



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

Antenne Départementale de Kolda

Opérateur d'Appui à la Micro Finance (OAMF)

2351

R A P P O R T

**DE SYNTHÈSE DE L'AUTO-EVALUATION
ET
PLAN DE PERENNISATION DU SOUS-PROJET
DE
L'OCB MERAGE DU DUXANUYE
DU VILLAGE DE LINGUEDIE**

**CR DE FAFACOUROU
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'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 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 GIE/GPF « Méragédu Duxanuye » est créé en 1990 et reconnu le 16/12/2002 sous le numéro 02-873-B du registre de commerce. Le GIE/GPF de Linguédié a une bonne expérience en gestion de projet communautaire. En effet, ses membres ont mené diverses activités telles que le maraîchage, la fabrication du savon artisanal, la teinture, le champ collectif, le petit commerce et autres prestations de services. Elles ont aussi bénéficié de quelques formations à savoir : la teinture, la savonnerie et l'alphabétisation avec l'appui de l'ONG ACUPROS.

Cette OCB, composée de 81 membres dont 77 femmes et 04 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 « Méragédu Duxanuye » 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 « Maregedu Duxanuye » en matière d'organisation interne, de 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 principal 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 « Méragédu Duxanuye » du village de Linguédié 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 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 ont vu la participation de l'animateur principal et de l'animateur relais de la zone.

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

1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision

Le GIE/GPF « Méragedu Duxanuye » est reconnu depuis le 16/12/2002 sous le numéro 02-873-B du registre de commerce, par contre l'ouverture de compte a été faite avec l'appui de l'opérateur le 07 février 2003 au niveau de l'UNACOIS de Kolda.

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 Evaluations Participatives des Besoins (EPB). 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 une (1) fois par an et voit la participation d'au moins soixante dix (70) personnes par rencontre. Les réunions du CGSP sont tenues mensuellement, alors que le CTSP et la CAF ne se réunissent presque pas.

Les différentes rencontres de ces organes sont aujourd'hui facilitées par une meilleure circulation de l'information, car avant les réunions étaient convoquées traditionnellement avec un homme de caste (forgeron) qui faisait circuler l'information. Aujourd'hui avec l'arrivée de l'AFDS, les réunions sont convoquées par la CAF sous la forme écrite et avec tous les détails (le jour, le lieu et l'heure de la réunion).

Les organes qui se réunissent tiennent régulièrement des procès verbaux ou des compte rendu de ces rencontres. Le renouvellement des instances n'est pas envisagé par les populations, car elles disent avoir confiance aux membres des organes mis en place.

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 des offres 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 est très faible à cause de l'analphabétisme. Les pièces justificatives, les procédures de paiement et de décompte et l'archivage des documents comptables ne sont pas non plus bien maîtrisés par ces derniers. Il en est de même pour le bilan et le compte d'exploitation qui ne sont pas aussi bien maîtrisés par les populations.

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. L'OCB a aussi commencé à faire le compte d'exploitation mensuel et à reconstituer la subvention, après un mois d'activité, pour un montant de 26 000F.

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. Tous les membres de l'OCB sont aussi imprégnés et participent pleinement aux activités de l'OCB.
- Sur le plan du renforcement des capacités, on a noté une amélioration sur le plan de la planification et de l'exécution des sous projets.
- 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 et décortiqueuse durable et rentable après le retrait de l'OAMF.

C'est dans ce contexte qu'une séance d'animation a été tenue le 05 janvier 2005 à Linguédié avec les membres de l'OCB pour l'élaboration d'un plan de pérennisation lié à leur activité de moulin et décortiqueuse. 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 CAF 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 ; d'ailleurs c'est lui qui est chargé de sensibiliser les populations sur cette question.

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 CAPACITES

Aujourd'hui le CGSP a reçu les différentes formations en FGB, mais la maîtrise des outils de gestion est encore très faible. 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 par les membres des comités de gestion.

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 surtout celles relatives aux techniques de communication, de marketing, à la gestion financière, à l'alphabétisation fonctionnelle et à l'assainissement.

2.3. GESTION DE L'ACTIVITE

◆ L'exploitation

Pour la bonne gestion de l'abri du moulin et du moulin même, l'OCB va créer une commission de surveillance et d'entretien qui sera composée de sept membres. Cette commission aura comme principal rôle de faire respecter aux membres leur tour. Le suivi et l'entretien régulier de l'abri et du moulin seront assurés par les membres de l'OCB avec l'appui d'un spécialiste.

◆ 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 fabrication du savon local, l'aviculture 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. Les montants alloués dépendront 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...).

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? 16-12-2002

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 ? 07-02-03

..... UNACOIS KOLDA

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

..... 1 fois par an

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

Total : 70 Femmes : 30 Jeunes : 32 Autres G.V :

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

CGSP : Après les EPB CTSP : Après les EPB CAF : après les EPB

Commission d'Achat : oui Commission de Vente : / Autre :

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?

CGSP : 1 fois par mois CTSP : Pas de réunion CAF : Pas de réunion

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 ? La confiance y est d'abord

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

2.7.1. Si non Pourquoi ? La confiance y est d'abord

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 ?

- Ecrire une lettre d'invitation
- Dépouillement
- On choisit le moyen cher
- lettre notification
- signature du contrat
- démarrage des travaux

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

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

Bon Moyen Faible

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	02		02	02
4. Techniques de Traitement et de Conservation de Céréales				
5. Autres (à Préciser) <i>Gestion organisation</i>				

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 ? *Passation Marché, G. Financière, Planification ODC*

5.6.2. Les résultats obtenus ? *Mise à niveau de la population*

5.6.2.1. Si Non pourquoi ?

5.6. Quel est le mode d'organisation des formations ? *Établi des règles de jeu pour le bon fonctionnement*

5.6.1. Formations FGB ?

5.6.2. Formations Spécifiques et Techniques ? *Gestion organisation et Minoterie*

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"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Guide Organisation & Dynamique Communautaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Guide Planification Stratégique	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Guide Gestion Financière & Comptable	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Guide Marketing	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?

C'est une pratique qui fait avancer les activités du projet.

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?

Faire les formations en saison sèche

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 ?

Renforcement des liens de bon voisinage -

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

Pas de discrimination

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 de capacités par rapport à la planification et à l'exécution des activités

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 : *Commissaire aux comptes*

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

7.2.1. CGSP : *Mobilisation et respect des horaires, moyen de transport pour se rendre à Kolda*

7.2.2. CTSP : *—*

7.2.3. CAF : *La non mobilisation de tous les membres avertis.*

7.2.4. Relais Communautaires : *Pas de problèmes.*

REGION DE :
 DEPARTEMENT DE :
 COMMUNAUTE RURALE DE :
 DU VILLAGE DE :

DATE : 14. 09. 2004

FEUILLE DE PRESENCE DE L'A.G VILLAGEOISE

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	STATUT	AGE	SEXE
1	Fatou Bodo Aidara		42	F
2	Sadio Diallo		45	F
3	Alotte Diao		48	F
4	Foune Tounkara		42	F
5	Thiondy Tounkara		56	M
6	Bahamina Doucoure		60	M
7	Ousmane Diakate		20	M
8	Mbala Ndiaye		37	M
9	Mamadou Sabaly		20	M
10	Biyagui Kanté		20	M
11	Issa Toure		37	M
12	Lamine Ndiaye		21	M
13	Mahamadou Sabaly		18	M
14	Bassira Ndiaye		32	M
15	Montagne Sabaly		16	M
16	Baïlo Bayo		19	M
17	Iya Ndiaye		20	F
18	Fatoumata Diomné		18	F
19	Fatoumata Kanouté		22	F
20	Diampala Dansira		40	F
21	Mahamadou Kanté		32	M
22	Aly Sabaly		17	M
23	Aly Ballo Ndiaye		32	M
24	Silou Kanouté		18	M
25	Saïbo Ndiaye		12	M
26	Malick Ndiaye		18	M
27	Ibra Bala Kanté		20	M
28	Sira Camara		36	F
29	Saïbata Mané		37	F
30	Bille Dembele		32	M
31	Woudiasse " - "		19	M
32	Bassirou Ndiaye		15	M
33	Lethe Mané		39	M
34	Mohel Diassa		40	M
35	Hadji Tounkara		41	M
36	Mahamadou Thylé Kanouté		34	M
37	Sira Mané		36	F
38	Gnima Mané		33	F
39	Mahamadou Binne Kanouté		42	M
40	Mariamou Sambakhi		45	F
41	Sidibe Ndiaye		38	F
42	Aysata Ba		32	F

43	Maramba	Thiam		32	F
44	Hadji	Diakité		33	F
45	Aysata	Diao		22	F
46	Siya	Sabaly		22	F
47	Bagaye	Toukara		45	F
48	Samba	Diakité		20	F
49	Bangaly	Dembélé		18	F
50	Lala	Ndiaye		59	F
51	Tallo	Mané		48	F
52	Sady	Ba		42	F
53	Mansa	Nballe		48	F
54	Fatou	Fissou		33	F
55	Hawa	Toukara		20	F
56	Papa	Ndiaye		48	F
57	Adama	Nballe		30	F
58	Manis	Diarra		18	F
59	Mbaring	Mané		36	F
60	Noumbalaba	Mané		30	F
61	Sandé	Comlibaly		28	F
62	Diouma	Kanoute		20	F
63	Balana	Kante		32	F
64	Talla	Camara		42	F
65	Amly	Mané		38	F
66	Mama Leme	Diouka		18	F
67	Aminata	Cissé		19	F
68	Ibrahima	Dieng		34	F
69	Ada	Mané		18	F
70	Thiandy	Camara		38	F
71	Maly	Mané		20	F
72	Bacary	Ndiaye		33	F
73	Cissé	Konté		49	F
74	Ossia	Mané		15	F
75	Gnaouma Diampolo	Camara		39	F
76	Maimouna	Mané		48	F
77	Handel	Camara		39	F
78	Fatoumata	Baldé		45	F
79					
80					
TOTAL					

SIGNATURES :

Président (e) du Groupement :

ST

Président (e) du CGSP :

S

Relais Communautaire :

S

Chef de Village :

N.

Conseillé (ère) le cas échéant :

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

DATE : 14. 09. 2004

LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Fatou Bado Haïdara	Prés CESP	38	F
2	Alette Dia	Vice Pr CESP	60	F
3	Moussamba Triam	Secrétaire	25	F
4	Fatoumata Sabaly	Adj secrétaire	20	F
5	Sadio Diallo	Tresorière	35	F
6	Maimouna Mané	Adj Tresorière	43	F
7	Toune Tourkora	Prés AG	38	F
8	Kaguoro Doucoure	membre simple	32	F
9	Hadjia Sakhanoko	membre simple	28	F
10	diissatou dia	"	22	F
11	Hawa Mballo	"	32	F
12	Souha Mballo	"	35	F
13	Houley matou Baldé	"	36	F
14	Coumba Mballo	"	37	F
15	Mary Mballo	"	28	F
16	Fatoumata Mballo	"	32	F
17	Mariamama Triam	"	30	F
18	Mariamou Kanté	"	32	F
19	Siling Dia	membre simple	32	F
20	Sandé Dansira	"	30	F
21	Dion folo Dansira	"	37	F
22	Magna Diakité	"	28	F
23	Aiouma Kanouté	"	20	F
24	Dialla Kanouté	"	39	F
25	Malimou Camara	"	40	F
26	Niakalé Kanouté	"	35	F
27	Sidibe Ndiaye	"	37	F
28	Goulo Sidibe	"	42	F
29	Hiya Ndiaye	"	12	F
30	Coumba Sidibe	membre simple	20	F
31	Fatoumata Kanouté	"	37	F
32	Niouma Camara	"	48	F
33	Mariamama Kanté	"	36	F
34	Mariatou Diawara	"	39	F
35	Hawa Sall	"	38	F
36	Hatai Doucoure	"	49	F
37	diissatou Diallo	"	25	F
38	Sico Camara	"	36	F
39	Zaïba Mané	"	28	F
40	Coumba Mané	"	42	F
41	Noumouly Mané	membre simple	32	F