcement des capacités ?

Oui Non

5.1.1. Si Oui lequel ?.....

5.1.2. Si Non pourquoi ?... c'est par... big... budgetaire dans... le... sous... projet...

5.2. Quelles sont les formations reçues dans le cadre du projet AFDS ?

5.2.1. Formations FGB en :

MODULES	NOMBRE DE PARTICIPANTS			
	Hommes	Femmes	Jeunes	TOTAL
1. Passation de Marchés	+			
2. Organisation & Dynamique Communautaire	+			
3. Planification Stratégique	+			
4. Gestion Financière & Comptable	+			
5. Marketing	+			
6. Autres (à Préciser)	+			

5.2.2. Formations Spécifiques & Techniques

MODULES	NOMBRE DE PARTICIPANTS			
	Hommes	Femmes	Jeunes	TOTAL
1. Techniques Maraîchères				
2. Techniques d'Embouche				
3. Techniques en Minoterie	+	3		
4. Techniques de Traitement et de Conservation de Céréales				
5. Autres (à Préciser)				

5.2.3. Formations Générales

5.4.1. Gestion et Organisation des Activités :

5.4.2. Utilisation des Supports de Gestion :

5.4.3. Autres (à préciser)

5.5. Des séances de démultiplication des formations FGB ont-elles été organisées dans le village ? Oui Non

5.6.1. Si oui lesquelles et Comment ? *Les personnes... conduites... + Animateurs... Rolca*

5.6.2. Les résultats obtenus ? *changement de comportement*

5.6.2.1. Si Non pourquoi ?

5.6. Quel est le mode d'organisation des formations ?

5.6.1. Formations FGB ? *ateliers*

5.6.2. Formations Spécifiques et Techniques ? *ateliers*

5.6.3. Visite d'échange ? *Non*

5.7. Est ce que le CGSP utilise les documents suivants ?

DOCUMENTS	DISPONIBLE SUR PLACE		UTILISE	
	Oui	Non	Oui	Non
Guide de Passation de Marchés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Guide Organisation & Dynamique Communautaire		<input checked="" type="checkbox"/>		
Guide Planification Stratégique		<input checked="" type="checkbox"/>		
Guide Gestion Financière & Comptable		<input checked="" type="checkbox"/>		
Guide Marketing		<input checked="" type="checkbox"/>		

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?

Bien

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?

faire des formations en gest. financière et marketing

VI. NIVEAU D'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET DES INDICATEURS

6.1. Quel est l'impact économique du sous projet pour les membres de l'OCB

6.1.1. Augmentation des revenus des membres : Oui Non

6.2. Quel est l'impact social du sous projet au sein de l'OCB ?

Amélioration des travaux de ^{village} mestiques

.....
.....
.....

6.3. Quel est l'Impact Politique du sous projet ?

Sans le cadre des réunions

.....
.....

6.4. Appréciation de l'impact du sous projet sur l'environnement ?

Bonne Moyenne mauvaise

6.5. Quel est l'Impact Technique du sous projet ?

Maintenance capacité de gestion

.....
.....
.....

VII.

PLAN DE PERENNISATION DU S.P/AGR : COMMENT GERER LE RETAIT DE L'OAMF ?

7.1. Quels sont les organes existants pour mener à bien les activités du S.P ?

CGSP CTSP CAF Relais Communautaires

Personnes Ressources Autres à Préciser :

7.2. Quels sont les difficultés auxquelles sont confrontés ces différents organes ?

7.2.1. CGSP : Déplacement

7.2.2. CTSP : formation / Renforcement de capacité

7.2.3. CAF : Renforcement de capacité

7.2.4. Relais Communautaires :

.....

7.2.5. Personnes Ressources :

7.2.6. Autres :

7.3. Quelles sont les solutions que vous préconisez ?

7.3.1. CGSP : *Prevoir des frais de déplacement.*

7.3.2. CTSP : *former le CTSP en gestion.*

7.3.3. CAF :

7.3.4. Relais Communautaires :

7.3.5. Personnes Ressources :

7.3.6. Autres :

7.4. Quelles sont les mesures prises pour faciliter la commercialisation de vos produit ?

7.4.1.

7.4.2.

7.4.3.

7.4.4.

7.4.5.

7.4.6.

7.5. Quelles sont les Stratégies que vous comptez mettre en œuvre afin de pérenniser vos AGR dès le retrait de l'OAMF.

7.5.1.

7.5.2. *augmenter les rémunérations.*

7.5.3.

7.5.4.

7.5.5.

7.5.6.

7.6. Quelles sont les limites de ces Stratégies .

7.6.1.

7.6.2.

7.6.3.

7.6.4.

7.6.5.

7.6.6.

7.7. Suggestions et Recommandations à l'AFDS.

7.7.1. *Impliquer les populations dès le début du processus.*

7.7.2. *Mettre des guides à la disposition des populations.*

7.7.3. *augmenter les jours de formation.*

7.7.4. *avoir confiance au personnes (les populations)*

7.7.5.

7.7.6.

7.7.7.

7.7.8.

7.7.9.

7.7.10.

DATE : 17/Sept/2006

REGION DE :
 DEPARTEMENT DE :
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Saint Bidji*
 DU VILLAGE DE : *Nedina Sialouma*

FEUILLE DE PRESENCE DE L'A.G VILLAGEOISE

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	STATUT	AGE	SEXE
1	<i>Moussa Balde</i>	<i>Secrétaire</i>	<i>25</i>	<i>M</i>
2	<i>Moussa Amankou</i>	<i>vice président</i>	<i>45</i>	<i>M</i>
3	<i>Moussa Di</i>	<i>membre</i>	<i>45</i>	<i>M</i>
4	<i>Abdouhamane Balde</i>	<i>Secrétaire</i>	<i>36</i>	<i>M</i>
5	<i>Koukou Sadio Balde</i>	<i>membre</i>	<i>36</i>	<i>M</i>
6	<i>Gnanamang Niamoufa</i>	<i>membre</i>	<i>70</i>	<i>F</i>
7	<i>Maimouma Soudi</i>	<i>trésorière</i>	<i>20</i>	<i>F</i>
8	<i>Soulo Balde</i>	<i>membre</i>	<i>38</i>	<i>F</i>
9	<i>Soulo Balde</i>	<i>membre</i>	<i>22</i>	<i>F</i>
10	<i>Ansofo Balde</i>	<i>membre</i>	<i>21</i>	<i>F</i>
11	<i>Tacko Balde</i>	<i>membre</i>	<i>32</i>	<i>F</i>
12	<i>Alto Iballo</i>	<i>vice présidente</i>	<i>51</i>	<i>F</i>
13	<i>Douto Balde</i>	<i>membre</i>	<i>18</i>	<i>F</i>
14	<i>Kady Balde</i>	<i>membre</i>	<i>37</i>	<i>F</i>
15	<i>Wassou Diatta</i>	<i>membre</i>	<i>48</i>	<i>F</i>
16	<i>Talata Dia</i>	<i>membre</i>	<i>23</i>	<i>F</i>
17	<i>Alto Balde</i>	<i>membre</i>	<i>60</i>	<i>F</i>
18	<i>Moussou Balde</i>	<i>membre</i>	<i>30</i>	<i>F</i>
19	<i>Maimouma Dia</i>	<i>membre</i>	<i>25</i>	<i>F</i>
20	<i>Penda Kando</i>	<i>membre</i>	<i>18</i>	<i>F</i>
21	<i>Sono Kando</i>	<i>membre</i>	<i>33</i>	<i>F</i>
22	<i>Dienabo Balde</i>	<i>membre</i>	<i>37</i>	<i>F</i>
23	<i>Maimouma Balde</i>	<i>membre</i>	<i>36</i>	<i>F</i>
24	<i>Ramatoulaye Balde</i>	<i>membre</i>	<i>25</i>	<i>F</i>
25	<i>Fanta Teyssie</i>	<i>membre</i>	<i>33</i>	<i>F</i>
26	<i>Fateumata Balde</i>	<i>membre</i>	<i>26</i>	<i>F</i>
27	<i>HAWA Balde</i>	<i>del trésorière</i>	<i>26</i>	<i>F</i>
28	<i>Fateumata Goulo Soudi</i>	<i>membre</i>	<i>26</i>	<i>F</i>
29	<i>Djbal Balde</i>	<i>membre</i>	<i>27</i>	<i>F</i>
30	<i>Soubatou Iballo</i>	<i>trésorière</i>	<i>30</i>	<i>F</i>
31	<i>Moussou Balde</i>	<i>membre</i>	<i>25</i>	<i>F</i>
32	<i>Bineta Diatta</i>	<i>membre</i>	<i>36</i>	<i>F</i>
33	<i>Sira Balde</i>	<i>membre</i>	<i>25</i>	<i>F</i>
34	<i>Nakone Balde</i>	<i>membre</i>	<i>31</i>	<i>F</i>
35	<i>Touhinda Balde</i>	<i>membre</i>	<i>29</i>	<i>M</i>
36	<i>Aliou Niamoufa</i>	<i>membre</i>	<i>40</i>	<i>M</i>
37	<i>Touhinda Balde</i>	<i>membre</i>	<i>40</i>	<i>M</i>
38	<i>Fateumata Dandio</i>	<i>trésorière</i>	<i>28</i>	<i>F</i>
39	<i>Fateumata Balde</i>	<i>membre</i>	<i>24</i>	<i>F</i>
40				
41				
42				

43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
TOTAL			

SIGNATURES :

Président (e) du Groupement :

Président (e) du CGSP :

Relais Communautaire :



Chef de Village :

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE :
 DEPARTEMENT DE :
 COMMUNAUTE RURALE DE : Sani Biagi
 DU VILLAGE DE : Medina Sankouma
 GIE/GPF : « TIMDIARE »

DATE : 07/Sept/2006

LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Dado Kanile	Président CBSP	60	F
2	Allette MBallo	vice " "	55	F
3	Houssa Balde'	secrétaire CBSP	28	M
4	Sékou Gaye	Adj. S. CBSP	30	M
5	Haimouma Seyeh	trésorière	27	F
6	Hawa Balde'	Adj. " "	25	F
7	Bouboune Diamankha	CTSP	35	M
8	Diemabou Diou	CTSP	40	F
9	Makou MBallo	CTSP	48	M
10	Coumba Sou	Membre	58	F
11	Diemabou Balde'	" "	28	F
12	Bouy Serbaly	" "	48	F
13	Salimatou Balde'	" "	28	F
14	Honlo Balde'	trésorière occ	50	F
15	Talato Dia	Membre	26	F
16	Dambel Balde'	" "	29	F
17	Binta MBallo	" "	50	F
18	Tacko Diou	" "	38	F
19	Wouy Diotto	" "	47	F
20	Mensata Kondjio	" "	35	F
21	Almonou Sou	" "	55	F
22	Binta Diello	" "	40	F
23	Kadiatou Sankou	" "	35	F
24	Ansata Balde'	" "	26	F
25	Boulo Balde'	" "	43	F
26	Haimouma Dia	" "	35	F
27	Houatou Balde'	" "	35	F
28	Sina Balde'	" "	28	F
29	Amratou Balde'	" "	55	F
30	Allette Balde'	Présidente occ	60	F
31	Bouya Balde'	Membre	29	F
32	Sadio Seyeh	" "	30	F
33	Houama MBallo	" "	29	F
34	gnankha Diamankha	" "	30	F
35	Diemaba Balde'	" "	38	F
36	Lilli Balde'	" "	35	F
37	Toulaye Balde'	" "	25	F
38	Soma Kanile	" "	40	F
39	Houlo Seyeh	" "	28	F
40	Katel Balde'	" "	25	F
41	Manding Balde'	" "	38	F

42	Aissatou	Diallo	Membre		55	F
43	Hammadou	Diallo	" "		29	F
44	Soukhatou	Mballo	" "		30	F
45	Dji'lang	Balile	" "		35	F
46	Dembaissa	Diao	" "		38	F
47	Harby	Camara	" "		30	F
48	Saly	Balile	" "		31	F
49	Khady	Balile	" "		43	F
50	Wappa	Balile	" "		19	F
51	Fatoumata	Dambang	" "		30	F
52	Moumouni	Balile	" "		24	F
53	pencha	Tianche	" "		46	F
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
TOTAL						

SIGNATURES :

Président (e) du Groupement :

Président (e) du CGSP :

Relais Communautaire :

Chef de Village :

Conseillé (ère) le cas échéant :