



Immeuble EPI, 1er étage. Rue 1 X Boulevard du Sud.
Tél. : 865 22 56 - BP : 16324 Dakar

**ESSAIS DE RECEPTION DU SYSTEME
D'INFORMATION DE L'AFDS**

Note d'observations sur l'application

Observations d'ordre général

- Non - Dans tous les modules et rubriques comportant des dates, intégrer un calendrier pour éviter une saisie des dates
- OK Non - Les liens avec les autres sites ne sont pas activés
- Non - L'icône Aide n'est pas actif
- OK - L'icône d'exportation et d'impression n'est pas intégré dans les formulaires localités de type CR, Arrondissement, Département, Région

Modules Grands Projets

Villages/quartier cibles :

- OK - Afficher les noms des villages quartiers et non les codes
- Rubrique « villages/quartiers ciblés », « Activités des projets » : mettre les activités sélectionnées en surbrillance pour qu'on reconnaisse l'activité sélectionnée pour modification
- OK - Au niveau des sous activités : lorsque l'état de la sous activité est « planifié », les dates de début réelle et fin réelles ne doivent pas être actives. Les sous activités saisies ne sont pas active lorsqu'on veut en sélectionner pour modification
- OK - L'icône d'exportation et d'impression n'est pas intégré dans le formulaire « activités des projets »

MP/SP

- OK - Dans la fiche « projet » : Ecrire « date de clôture » à la place de « date de fin » (cette remarque était déjà formulée lors de la formation)
- OK - **Bénéficiaires** : dans la liste de choix global, ne laisser que la liste des OCB, les Collectivités locales, les SFD – enlever consultant individuel, formateur FGB, entrepreneur, consultant firme, OADC, OAMF, ONG, relais communautaires
- pour saisir un nouveau bénéficiaire, c'est une « fiche intervenant » qui est affichée

le 13/02/06 3406
Rue D'Amou
des de
Observations de
d'AFDS sur le
SFG

- **Bénéficiaires – Icône « MP/SP »** : Lorsqu'on sélectionne un MP/SP, on clique sur l'icône « bénéficiaire », ensuite sur l'icône « MP/SP » pour modification, on ne peut plus retourner en arrière jusqu'au module « grands projet ». On n'est obligé de ressortir en sélectionnant le module « grands projets »
- L'icône d'exportation et d'impression n'est pas intégré dans le formulaire « organes d'exécution MP/SP
- **Etapes** : mettre en ordre d'exécution les étapes des MP/SP (réception ARFS, CTE bureau, CTE terrain, transmission siège, revue CAD, approbation DG et notification, signature accord, lancement, auto-évaluation, achèvement, clôture)
- **Formations** : L'icône d'exportation et d'impression n'est pas intégré dans le formulaire « formations »

Bailleurs

- **Bailleurs – Icône « nouveau »** : dans la fiche affiché, aucun « état » n'est paramétré
- **Activités POBA** : Permettre l'ajout d'un nouveau « type d'activité ». Créer un icône « nouveau » (par exemple : assistance technique)
L'icône secteur peut être difficile à déterminer pour une activité du POBA : voir s'il n'est pas pertinent, enlever l'icône et laisser juste l'icône composante
- **Icône « Composante »** : dans la fiche composante, soit paramétrer une bonne fois pour toute les composantes du projet et enlever l'option d'ajout d'une nouvelle composante, soit laisser ouvert et permettre la modification et l'ajout de nouvelles composantes
- A la place de l'icône « objet de l'activité », « mettre intitulé de l'activité »
- Mettre en surbrillance ou des points de sélection sur les activités pour identifier celles que l'on veut supprimer ou modifier
- **Activités POBA – Sous activités** : Intégrer une ligne budget pour chaque sous activité
- Prévoir la possibilité d'intégrer des IOV pour les sous activités. Et pour ces indicateurs de sous activités, Enlever la liste des indicateurs de performance du projet à ce niveau et permettre la création et la modification d'indicateurs d'exécution car ceux-ci peuvent ne pas correspondre aux indicateurs de performance du projet.
- **Réalisations POBA** :
- Edition POBA : Permettre l'édition d'un rapport présenté tel que présenté dans le POBA de l'AFDS (avec les activités, sous activités, indicateurs, calendrier et budget)

Module Localité

- **Besoins prioritaires locaux** : Ajouter dans les paramètres de recherche « Besoins satisfaits » et « Besoins non satisfaits »
- **Organisations communautaires locales** : Les éléments qui sont affichés dans la fiche signalétique de l'OCB (nombre de femmes, nombre de jeunes, contact, objet social etc.) ne se retrouvent pas dans le formulaire de saisie des OCB
- **Contact** : Intégrer dans le paramétrage des types de contact les autres types de contacts tels que : Président de Communauté Rural pour la Communauté rurale, Gouverneur pour la région, Préfet pour l'Arrondissement, Sous-préfet pour la communauté rurale
- **Fiche infrastructure locale** : aucun statut n'est paramétré dans cette rubrique

Coordonnateur de l'ARFS de Kolda

Onglet Dossier physique : les cages ne sont pas actives pour modifier

Onglet bénéficiaires:

Fiche moyens humains : Cage préfixe non active pour nouveau ; Aucune réaction après un clic pour modifier

Rubrique Finances : Aucune réaction sur les cages de Ressources Financières (RF) ; idem pour la rubrique Ressources matérielles (RM)

Fiche Réalisations Opérateur : Aucune cage n'est active

Fiche Réalisations : Etat non défini pour nouveau ; Aucune cage n'est active pour modifier

Onglet organes d'exécution

- Etat non défini pour « nouveau »
- Les cages ne sont pas actives pour « modifier »

Onglet Etape : Etat non défini pour nouveau et modifier

Responsable de l'Unité Appui aux Communautés de Base (UACB)

L'exercice d'application mené sur le SIG/AFDS m'a donné l'opportunité de constater quelques insuffisances relatives à la non fonctionnalité de certaines cellules mais aussi du dédoublement de certains noms de localités (département, CR et villages). Les détails sont listés ci-dessous :

Non fonctionnalité de cellules :

OK ✓ **Indicateurs** : Pour ce point, il a été constaté que les cellules suivantes ne sont pas fonctionnelles : il s'agit de niveau, format, source, secteur, etc.

OK **Documents** : il s'agit de Projet, type de document, périodicité, etc.

OK **Echéance** : idem

OK **Pièces justificatives** : ce sont : code MP/SP, code document, référence, etc.

OK **MP** : ce sont : contrepartie, décaissements, % décaissement, etc.

OK **Nouveau** : il s'agit de « % décaissement »

Organes d'exécution MP/SP : il s'agit de code MP, type d'organes, etc.

Fiche opérations financières : ce sont la partie bénéficiaire, code compte, etc.

Bailleurs, activer la cellule « total »

total financement

Activités, activer aussi la cellule « total budget »

Opérateurs : activer les cellules siège, téléphone, fax, mail, etc.

- Finance : ce sont les cellules : intervenant, type RF, code RF, etc.
- Matériel : activer intervenant, nom ressource, etc.
- Réalisations : activer les cellules intervenant et type réalisations

Localités : activer « région, département, arrondissement, CR, etc. »

Région : activer la cellule « total budget » de sous activité

Coordonnateur de l'ARFS de Louga

- Pour la fiche intervenant, il est possible d'écrire directement dans le champ le type voulu sans choisir dans la liste déroulants;
- 7 - Pour la fiche projet, au bas de la fiche, on a répété la localisation du projet alors que les informations existent déjà en début de fiche;
- OK - Les listes déroulante préétabli ne sont pas exhaustives.
- OK - Les modules de formation devraient se trouver sur une liste de choix en tout cas pour la FGB. Mais pour les formations spécifiques dont les thèmes changent d'un projet à l'autre il serait bon de laisser le choix à l'utilisateur un champ pour écrire le thème.
- OK - Dans les fiches formation, le total des effectifs formés n'est pas automatique;
- 9 - Pour les sous activités, il serait souhaitable d'enlever celles qui sont préétablies. D'ailleurs cette modalité risque de poser des problèmes en terme du nombre de fois qu'on devra renseigner chaque sous activité avec ses indicateurs en raison du nombre important de microprojet.

OK L'état (fonctionnel ou non fonctionnel) ne s'affiche pas dans la fiche signalétique même si une option a été fait dans le formulaire de saisie

OK **Service sociaux de base de la localité** : dans le formulaire de saisie du service social (fiche service social), mettre les secteurs en liste de choix

OK Pour toutes les types de localité, si la choix est porté sur une localité, en cliquant sur les icônes « activité » ou « indicateur » ou « IOV/projets », la fiche suivante doit donner uniquement les éléments d'information disponibles sur cette localité et non afficher l'ensemble des info disponibles sur tous les types de localités. Cependant, les paramètres de recherche peuvent rester les mêmes dans la recherche rapide.

Module Intervenants

OK **Icône « opérateurs »** : En cliquant sur opérateurs, il est affiché la liste des OCB : enlever de cette liste les OCB et mettre la liste des OADC et OAMF

Créer un Icône pour les OCB et une fiche signalétique spécifique pour les OCBs qui n'est pas le même que celle des opérateurs et autres intervenants. Cette fiche pourrait comporter le nom de l'OCB, le nombre de membres, le contact, téléphone, adresse, état, observation

Les icônes moyens humains, finances, matériels, réalisations sont plutôt adaptés pour les Intervenants opérateurs et non pour les OCBs . Créer des formulaires spécifiques et adaptés pour les OCB

Permettre l'ajout et la suppression de nouveaux « Intervenants Etat » et de nouveaux « Bailleurs » pour éviter de retourner toujours aux module de paramétrage pour opérer des changements.

Module Indicateurs

Echéances : Aucun élément n'est actif dans le formulaire affiché après clic de l'icône « échéance »

Module Portail

A réviser
Disponibilité mais impossible de le tester

Module Analyse

Non fonctionnel

Module Rapport

Non fonctionnel



Immeuble EPI, 1er étage. Rue 1 X Boulevard du Sud.
Tél. : 865 22 56 - BP : 16324 Dakar

SAISIE DE DONNEES DU SYSTEME D'INFORMATION

Modules Grands Projets

Villages/quartier cibles :

- Documentation générale et rapports sur localités : importation rapport EPP, rapports EPB ? photos (si existe – sinon, scanner et importer)
- Mise à jour des villages/quartiers, Situation réalisation des EPP, population, indices de pauvreté pour chaque secteur
- Besoins prioritaires locaux : saisie (voir rapports EPB)
- Organisations communautaires locales : Saisie (voir rapports EPB)
- Contacts : saisie (Président de Communauté Rural et Chefs de villages)

MP/SP

- Localités des MP et SP
- Bénéficiaires des MP et SP
- Virements, étapes, composantes et autres données sur les MP et SP
- Organes de gestion des MP et SP
- Documentation :
 - Accords de financement : importation
 - Demandes de MP et demandes de SP : importation
- Dossier physique :
 - Visa des différents services : scanner et importer
- Formations / IEC
- Livrables des MP et SP

Module Localité

- Compléments localités non codifiées par la DPS

Module Intervenants

- SFD
- Prestataires
- OADC
- OAMF

**AGENCE DU FONDS
DE DEVELOPPEMENT SOCIAL**

Dakar, le 16 janvier 2006

AFDS

Le Directeur Général

CIRCULAIRE

=====

De : Mme Khardiata Lô Ndiaye, Directeur Général

Objet : Dernière session de l'Assemblée Générale de l'Association du
Fonds de Développement Social

Destinataire : Tous les Coordonnateurs d'Antennes

Conformément aux dispositions du manuel de procédures du projet, la dernière session de l'Assemblée Générale de l'association du Fonds de développement Social est prévue dans *la deuxième quinzaine de février 2006*. Cet événement qui marque la fin des activités du projet, sera l'occasion pour la Direction Générale et l'ensemble des acteurs du projet, de procéder à la revue du bilan de clôture des activités.

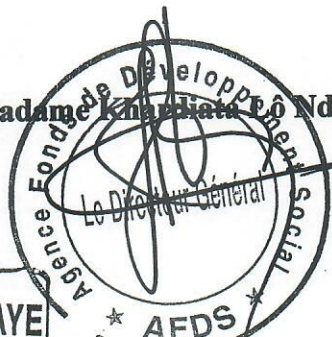
A cet effet, je vous invite à prendre les dispositions utiles pour la préparation en rapport avec les responsables de composante, et la mise à disposition du bilan des activités de l'antenne selon le plan en annexe.

Le calendrier ci-joint fixe les échéances pour la préparation de l'ensemble des documents.

Pièces jointes :

- Calendrier de préparation
- Plan de rédaction du bilan

Madame Khardiata Lô Ndiaye



Khardiata LÔ NDIAYE

CALENDRIER DE PREPARATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'ASSOCIATION DU FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL - 2006 -

ACTIVITES	JANVIER														FEVRIER														RESPONSABLE
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28										
Préparation de la documentation																													
<i>Elaboration du bilan global des réalisations de l'AFDS</i>																													
Elaboration du bilan global des réalisations des antennes																													
Elaboration du bilan global des réalisations pour chaque composante																													
Elaboration du bilan global des réalisations de l'AFDS																													
Transmission au DG pour approbation																													
Finalisation du bilan																													
<i>Elaboration du programme de l'AGFDS</i>																													
<i>Soumission de la documentation au MDSSN</i>																													
Logistique et secrétariat																													
<i>Multiplication de la documentation et transmission</i>																													
<i>Réservation Hôtels</i>																													
<i>Elaboration des lettres d'invitation</i>																													
<i>Transmission des lettres pour signature à la présidente de l'AGFDS</i>																													
<i>Envoi des convocations + documentation aux membres de l'AGFDS</i>																													
<i>Elaboration des documents de présentation (power point) du bilan</i>																													
Tenue de l'AGFDS																													
Activités de communication																													

☐ Week end



Immeuble EPI, 1er étage. Rue 1 X Boulevard du Sud.
Tél. : 865 22 56 - BP : 16324 Dakar

PLAN DU RAPPORT BILAN GENERAL DE CLOTURE DE L'AFDS

1. Introduction
2. Rappel des éléments de base du Projet Fonds de Développement social
 - 2.1 Les objectifs
 - 2.2 Les ressources
3. Bilan des activités (intègre les réalisations et l'analyse des résultats) par composante
 - 2.3.1 Amélioration de l'accès aux infrastructures, équipements et services sociaux de base
 - 2.3.2 Accès aux services de Micro finance
 - 2.3.3 Renforcement des capacités des groupes vulnérables et des OCB
 - 2.3.4 Suivi et analyse des conditions de vie des ménages (*cette composante intègre (i) le suivi de la pauvreté et (ii) la gestion du projet*)
4. Analyse de la logique d'intervention et de son évolution
5. Analyse des conditions de mise en oeuvre du projet Fonds de Développement social
 - 5.1 Mise en œuvre de l'accord de crédit
 - 5.2 Contributions des parties prenantes
 - 5.2.1 Etat du Sénégal
 - 5.2.2 IDA
 - 5.2.3 Bénéficiaires
6. Leçons apprises
7. Conclusions principales et recommandations
 - 7.1 Principales conclusions
 - 7.2 Recommandations.
8. Annexes

NB : Le Service Administratif et Financier, en plus de son rapport sur la gestion administrative et financière du projet, fera le point sur l'analyse des conditions de mise en oeuvre du projet Fonds de Développement social qui constitue le point 5 du rapport global.