



3364



**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 BOUNA BALDE  
DU VILLAGE DE BOGUEL**

**CR DE SARE BIDJI**

**DEPARTEMENT DE KOLDA**

**PRESENTE PAR**

**U S U/Kolda  
Quartier SIKILO- Tel : 996-23-49  
[usukolda@sentoo.sn](mailto:usukolda@sentoo.sn)**

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

## GENERALITES

L'auto évaluation est un exercice réalisé par les communautés avec l'appui de l'équipe OAMF, 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 exercices 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 GPF/GIE « Bouna BALDE » de Boguel a été créé en 1994. Le GPF/GIE n'a pas une très grande expérience dans la gestion de documents pour son bon fonctionnement et le suivi de ses activités comme les procès verbaux de réunion, cahier de suivi, de gestion financière et comptable,.... Un accent particulier doit être mis sur l'importance de ces documents lors des séances d'animation et de sensibilisation.

Cette OCB, composée de 36 membres dont 22 femmes et 14 hommes a vu son sous projet de boutique communautaire 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 « Bouna Baldé » 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 « Bouna Baldé » 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 « Bouna Baldé » de Boguel 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 ces 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.

#### **1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision**

L'OCB disposait d'une reconnaissance juridique 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 en octobre 2002. Aujourd'hui tous les organes mis en place se réunissent régulièrement et tiennent en même temps des PV et des compte rendu.

En effet, il est prévu de réunir l'assemblée générale une fois par an pour le renouvellement des instances. Le CGSP, le CTSP et la CAF se réunissent quant à eux deux fois par mois.

Il faudra cependant noter qu'il n'y a pas un grand changement au niveau de la circulation de l'information surtout pour la convocation des réunions. En effet, c'est toujours le porte à porte qui est utilisé pour rassembler la population. La seule amélioration notée est que cette tâche est maintenant assurée par la CAF à la place des griots.

#### **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 :

- L'envoi des lettres d'invitation,
- Le dépouillement et l'évaluation,
- L'envoi des lettres de notification,
- 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.

Le niveau d'aptitude des populations à remplir ces outils de gestion est très appréciable. Par ailleurs, les populations maîtrisent bien le compte d'exploitation et les procédures de paiement et de décompte.

L'archivage des documents comptables, le niveau de classement et les procédures de renouvellement des tranches ne sont pas encore maîtrisés par les populations.

---

---

## **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 boutique communautaire durable et rentable après le retrait de l'OAMF.

C'est dans ce contexte qu'une séance d'animation a été tenue le 9 décembre 2004 à Boguel avec les membres de l'OCB pour l'élaboration d'un plan de pérennisation lié à leur activité de boutique communautaire. 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 sur le SIDA, il 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 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 capacités

Aujourd'hui le CGSP a reçu les différentes formations en FGB, mais la maîtrise des outils de gestion est encore assez acceptable. 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 derniers.

Cependant, la population a jugé très insuffisant la durée de ces formations et voudrait pour mieux faciliter la gestion au CGSP que certaines d'entre elles soient encore renforcées telles que les techniques de vente, de marketing et la gestion financière.

## 2.3. Gestion de l'activité

### ◆ L'exploitation

Pour la bonne gestion de l'abri de la boutique, 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. Le suivi et l'entretien régulier seront assurés par les membres de l'OCB.

### ◆ L'utilisation des recettes

Après la reconstitution de la subvention, le retrait du fonds de roulement et de l'amortissement qui font parti 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 mise en place d'une banque céréalière 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.)

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 ?..... *non prévu dans le budget* .....

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				6
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Planification Stratégique				
<input checked="" type="checkbox"/> 4. Gestion Financière & Comptable				
<input checked="" type="checkbox"/> 5. Marketing				
6. Autres (à Préciser)				

## 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 ?

*Améliorat. Relations entre la pop. - Confiance mutuelle  
entente dans le village*

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

*Meilleure connaissance du développement communautaire*

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 ?

*Technique de coopération*

## 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 : *Non respect de la réglementation*

7.2.2. CTSP : *difficultés de mobilisation*

7.2.3. CAF :

7.2.4. Relais Communautaires :

REGION DE :  
 DEPARTEMENT DE :  
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sarè Bidji*  
 DU VILLAGE DE : *Boguel*  
 GIE/GPF : « *Bonna Baldé* »

DATE : *10 Sept 2004*

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

N° de Classement	DESIGNATION	MONTANT	OBSERVATION
X	Cahier de Caisse Recettes /Dépenses	129 496	
X	Carnet Banque		
	Autorisations de Retrait Entrepreneur		
	Autorisations de Retrait M.Œuvre		
	Autorisations de Retrait Cont. Techniq		
	Autorisations de Retrait F/seurs Piquet	75 000 F	achat etagere
	Autorisations de Retrait F/seurs Rônier		
	Autorisations de Retrait Tâcheron	12 000 F	achat Beton
	Autorisations de Retrait Mat. Construc.		
	Autorisations de Retrait Transport /mcs	30 000 F	
	Autorisations de Retrait F/eurs m/ses		
	Autorisations de Retrait F/eurs Moulin	2 000 000 F	trik coffe pontelle
	Autorisations de Retrait Gaz Oil		
	Autorisations de Retrait Semense/Eng.	50 000 F	paiement tacheron
	Autorisations de Retrait Equip. Maraîch		
	Autorisations de Retrait Matér. Moulin	47 550 F	Mat divers
	Autorisations de Retrait Formation Tech		
	Autorisations de Retrait Prod. Phytpro	15 000 F	transport m/ses
	Autorisations de Retrait Alimentation		
	Autorisations de Retrait Achat Béton	177 150 F	Fournitures
	Autorisations de Retrait Achat Vaccin		
	Autorisations de Retrait Achat Céréale		
	Autorisations de Retrait Prod. Vétér.		
	Autorisations de Retrait <i>Nonleur</i>	76 50 F	
	Autorisations de Retrait <i>achat equipement</i>	10 000 F	
	Autorisations de Retrait <i>Achat m/ces</i>	500 000	
	Reçus de Décaissement	177 150 F	
	Reçus de Décaissement	30 000 F	
	Reçus de Décaissement	76 50 F	
	Reçus de Décaissement	12 000 F	
	Reçus de Décaissement	200 000 F	
	Reçus de Décaissement	50 000 F	
	Reçus de Décaissement	75 000 F	
	Reçus de Décaissement	47 550 F	
	Reçus de Décaissement	80 000 F	
	Reçus de Décaissement	15 000 F	
	Reçus de Décaissement	10 000 F	
	Reçus de Décaissement	500 000 F	
	<i>Reçus de décaissement</i>	20 000 F	<i>ouverture gpf</i>

*ouverture gpf*  
 P E D



REGION DE :  
 DEPARTEMENT DE :  
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sare Bidji*  
 DU VILLAGE DE : *Boguel*  
 GIE/GPF : « *Bouna Balde* »

DATE : *10 Sept 2004*

**CHECK LIST DOSSIERS PASSATION MARCHES S.P BOUTIQUE C.**

N° d'Ordre	DESIGNATION	NOMBRE	OBSERVATIONS
<b>3.</b>	<b>PASSATION MARCHES COMMERCANTS ( Matériaux &amp; Fournitures Diverses</b>		
3.1	Lettres d'Invitation Commerçants	<i>03</i>	
3.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Commerçants		
3.3	Lettre de Notification Commerçants		
3.4	Contrat Commerçant		
<b>4.</b>	<b>PASSATION MARCHES MENUISIERS METTALLIQUES</b>		
4.1	Lettres d'Invitation Menuisiers	<i>03</i>	
4.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Menuisiers		
4.3	Lettre de Notification Menuisiers		
4.4	Contrat Menuisier		
<b>5.</b>	<b>PASSATION MARCHES COMMERCANTS (Marchandises)</b>		
5.1	Lettres d'Invitation Commerçants	<i>03</i>	
5.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Commerçants	<i>01</i>	
5.3	Lettre de Notification Commerçants	<i>01</i>	
5.4	Contrat Commerçant		
<b>7.</b>	<b>PASSATION MARCHES TACHERONS (Construction Boutique)</b>		
7.1	Lettres d'Invitation Tâcherons	<i>03</i>	
7.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Tâcherons		
7.3	Lettre de Notification Tâcherons		
7.4	Contrat Tâcheron	<i>01</i>	

**SIGNATURES :**

Président (e) du CGSP : *[Signature]*

Relais Communautaire : *[Signature]*

Chef de Village : *[Signature]*

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE :  
 DEPARTEMENT DE :  
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sare Bidji*  
 DU VILLAGE DE : *Bognel*  
 GIE/GPF : « *Bouna Baldé* »

DATE : *10 Sept 2004*

**P.V INVENTAIRE LISTE DES EQUIPEMENTS DU S.P EXISTANTS**

N° d'Ordre	DESIGNATION	QUANTITE	VALEUR (FCFA)
1	<i>Balanço</i>	<i>01</i>	
2	<i>Lampe tempête</i>	<i>01</i>	
3	<i>Louche</i>	<i>01</i>	
4	<i>3 pots (1L, 2L, 4L)</i>	<i>03</i>	
5	<i>bois</i>	<i>02</i>	
6	<i>pot (1litre)</i>	<i>01</i>	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
TOTAL			

SIGNATURES :

Président (e) du CGSP : *me*  
 Relais Communautaire : *[Signature]*  
 Chef de Village : *[Signature]*  
 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 :

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

DATE :

»

**LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES**

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Fatou Sow	Président	62 ans	F
2	Ansata MBallo	Adj. P	34 ans	F
3	Mariamna Diaby	Membre	62 ans	F
4	Fanta Diambang		20 ans	F
5	Awa H. Baldé	Tresorier	42 ans	F
6	Ibamina MBallo		26 ans	H
7	Awa Samba Baldé		35 ans	F
8	Ramatoulaye Diallo	Secrétaire Adj	33 ans	F
9	Binta Haréna	membre	43 ans	F
10	Youssef Barry	"	20 ans	H
11	Torodo Ly	"	45 ans	H
12	Hamaady Baldé	membre	50	H
13	Tidiane Sabaly	Secrétaire	19 ans	H
14	Ramatoulaye Kote	membre	20 ans	F
15	Souadou Siao	"	28 ans	F
16	Hamadou Diambang	"	26 ans	H
17	Bakary Haré	"	32 ans	H
18	Nianamang Kondjira	"	30 ans	H
19	Mariétou Ly	"	11 ans	F
20	Dalla Damba	"	68 ans	F
21	Ramatoulaye Konté	"	30 ans	F
22	Dioulé Baldé	"	26 ans	F
23	Hady Thiam	"	23 ans	F
24	Fodé MBallo	"	12 ans	H
25	Ramatoulaye MBallo	"	10 ans	F
26	Penda Diallo	"	20 ans	F
27	Hady Bayo	"	21 ans	F
28	oussmane Ly	"	57 ans	H
29	oumar Sabaly	"	57 ans	H
30	Awa Wandjiaga	"	20 ans	F
31	Séré Ly	"	22 ans	H
32	Hamina Seydi	"	25 ans	F
33	Souleymane Kondjira	"	26 ans	H
34	Hamadou S. Sabaly	"	46 ans	H
35	ouraye Konde	"	43 ans	F
36	Hamina Diaby	"	44 ans	F
37				
38				
39				
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 :