



3363



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

Opérateur d'Appui à la Micro Finance (OAMF)

RAPPORT
DE SYNTHESE DE L'AUTO-EVALUATION
ET
PLAN DE PERENNISATION DU SOUS-PROJET
DE L'OCB NAFOORE DU VILLAGE
DE SARE BILALY

CR DE SARE BIDJI

DEPARTEMENT DE KOLDA

PRESENTE PAR

U S U/Kolda
Quartier SIKILO- Tel : 996-23-
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 l'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 « Nafooré » a été créé le 24 juillet 2001 et eu sa reconnaissance juridique à la même date sous l'identification du récépissé N° 01-B-487. Les procédures de gestion sont fiables. Les activités menées jusqu'ici par les membres ont été faites de manière individuelle. La spécificité de ce GIE est qu'au niveau du village, il existait un groupement qui regroupait presque toute la population du village en particulier les femmes et le GIE « Nafooré » est un démembrement de ce groupement. Ce qui fait que depuis sa création en 2001, ses membres n'ont pas encore eu à exercer des activités pour le compte du GIE, sinon que des activités individuelles. Une femme du GIE a eu à bénéficier d'une formation en techniques de fabrication de savon en 1999 avec le CERP de Dioulacolon, mais cette formation n'a pas eu d'impact, faute de moyens financiers pour développer l'activité. Le GIE dispose de deux comptes bancaires au niveau de l'UNACOIS et de la MFK en plus de leur caisse locale.

Cette OCB, composée de 102 membres dont 97 femmes et 05 hommes a vu son sous projet de maraîchage 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 bien mener son activité.

Cette auto évaluation permettra d'avoir une vision très claire de l'impact du projet sur l'OCB « Nafooré » 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'ETUDE

Ce présent rapport d'auto évaluation a pour principal objectif d'étudier le niveau d'évolution de l'OCB Nafore 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 REALISATION 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 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 « Nafooré » 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 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 techniques de maraîchage leur a été dispensée avec l'appui de l'OAMF.

1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision

Le GIE « Nafooré » a été créé le 24 juillet 2001 et eu sa reconnaissance juridique à la même date sous l'identification du récépissé N° 01-B-487. Le compte bancaire quant à lui a été ouvert le 29/10/2001. 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

Le bilan, le compte d'exploitation et les procédures de renouvellement des tranches ne sont pas encore maîtrisés.

1.3.6. Impact du projet sur son environnement immédiat

Sur le plan économique, les impacts du projet ne sont pas encore visibles, car les activités viennent de démarrer avec la mise en place de la pépinière.

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

- Sur le plan social, l'arrivée du projet a aussi permis d'accroître 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. 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 N° 01-B-487

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 / semaine

2.3. Quel est le nombre moyen de participants aux AG de l'OCB ?

Total : 30 pers Femmes : Jeunes : Autres G.V :

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

CGSP : 21/01/2010 CTSP : CAF : idem

Commission d'Achat : Commission de Vente : Autre :

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?

CGSP : 2 fois / mois CTSP : 2 fois / mois CAF : 2 fois / mois

Commission d'Achat : Commission de Vente : 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 ? on attend que ses instances terminent au moins une année d'exécution

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 ? CAF

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 ?

Caractéristiques des lettres d'invitation
Précise le montant
Signature d'un contrat
NB. la pratique reste à améliorer

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 bancaire
Cahier de gestion recettes / dépenses

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?.....Absence de moyen.....

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
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Passation de Marchés				
<input checked="" type="checkbox"/> 2. Organisation & Dynamique Communautaire				
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Planification Stratégique				
<input checked="" type="checkbox"/> 4. Gestion Financière & Comptable				
<input checked="" type="checkbox"/> 5. Marketing				
<input checked="" type="checkbox"/> 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				
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 ? *Toutes les FGB en atelier*

5.6.2. Les résultats obtenus ?

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 ?

5.6.3. Visite d'échange ?

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				
Guide Gestion Financière & Comptable				
Guide Marketing				

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?
bonne dans la mesure où elles renforcent les capacités

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?
Augmenter la pratique des formations en passant des marchés 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 ?

Meilleure entente avec les populations

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

Bonne gouvernance local

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 ?

Renforcement des capacités 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 :

7.2.2. CTSP : Non respect stricte des regles et procedures

7.2.3. CAF :

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 :

7.3.2. CTSP : Prendre des mesures repressives pour faire

7.3.3. CAF : respecter les regles et procedure

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. Y a pas encore de mesure (Mettre en place des commissions de vente de 03 personnes

7.4.3. Le marche est saturé pour aller sur le

7.4.4. marche

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. Il sera très difficile pour nous de pérenniser

7.5.2. l'AGR si l'OAMF se retire

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. Laisser le OAMF accompagner les OCB pour

7.7.2. la pérennité des AGR.

7.7.3. Diminuer l'apport des populations pour le financement

7.7.4. Mettre en place des Dots groupe dans les périmètre

7.7.5. marchés

7.7.6. Assurer le suivi des SP sur 02 ans

7.7.7.

7.7.8.

7.7.9.

7.7.10.

REGION DE :
 DEPARTEMENT DE :
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sare Fidi*
 DU VILLAGE DE : *Sare Fitali*
 GIE/GPF : « *Nafoni* »

DATE : *13/09/04*

CHECK LIST DOSSIER DE GESTION & SUIVI S.P DEVANT EXISTER

N° de Classement	DESIGNATION	MONTANT	OBSERVATION
<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier de Caisse Recettes /Dépenses	212685 F	
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnet Banque	212685 F	
	Autorisations de Retrait Entrepreneur	1106138 F	
	Autorisations de Retrait M.Œuvre	75000 F	
	Autorisations de Retrait Cont. Techniq		
	Autorisations de Retrait F/seurs Piquet		
	Autorisations de Retrait F/seurs Rônier		
	Autorisations de Retrait Tâcheron	800000 F	achat grillage
	Autorisations de Retrait Mat. Construc.	548950 F	
	Autorisations de Retrait Transport	10000 F	
	Autorisations de Retrait Fleurs/mises/	92390 F	Achat matériel
	Autorisations de Retrait Fleurs Modlin	158000 F	petit matériel
	Autorisations de Retrait Gaz Oil	28000 F	achat fil de tendre
	Autorisations de Retrait Semense/Eng.		
	Autorisations de Retrait Equip. Maraich		
	Autorisations de Retrait Matér. Motins	37900	Achat porte double
	Autorisations de Retrait FormationTech		
	Autorisations de Retrait Prod. Phytpro		
	Autorisations de Retrait Alimentation		
	Autorisations de Retrait Achat Bétail	53885	achat Charette à arnes
	Autorisations de Retrait Achat Vaccin		
	Autorisations de Retrait Achat Céréale		
	Autorisations de Retrait Prod. Vétér.		
	Autorisations de Retrait		
	Reçus de Décaissement	641310 F	
	Reçus de Décaissement	1106138 F	
	Reçus de Décaissement	75000 F	
	Reçus de Décaissement	800000 F	
	Reçus de Décaissement	158000 F	
	Reçus de Décaissement	28000 F	
	Reçus de Décaissement	10000 F	
	Reçus de Décaissement	53885 F	
	Reçus de Décaissement	2735 F	
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		

Reçus de Paiement Entrepreneurs		
Reçus de Paiement Maître d'œuvre		
Reçus de Paiement F/seurs M/ses		
Reçus de Paiement F/seurs Equip.		
Reçus de Paiement Entrepreneurs		
Reçus de Paiement Maître d'œuvre		
Reçus de Paiement		
Reçus de Paiement		
Reçus de Paiement		
Reçus de Paiement <i>(quintus)</i>	53885	<i>achat chavelle</i>
Reçus de Paiement		
Reçus de Versement Banque	6760430	
Reçus de Versement Banque	45925	
Reçus de Versement Banque	80000	
Reçus de Versement Banque	21500	
Décharges Commissions d'Achat		
Décharges Tâcheron		
Décharges Fournisseurs Piquets		
Décharges Fournisseurs Rôniers		
Décharges Transporteurs	10000F	
Décharges <i>Maître d'œuvre</i>	75000F	
Décharges		
Factures	548950F	<i>Achat mat</i>
Factures	99386,5F	<i>Achat mat</i>
Factures	1106138	<i>paiement frais</i>
Factures	800000	<i>achat grillage</i>
Factures	158000	<i>achat matériel</i>
Factures	28000	<i>achat fil de tendre</i>
Factures		
Factures		
Factures		
Reçu de versement Banque	17750	
Reçu de versement Banque	27000	
" " " "	10000	
" " " "	35000	
" " " "	36250	
" " " "		
" " " "		

SIGNATURES :

Président (e) du CGSP : 

Relais Communautaire :  

Chef de Village :

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE :
 DEPARTEMENT DE :
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sarè Bidji*
 DU VILLAGE DE : *Sarè Bilali*
 GIE/GPF : « *Nafoué* »

DATE : *13/09/04*

CHECK LIST DOSSIER PASSATION MARCHES S.P MARAICHER

N° d'Ordre	DESIGNATION	NOMBRE	OBSERVATIONS
1.	PASSATION MARCHES ENTREPRENEURS		
1.1	<input checked="" type="checkbox"/> Lettres d'Invitation Entrepreneurs	<i>04</i>	
1.2	<input checked="" type="checkbox"/> Rapports d'Evaluation Dépouillement E/preneurs	<i>02</i>	
1.3	<input checked="" type="checkbox"/> Lettre de Notification Entrepreneur	<i>01</i>	
1.4	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat Entrepreneur	<i>01</i>	
2.	PASSATION MARCHES MAITRES D'OUVRAGES		
2.1	Lettres d'Invitation Maître d'Ouvre	<i>04</i>	
2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Rapports d'Evaluation Dépouillement M.O	<i>01</i>	
2.3	<input checked="" type="checkbox"/> Lettre de Notification Maître d'œuvre	<i>01</i>	
2.4	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat Maître d'œuvre	<i>02</i>	
3.	PASSATION MARCHES COMMERCANTS (Equipements & Fournitures Diverses		
3.1	Lettres d'Invitation Commerçants	<i>09</i>	
3.2	<input checked="" type="checkbox"/> Rapports d'Evaluation Dépouillement Commerçants	<i>02</i>	
3.3	<input checked="" type="checkbox"/> Lettre de Notification Commerçants	<i>02</i>	
3.4	Contrat Commerçant		
4.	PASSATION MARCHES MENUISIERS BOIS		
4.1	<input checked="" type="checkbox"/> Lettres d'Invitation Menuisiers	<i>03</i>	
4.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Menuisiers		
4.3	Lettre de Notification Menuisiers	<i>01</i>	
4.4	Contrat Menuisier		
5.	PASSATION MARCHES FORMATIONS SPECIFIQUES & TECHNIQUES		
5.1	Lettres d'Invitation Formateurs Tech. Maraîchères		
5.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Formateurs		
5.3	Lettre de Notification Formateurs		
5.4	Contrat Formateur		

SIGNATURES :

Président (e) du CGSP : 

Relais Communautaire : *Hamadou Kandé* 

Chef de Village :

Conseillé (ère) le cas échéant :

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 :

seule liste définitive des membres

			# <u>âge</u>	<u>sexe</u>	
81	Fatoumata Djidré	Biao	membre	F	
82	Maimouna	Baldé	"	F	
83	Diana	Baldé	"	F	
84	Auma	Seydi	"	F	
85	Salimata	Souleymane	Kallo	F	
85	Haby	Seydi	"	F	
86	Hawa	Aliou	Kandé	"	F
87	Rainata	Tayel	Baldé	"	F
88	Rainata	Souma	Baldé	"	F
89	Kadiatou	Doula	Baldé	"	F
90	Tining	Almany	Kandé	"	F
91	Mariamna	Almany	Seydi	"	F
92	Maimouna	Sané	"	F	
93	Fatoumata	Abdoulaye	Kallo	"	F
94	Sawo	Kandé	"	F	
95	Mariamna	Maoundé	Baldé	"	F
96	Pendarou	Baldé	"	F	
97	Onarra	Baldé	"	F	
98	Khalifa	Kandé	"	F	
99	Seydou	Seydi	"	F	
100	Hawa		CFSP	M	
101	Maimouna	Kallo	membre	F	
102	Binta	Kandé	membre	F	

REGION DE :
DEPARTEMENT DE :
COMMUNAUTE RURALE DE :
DU VILLAGE DE :
GIE/GPF : «

DATE :

»

**PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE VILLAGEOISE SUR
L'ENGAGEMENT PRIS POUR LA MOBILISATION DES APPORTS
EN ESPECE ET EN NATURE**

En vue d'examiner l'Ordre du Jour ci-après :

- 1- Mobilisation de la contrepartie en nature
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

La réunion a débuté à 10H 15 heures

Déroulement des Travaux :

A la fin des travaux les décisions suivantes ont été prises l'Assemblée Générale :

- 1- l'apport en nature sera complété au plus tard
- 2- le vendredi 24 Septembre 2004
- 3-
- 4-
- 5-

Modalités d'Application des Décisions Prises :

Tous les jeunes du village seront mobilisés

L'ordre du jour étant épuisé, la séance fut levée à 11H 30 heures précises.

P.J. : Liste de Présence

SIGNATAIRES :

Président (e) du CGSP : 

Relais Communautaire : 

Chef de Village :

Conseillé (ère) le cas échéant :