

UMBRELLA SUPPORT UNIT
S

3348

AFDS
Agence du Fonds de Développement Social

**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 KAWRAL WAKILARE
DU VILLAGE DE SARE ASSETTE**

**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**

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 « Kawral Wakilaré » du village de Saré Assette 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, 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 mixte « Kawral Wakilaré » a été créé le 16 juin 1981 et a eu sa reconnaissance juridique à la même date sous l'identification du récépissé N° 93/B-134. 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 tout juste après les formations en FGB. Aujourd'hui, ces organes ne sont pas sur

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 « Kawral Wakilaré » 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'animatrice principale de la zone accompagnée 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.

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 vingt (20) personnes par rencontre. Les autres organes mis en place (CGSP, CTSP et CAF) n'organisent pas de réunions. Ils profitent des réunions organisées par l'assemblée générale pour se retrouver.

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

Les organes qui se réunissent tiennent régulièrement des procès verbaux ou des compte rendu de ces rencontres. Le renouvellement des instances n'est pas encore arrivé, 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.

Le niveau d'aptitude des populations à remplir ces outils de gestion est acceptable. Les pièces justificatives, les procédures de paiement et de décompte, l'archivage des documents comptables, le bilan et le compte d'exploitation sont moyennement maîtrisés par ces dernières.

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

2.1.1.2. Autre (à préciser) :

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

le 17/06/2003 à CTS

2.2. Quelle est la fréquence des Assemblées Générales de l'OCB ?

au moins deux fois dans le mois

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

Total : *20* Femmes : Jeunes : Autres G.V :

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

CGSP : CTSP : CAF : *les Carrières de l'OTRAF*

Commission d'Achat : Commission de Vente : Autre :

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?

CGSP : CTSP : CAF : *pas de réunion par commission*

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 ? *parce qu'on a peu confiance à ces organes*

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 ?

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 ?

lettre d'invitation en
envoyer les lettres
ouvrir les lettre
lettre de notification
signature contrat

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 banque et cahier de gestion

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 ? *Il n'y a pas de personnes ressources.*.....

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 <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 ? *En groupe avec les animateurs*

5.6.2. Les résultats obtenus ? *Bien*

5.6.2.1. Si Non pourquoi ?

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

5.6.1. Formations FGB ? *Atelier*

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

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?

Bien

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?

La prise en charge - Problème de couette

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 ?

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

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

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

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 ?

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

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 : *formations*

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 :

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.....

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.....

7.7.2. Moyen de déplacement - Suisse les entrepreneurs

7.7.3. de très près -

7.7.4. faire des formations -

7.7.5. problème de coûchette - pendant les formations.

7.7.6.....

7.7.7.....

7.7.8.....

7.7.9.....

7.7.10.....

REGION DE : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Zoro Biéji
 DU VILLAGE DE : Zoro Assit
 GIE/GPF : « Kawral wakki laare »

DATE : Le 22/09/2004

LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Aletho Touré			
2	Hawa Baldé			
3	Koumba Baldé			
4	Fanta Camara			
5	Séni Sagang			
6	Koumba Seydi			
7	Coumba Baldé			
8	Mariama Kandi			
9	Hawa HBallo			
10	Kenabou Baldé			
11	Toulaye Sabaly			
12	Koumba Kandi			
13	Maimouna Baldé			
14	Maimouna Wandiangou			
15	Kenabou Niao			
16	Moussa Baldé			
17	Fatou Niao			
18	Fatoumata Baldé			
19	Hawa Baldé			
20	Nabou Niao			
21	Coumba Baldé			
22	Kaba Baldé			
23	Sidy Baldé			
24	Sékou Wandiangou			
25	Soumaila Wandiangou			
26	Sékou Touré			
27	Remta Niao			
28	Bakary Baldé			
29	Soukharou HBallo			
30	Hamadou Wandiangou			
31	Oumar Baldé			
32	Moude Baldé			
33	Asset Niao			
34	Mariama Seydi			
35				
36				
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 :

REGION DE : Kolda
DEPARTEMENT DE : Kolda
COMMUNAUTE RURALE DE : Saré Biéji
DU VILLAGE DE : Saré Assé
GIE/GPF : « Kawral wakki laare »

DATE : Le 22/09/2004

**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 des

- 1- Planter les piquets.
- 2- Dessiner le jardin.
- 3-.....
- 4-.....
- 5-.....

La réunion a débuté à 11h45 heures.

Déroulement des Travaux :
Des discussions entre les gens.

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

- 1- fin octobre
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....
- 5-.....

Modalités d'Application des Décisions Prises :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance fut levée à 18h40 heures précises.

P.J : Liste de Présence

SIGNATAIRES :

Président (e) du CGSP :
Relais Communautaire :
Chef de Village :
Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Sare' Bidji'
 DU VILLAGE DE : Sare' Assello
 GIE/GPF : « Kawral wakki laare »

DATE : le 22/09/2004

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

N° de Classement	DESIGNATION	MONTANT	OBSERVATION
	Cahier de Caisse Recettes /Dépenses	1346 350 F	
	Carnet Banque	1346 350 F	
	Autorisations de Retrait Entrepreneur	377 900	acompte fournisseur
	Autorisations de Retrait M.Œuvre	100.000 F	
	Autorisations de Retrait Cont. Techniq		
	Autorisations de Retrait F/seurs Piquet	36 900 F	memoriser
	Autorisations de Retrait F/seurs Rônier		
	Autorisations de Retrait Tâcheron		
	Autorisations de Retrait Mat. Construc.		
	Autorisations de Retrait Transport	10.000 F	
	Autorisations de Retrait F/eurs m/ses	28.000	fil Galva
	Autorisations de Retrait F/eurs Moulin		
	Autorisations de Retrait Gaz Oil		
	Autorisations de Retrait Semense/Eng.		
	Autorisations de Retrait Equip. Maraîch	54 085	charette
	Autorisations de Retrait Matér. Moulin		
	Autorisations de Retrait FormationTech		
	Autorisations de Retrait Prod. Phytpro		
	Autorisations de Retrait Alimentation		
	Autorisations de Retrait Achat Bétail		
	Autorisations de Retrait Achat Vaccin		
	Autorisations de Retrait Achat Céréale		
	Autorisations de Retrait Prod. Vétér.		
	Autorisations de Retrait <i>autres travaux</i>	670 635 F	
	Autorisations de Retrait <i>fournitures</i>	158.000 F	
	Autorisations de Retrait <i>logement</i>	480.000 F	
	Autorisations de Retrait		
	Reçus de Décaissement <i>acompte fournisseur</i>	377 900 F	
	Reçus de Décaissement <i>Entrepreneurs</i>	670 635 F	
	Reçus de Décaissement <i>huile d'au</i>	100.000 F	
	Reçus de Décaissement <i>Transport</i>	10.000 F	
	Reçus de Décaissement <i>fil Galva</i>	28.000 F	
	Reçus de Décaissement <i>fourniture</i>	158.000 F	
	Reçus de Décaissement <i>logement</i>	480.000 F	
	Reçus de Décaissement <i>autres</i>	36.900 F	
	Reçus de Décaissement <i>charette</i>	54 085	
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		

REGION DE : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Saré Biéji
 DU VILLAGE DE : Saré Assit
 GIE/GPF : « Kaural wakki laare »

DATE : Le 22/09/2004

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

N° d'Ordre	DESIGNATION	QUANTITE	VALEUR (FCFA)
1	Arrosoirs	12	
2	brouettes	22	
3	pelles	02	
4	pelles piches	02	
5	Entonnoirs	02	
6	seaux noirs	05	
7	Râteaux	5	
8	pics	04	
9	gallage	21/0 m	- 15 m
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 :

Relais Communautaire :

Chef de Village

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE : Kololo
 DEPARTEMENT DE : Koldo
 COMMUNAUTE RURALE DE : Sare Biéji
 DU VILLAGE DE : Sare Asset

DATE : le 22/09/2007

FEUILLE DE PRESENCE DE L'A.G VILLAGEOISE

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	STATUT	AGE	SEXE
1	Ouldmane Baldé			
2	Maké Baldé			
3	Soumaïla Wandiangra			
4	Bemba Kiao			
5	Mgoude Baldé			
6	Sidy Baldé			
7	Hamadou Wandiangra			
8	Oumar Baldé			
9	Sekou Wandiangra			
10	Hamadou Wandiangra			
11	Soukourou H'Ballo			
12	Bakary Baldé			
13	Alet Toure			
14	Hawa Baldé			
15	Niama Baldé			
16	Mariama Koundé			
17	Seni Sangang			
18	Fanta Camara			
19	Mariama Seydi			
20	Coumba Baldé			
21	Fatou Kiao			
22	Hawa H'Ballo			
23	Kadia Seydi			
24	Alet Kiao			
25	Toulaye Sabaly			
26	Diegnahou Baldé			
27	Maimouna Baldé			
28	Maimouna Maou Wandiangra			
29	Hawa Baldé			
30	Fatoumata Baldé			
31	Sadio H'Ballo			
32	Pen da Camara			
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

