

**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 MOUSSA MOLO
DU VILLAGE DE MEDINA SADIOUMA
(Banque de céréales)**

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**

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 « Moussa Molo » 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 EVALUATION

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, de l'animateur principal et des deux animateurs relais intervenant de la communauté rurale de Saré Bidji.

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 « Moussa Molo » de Médina Sadiouma a connu l'AFDS pour la première fois lors de la journée de lancement organisée au niveau du village de Saré Bidji, 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, l'OCB a bénéficié d'une formation spécifique en technique de conservation des céréales 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° 91/- B-0030 depuis 1991 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 (SP, CTE, CAF) ont été mis sur pied avec l'arrivée de l'opérateur. 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 an et voit la participation d'au moins quarante (40) personnes par rencontre. Le CGSP se réunit 3 fois par mois ; le CTSP et la CAF eux ne se réunissent pas.

Les différentes rencontres de ces organes sont aujourd'hui facilitées par une meilleure circulation de l'information, car avant les réunions étaient convoquées par une personne de caste qui était chargée de cette mission. Aujourd'hui avec l'arrivée de l'AFDS, les réunions sont convoquées individuellement par la CAF sous l'aval de la présidente qui le leur notifie.

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 à terme, mais les populations ne savaient pas qu'ils 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 citées ci dessous :

1. L'envoi des lettres d'invitation,
2. Le dépouillement et l'évaluation,
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 est très faible à cause de l'analphabétisme. Les pièces justificatives, les procédures de paiement et de décompte, le compte

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?

2.1.1.1. Récépissé de registre de commerce

1991 N° 91/B-0030

2.1.1.2. Autre (à préciser) :

2.1.1.3. Quelle est la date d'ouverture de votre compte et sa domiciliation ?

22/05/03 Crédit Mutuel

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 ? *Més l'arrivée de l'AMF*

Total : 40 Femmes : Jeunes : Autres G.V :

2.4. Quelle est la date de mise en place des organes ?

CGSP : Oct 2004 CTSP : Oct 2004 CAF : Oct 2002

Commission d'Achat : Nov 03 Commission de Vente : Nov 2004 Autre :

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?

CGSP : 3 fois par mois CTSP : tous les jours CAF :

Commission d'Achat : 2 fois par semaine Commission de Vente : 2 fois par semaine Autres :

2.6. Est-ce que l'OCB tient régulièrement des PV de réunions ? oui non

2.6.1. Si non Pourquoi ? *Parce que on confie aux comités qui font bien leur travail*

2.7. Est-ce que l'OCB renouvelle ses instances régulièrement ? oui non

2.7.1. Si non Pourquoi ?

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 ? *Le secrétaire rédige des convocations*

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

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?.....FCFA

4.9. Les documents comptables sont - ils au complet ?

Oui Non

4.9.1. Si Non pourquoi?.....

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?.... *Ce n'est pas budgétisé*.....

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)				

7.2.5. Personnes Ressources :

7.2.6. Autres :

7.3. Quelles sont les solutions que vous préconisez ?

7.3.1. CGSP : Révision des frais de déplacement

7.3.2. CTSP : Remplacement de caputo' 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. Une information à la vente du miel

7.4.2. le reste en charge sur en charrette pour

7.4.3. vendre le miel à Kolada

7.4.4. Une partie donner à crédit jusqu'à fin du

7.4.5. mois

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. Répéter les procédures de gestion et règles

7.5.2. augmentation des réunions

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 depuis le début du

7.7.2. processus de présentation le miel de

7.7.3. mettre des guides à la disposition des populations

7.7.4.

7.7.5. Augmenter les jours de formation en gestion

7.7.6. Financière

7.7.7. Augmenter la confiance aux personnes

7.7.8.

7.7.9.

7.7.10.

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 ?

*des lettres au moins 3 envoyer aux 3 commerçants
après ces derniers ramène de fouille ment
à l'élection, lettre de notification après le contrat signature*

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?.....FCFA

4.9. Les documents comptables sont - ils au complet ?

Oui Non

4.9.1. Si Non pourquoi ?.....

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 ?... *Co. M'ot pas budgétisé*

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	0			
X 4. Techniques de Traitement et de Conservation de Céréales	10 ^d (volontiers)			
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 convoquées, animateur, relais

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 ? des ateliers

5.6.1. Formations FGB ? atelier

5.6.2. Formations Spécifiques et Techniques ? atelier

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	X			
Guide Organisation & Dynamique Communautaire		X		
Guide Planification Stratégique		X		
Guide Gestion Financière & Comptable		X		
Guide Marketing		X		

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?

... Bien ... parce que ya eu des renforcements de Capacités

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?

... gestion 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 montagne*

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

..... *facilite la mobilisation des membres de l'ocb et la transparence*

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 ?

..... *Meilleure 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 : *ICR*

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

7.2.1. CGSP : *problème de déplacement*

7.2.2. CTSP : *renforcement de capacité, formation*

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 : *révision des frais de déplacement*

7.3.2. CTSP : *Renforcement de capacité en gestion*

7.3.3. CAF : *en gestion*

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. *Une information à la vente du miel*

7.4.2. *Le reste en charge se en charrette pour*

7.4.3. *vendre le miel à l'hôtel*

7.4.4. *Une partie donner à crédit jusqu'à fin du*

7.4.5. *mois*

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. *Rapidez les procédures de gestion et règles*

7.5.2. *augmentation des rénumérations*

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. *Impliquez les populations depuis le début du*

7.7.2. *processus de présentation le miel*

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

7.7.4.

7.7.5. *Augmenter les jours de formation en gestion*

7.7.6. *financière*

7.7.7. *Avoir confiance aux personnes*

7.7.8.

7.7.9.

7.7.10.