



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 SYNTHESE DE L'AUTO-EVALUATION
ET
PLAN DE PERENNISATION DU SOUS-PROJET
DE
L'OCB KABENG
DU VILLAGE DE NEMERATOUL BOUSSRA

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

GENERALITES

L'auto évaluation est un exercice réalisé par les communautés avec l'appui de l'équipe de l'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 GIE « Kanbeng » a été créé en 2000 et fut reconnu le 07 février 2003 sous le numéro SN-KD-2003-C-79 du registre de commerce. Le GIE a une bonne expérience en gestion de projet communautaire. Ses membres ont reçu divers types de formations, notamment en alphabétisation, en gestion financière et en maraîchage. Le GIE a mené diverses activités telles que le maraîchage, le champ collectif et autres prestations de services.

Cette OCB, composée de 53 membres dont 52 femmes et 01 homme 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 « Kabeng » 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 « Kabeng » 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.

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 « Kabeng » du village de Némératoul Boussra 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 été dispensée avec l'appui de l'OAMF.

1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision

Le GIE « Kanbeng » fut reconnu le 07 février 2003 sous le numéro SN-KD-2003-C-79 du registre de commerce sous l'ère de l'opérateur. 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 .

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 mois et voit la participation d'au moins quarante cinq (45) personnes par rencontre. Le CGSP et le CTSP organisent des rencontres une fois par mois alors que la CAF ne se réunit qu'en cas de besoin.

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 par les membres de la CAF.

Les organes qui se réunissent ne tiennent pas régulièrement des procès verbaux ou des compte rendu de ces rencontres. Le renouvellement des instances n'est pas envisagé, car les populations 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 propositions 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.

Le niveau d'aptitude des populations à remplir ces outils de gestion est très 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 derniers.

Cependant, les procédures de renouvellement des tranches n'est pas encore maîtrisé.

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 et le cycle n'est pas encore terminé. Cependant, le projet a créé un engouement nouveau et une pleine occupation de la population durant la période non hivernale. Ce qui est synonyme d'un emploi.

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

- Sur le plan social l'arrivée du projet a aussi permis de renforcer la dynamique organisationnelle au sein des différents organes de l'OCB et a permis d'améliorer 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. 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 maraîchage durable et rentable après le retrait de l'OAMF.

C'est dans ce contexte qu'une séance d'animation a été tenue le 20 décembre 2004 à Nemeratoul Boussoura avec les membres de l'OCB pour l'élaboration d'un plan de pérennisation lié à leur activité de maraîchage. 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 deux hommes et trois 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.

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 participer aux activités d'exploitation ; ce qui permettra à tout un chacun de se sentir responsabilisé.
- 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 surtout lorsque les ventes commenceront.

- 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

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 particulièrement celles axées sur les techniques maraîchères, le marketing, la planification des activités et la gestion financière.

2.3. Gestion de l'activité

♦ L'exploitation

Pour la bonne gestion des parcelles maraîchères, 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 détenteurs de planches le suivi, le traitement et l'entretien régulier des parcelles maraîchères gérées par les membres de l'OCB.

♦ La commercialisation

L'OCB a décidé de créer une commission de vente qui sera chargée de la recherche de marchés, de l'étude des prix, de la promotion et de la recherche de clientèle bien avant la récolte. Ce qui permettra de diminuer le risque de pourrissement des légumes.

♦ L'utilisation des recettes

A la fin de chaque cycle, 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 transformation de fruits et légumes, la teinture et la fabrication du savon traditionnel.
- Faire du micro-crédit en donnant des prêts aux membres de l'OCB qui seront intéressés en appliquant des taux très abordables. Les montants à allouer 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.).

Guide d'Auto-Evaluation des OCB Porteuses de S.P/AGR

Date : le 20/09/2004

Noms des Animateurs : Coumba Baldé yoba Barry

Noms & Fonction des Personnes:.....

I.) IDENTIFICATION DU SOUS PROJET

- Région : Kolda
- Communauté rurale : Saré Bidji
- Village : Némaraout Bousra
- Titre du sous projet : Maraichage
- Nom de l'OCB : Kambeng
- Montant du sous projet : 5.578.000 F
- Durée de vie du sous projet : 5 ans

I. INFORMATION

1.1. Comment avez-vous connu (entendu) l'AFDS ?

Réunion d'information à Saré Bidji

1.2. Comment était organisée la circulation de l'Information avant les Sous Projets ?

On envoyait quelqu'un il faisait porte à porte

1.3. Comment est organisée la circulation de l'Information avec les Sous Projets ?

On envoyait quelqu'un le CAF

1.4. Avez-vous constatez des amélioration dans la circulation de l'Information ?

Oui ☒

non ☐

1.4.1. Si Oui, lesquelles ? Maintenant on tient correctement les réunions

1.4.1. Si Non pourquoi ?

1.5. Appréciation Globale sur l'Information ? Bien ☒ Moyenne ☐ Faible ☐

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 ?

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

... 2 fois par mois / ou à chaque fois qu'il y a une information

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

Total : 45 Femmes : Jeunes : Autres G.V :

2.4. Quelle est la date de mise en place des organes ? Dès l'arrivée de l'ONF

CGSP : CTSP : CAF :

Commission d'Achat : Commission de Vente : Autre :

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ? 2

CGSP : 1 fois CTSP : 1 fois CAF :

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 ? Parce que tout le groupement est analphabète

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

2.7.1. Si non Pourquoi ? Parce que en confiance au bureau

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 ?

- écrire les lettres

- envoyer les lettres

- ouvrir les lettres

- écrire la lettre de notification

- signature contract

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

- 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 ?.....

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				
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 ? ... Réunion avec les animateurs

5.6.2. Les résultats obtenus ? ... Moyen

5.6.2.1. Si Non pourquoi ?

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

5.6.1. Formations FGB ? ... En 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 ?

faire des formations en langue nationale

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 :

7.2.3. CAF :

7.2.4. Relais Communautaires :

*Avoir des formations en
Management*

REGION DE : *Kolda*
DEPARTEMENT DE : *Kolda*
COMMUNAUTE RURALE DE : *Sare' Bidji'*
DU VILLAGE DE : *Némaratoul Bousouro*
GIE/GPF : « *Kambeng* »

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- *Habilisation apport en nature (planter les piquets)*
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

La réunion a débuté à *10h40*Heures.

Déroulement des Travaux :

Réunion Assemblée Générale

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

- 1- *D'ici le 15 novembre*
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

Modalités d'Application des Décisions Prises :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance fut levée à *12h50mn* Heures précises.

P.J : Liste de Présence

SIGNATAIRES :

Président (e) du CGSP : *may*

Relais Communautaire :

Chef de Village : *[Signature]*

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE : *Kolda*
 DEPARTEMENT DE : *Kolda*
 COMMUNAUTE RURALE DE : *Sare Bidji*
 DU VILLAGE DE : *Némaratoul*
 GIE/GPF : « *Kambeng* »

DATE : *20/09/2004*

CHECK LIST DOSSIER PASSATION MARCHES S.P MARAICHER

N° d'Ordre	DESIGNATION	NOMBRE	OBSERVATIONS
1.	PASSATION MARCHES ENTREPRENEURS		
1.1	Lettres d'Invitation Entrepreneurs	<i>3</i>	
1.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement E/neurs	<i>1</i>	
1.3	Lettre de Notification Entrepreneur	<i>1</i>	
1.4	Contrat Entrepreneur	<i>1</i>	
2.	PASSATION MARCHES MAITRES D'OUVRAGES		
2.1	Lettres d'Invitation Maître d'Oeuvre	<i>3</i>	
2.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement M.O	<i>1</i>	
2.3	Lettre de Notification Maître d'œuvre	<i>1</i>	
2.4	Contrat Maître d'œuvre	<i>1</i>	
3.	PASSATION MARCHES COMMERCANTS (Equipements & Fournitures Diverses		
3.1	Lettres d'Invitation Commerçants	<i>3</i>	
3.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Commerçants	<i>1</i>	
3.3	Lettre de Notification Commerçants	<i>1</i>	
3.4	Contrat Commerçant		
4.	PASSATION MARCHES MENUISIERS BOIS		
4.1	Lettres d'Invitation Menuisiers	<i>3</i>	
4.2	Rapports d'Evaluation Dépouillement Menuisiers	<i>1</i>	
4.3	Lettre de Notification Menuisiers	<i>1</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		

lettres d'invitation piqués
Rapport d'évaluation piqués
lettre de notification piqués

SIGNATURES :

Président (e) du CGSP : *[Signature]*

Relais Communautaire :

Chef de Village : *[Signature]*

Conseillé (ère) le cas échéant :

REGION DE : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Sare Biolji
 DU VILLAGE DE : Nomaraboul
 GIE/GPF : « Kambong »

DATE : Le 20/09/2004

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

N° d'Ordre	DESIGNATION	QUANTITE	VALEUR (FCFA)
1	Ampleur de guallage	11	
2	Serru	5	
3	Antenne	2	
4	boutel houssettes	9	
5	Cordes	100 m	
6	Arroseuse ARROSEUSES	10	
7	poussettes	12	
8	Râteau	5	
9	pics	4	
10	pelles	3	
11	pointes	15 Kgs	
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 : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Saré Biolji
 DU VILLAGE DE : Némataboul
 GIE/GPF : « Kambeng »

DATE : 20/09/2004

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

N° de Classement	DESIGNATION	MONTANT	OBSERVATION
	Cahier de Caisse Recettes /Dépenses	1693 746 ^f	
	Carnet Banque	1693 746 ^f	
	Autorisations de Retrait Entrepreneur	1335 740	
	Autorisations de Retrait M.Œuvre	100.000 ^f	
	Autorisations de Retrait Cont. Techniq		
	Autorisations de Retrait F/seurs Piquet	91 350 ^f	Piquet
	Autorisations de Retrait F/seurs Rônier		
	Autorisations de Retrait Tâcheron	275 000 ^f	Porte
	Autorisations de Retrait Mat. Construc.	894 000 ^f	accomplis fournis
	Autorisations de Retrait Transport	100.000 ^f	
	Autorisations de Retrait F/eurs m/ses		
	Autorisations de Retrait F/eurs Moulin		
	Autorisations de Retrait Gaz Oil		
	Autorisations de Retrait Semense/Eng.		
	Autorisations de Retrait Equip. Maraîch	772 750 ^f	+ guillage
	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		
	Autorisations de Retrait		
	Autorisations de Retrait		
	Autorisations de Retrait		
	Reçus de Décaissement Entrepreneur	894 000 ^f	accomplis F.
	Reçus de Décaissement Piquet	275 000 ^f	
	Reçus de Décaissement Piquet	91 350 ^f	
	Reçus de Décaissement Equip. + Transp	772 750 ^f	
	Reçus de Décaissement Entrepreneur	1335 740 ^f	
	Reçus de Décaissement Maraîch		
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		
	Reçus de Décaissement		

REGION DE : Kolda
 DEPARTEMENT DE : Kolda
 COMMUNAUTE RURALE DE : Sare Biagi
 DU VILLAGE DE : Nemaratoul Boussoura

DATE : Le 20/09/2004

FEUILLE DE PRESENCE DE L'A.G VILLAGEOISE

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	STATUT	AGE	SEXE
1	Kohla souane	membre	34	F
2	Mélieu Haréme Faly	Tresoriere	40	F
3	Mama Thiam	vice président	37	F
4	Aramata Kote	membre	33	F
5	Fanta Nane	membre	45	F
6	Nianaba Faly	membre	32	F
7	Lido Diaw	membre		
8	Bacata NDiaye	Président OCB	42	F
9	Naning Faly	membre	35	F
10	Mari Keita	membre	34	
11	Fatou Nane	membre	32	
12	Diarraye Diambang	membre	37	
13	Touankang Kote	membre	55	
14	Nieux Kote	membre	18	
15	Haminta Diambang	membre	41	
16	Enfo souane	Secrétaire	37	
17	Mama Diatta		36	
18	Fanta souane			
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
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 Bi'dji
 DU VILLAGE DE : Namaratoul Bousouro
 GIE/GPF : « Kambeng »

DATE : 20/09/2004

LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS		Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Fateumata	Diatla	Présidente	39	F
2	Momata	Thiam	vice Présidente	35	F
3	Moro	Souané	Secrétaire	20	F
4	Fanta	Diaby	Trésorière	51	F
5	Sirifo	Souané	Secrétaire Adj	35	F
6	Ndeye Marime	Faty	Trésorière Adj	39	F
7	Rokhyatou	Sané	Membre	32	F
8	Baringa	Cissé	" "	25	F
9	Mansata	Ndoye	" "	34	F
10	Grima	Gaspama	" "	29	F
11	Mouy	Kéita	" "	30	F
12	Mansata	Cissé	" "	38	F
13	Dionkan	Faty	" "	22	F
14	Fateumata	Kote	" "	41	F
15	Amata	Kounta	" "	35	F
16	Tigana	Kote	" "	53	F
17	Soukara	Sané	" "	34	F
18	Moumoukoto	Kote	" "	28	F
19	Hamadling	DABO	" "	28	F
20	Tidia	Cissé	" "	35	F
21	Sirifo	Dame	" "	52	F
22	Fanta	Dame	" "	25	F
23	Konco	Souané	" "	36	F
24	Fateumata	Faty	" "	30	F
25	Diara	Kote	" "	28	F
26	Fateumata	Souané	" "	22	F
27	Tontou	Ndoye	" "	30	F
28	Penda	Faty	" "	45	F
29	Hawa	Kote	" "	20	F
30	Siba	Faty	" "	20	F
31	Diémaba	Faty	" "	20	F
32	Soukanta	Diatla	" "	38	F
33	Diara	Diambang	" "	26	F
34	Fanta	Mouy	" "	42	F
35	Mama	Diatla	" "	36	F
36	Diara	Kondjia	" "	25	F
37	Fatou	Mouy	" "	30	F
38	Gnamo	Dame	" "	25	F
39	Méou	Kondjia	" "	25	F
40	Konta	Souané	" "	29	F
41	Filidie	Faty	" "	35	F

42	Kady	Kote	✓	✓	19	F
43	Gnema	Hane	✓	✓	40	F
44	Gnema	Sanding	✓	✓	45	F
45	Kady	Drame	✓	✓	17	F
46	Salij	Tompia	✓	✓	19	F
47	Ramata	Kote	✓	✓	31	F
48	Ami	Cisse	✓	✓	20	F
49	Aminata	Diambrang			41	F
50	Fatoumata	Ndiaye			39	F
51	Aminatou	Diabi	✓	✓	30	F
52	Fatoumata	Diatla	✓	✓	34	F
53	Fanta	Thiam	✓	✓	25	F
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 :