

2928

**ACTION HUMAINE POUR LE DEVELOPPEMENT
INTEGRE AU SENEGAL
AHDIS**



**DOCUMENT D'ORIENTATION
PROGRAMME 1999 - 2004**

MBODIENE DVF - BAMBEY - ROUTE DE DIOURBEL
B.P. : 21395 Dakar Ponty - SENEGAL
Tél. : (221) 973 60 93 -- Fax : (221) 973 62 44
Email : ahdis@telecomplus.sn

SOMMAIRE

INTRODUCTION

Partie I : PRESENTATION DE L'ONG AHDIS

1. Identité
2. Vision du développement
3. Philosophie et mission
4. Objectif
5. Stratégie d'intervention
6. Domaines et secteurs d'intervention
7. Ressources
8. Programmes
9. Expériences et références
10. Partenaires
11. Réseaux

Partie II : PLAN STRATEGIQUE 1999 - 2004

1. **OS 1** : Harmonisation des approches et intégration des résultats des actions des partenaires au développement local dans les politiques de décentralisation
2. **OS 2** : Relance de la production agricole nationale basée sur une gestion rationnelle des ressources naturelles
3. **OS 3** : Accès aux ressources financières et à la formation pour la promotion d'investissements pouvant améliorer les conditions de vie et de travail des femmes
4. **OS 4** : Accès aux soins, infrastructures et équipements de santé communautaires et d'hygiène pour une forte baisse de la mortalité et de la morbidité maternelle et infantile
5. **OS 5** : Renforcement des capacités institutionnelles de **AHDIS**

Partie III : PROGRAMMES SPECIAUX

1. L'aménagement et à la gestion de l'espace rural dans une dynamique d'échange ville – campagne
2. Renforcement des capacités des groupements et associations

INTRODUCTION

Le présent Document d'Orientation 1999-2004 marque une étape décisive dans l'évolution des activités d'AHDIS durant ces trois (3) dernières années. Comme son nom l'indique, il se veut un document d'orientation inspiré de l'expérience pluriannuelle de la structure ainsi que des besoins des clients (partenaires à la base). Il tient compte aussi des orientations majeures de développement économiques et sociales des communautés nationales, notamment dans les zones où nous intervenons dans un contexte changeant.

Cinq (5) points majeurs sont présentés dans ce document comme orientations des politiques d'intervention d'AHDIS durant le quinquennat (1999-2004). Ces points ont comme tendon d'Achille le caractère relationnel nouveau entre l'ONG et les bénéficiaires à la base ainsi qu'avec les Institutions - partenaires que sont : l'offre et la prestation de services. Ce type nouveau de relation de partenariat ne suppose pas la fin de "l'Appui" mais son amélioration et son adaptation par rapport aux exigences de développement de notre société.

AHDIS met à votre disposition des informations, sources de partenariat dans la réflexion, l'échange, et le lobbying, dans les activités d'assistance technique et de formation.

Le potentiel humain et logistique en présence ainsi que le capital d'expérience disponible sont des facteurs clés pour la réussite des programmes issus de ces orientations. Nos références sont précises et demeurent disponibles pour livrer des informations sur la qualité de notre travail et sur l'existence de ces ressources.

Vous trouverez dans ce document (qui se parafera au fur et à mesure que nous avancerons) une démarche par rapport à :

- La Décentralisation
- La Gestion des Ressources Naturelles
- Le Crédit et l'Épargne
- La Santé Communautaire
- L'Appui Institutionnel à AHDIS.

Tout ceci axé en milieu **Femmes, Collectivités Locales, Enfants**, etc... mais sous-tendu par un important et obligatoire volet "**Formation**" et "**Alphabétisation**".



PARTIE I
PRESENTATION

AHDIS est une Association mixte et démocratique dont les membres ont décidé de s'associer librement pour mettre en commun leurs visions, ambitions et ressources dans le but de participer activement à l'émergence d'une organisation rurale capable de prendre en charge son propre développement et participer au développement économique et social du Sénégal. Son siège social se trouve à Bambey, route de Diourbel, DVF.

Les membres de AHDIS sont convaincus que le développement ne peut se faire en marge des populations rurales qu'il faut appuyer pour promouvoir un développement participatif durable. C'est dans cette optique que le Bureau Exécutif a été délocalisé à Bambey pour permettre aux populations rurales d'avoir un interlocuteur proche et capable de les appuyer dans le renforcement de leurs capacités aussi bien techniques, organisationnelles que financières.

AHDIS est indépendante de tout pouvoir politique et intervient dans le monde rural sans discrimination de race, d'ethnie, de religion ... Elle est membre à part entière de la Société Civile dont elle défend les intérêts et les aspirations.

2 / VISION DU DEVELOPPEMENT

AHDIS, à l'instar des ONG intervenant au Sénégal, est née dans un contexte de crise socio-économique, où l'Etat commençait à se retirer de certains secteurs et de mettre en place des politiques de redressement économique et financier.

Face au désengagement de l'état, les populations devaient s'activer autour de programmes de faible envergure souvent financés par des fonds propres. Elles commençaient alors à démontrer leur capacité de prendre en charge le développement de leur localité.

Cette initiative a attiré l'attention des structures d'encadrement et de développement et surtout des ONG qui de par leurs relations leur apportent un appui technique, financier et organisationnel.

AHDIS place l'homme au début et à la fin du processus de développement. Elle perçoit le développement comme un processus global devant permettre un épanouissement intégral de l'homme et de sa collectivité. Le processus se base essentiellement sur :

- **La participation** : l'homme doit œuvrer pour l'accomplissement de son potentiel de son bien être économique, social et culturel. A ce titre, il doit prendre part activement aux activités de développement afin de développer une autonomie fondée sur l'exploitation de ses ressources propres. C'est en ce moment seulement qu'il peut satisfaire ses besoins, développer la liberté de parole d'association et d'action. La participation est l'un des moyens de permettre aux bénéficiaires des activités d'appui de s'en approprier et de développer leurs capacités.
- **La responsabilisation**: Elle est un processus par lequel, les populations prennent en charge la gestion des activités de développement de leur localité. Le transfert ne peut être effectif sans que les populations n'aient un pouvoir de décision sur le déroulement des activités.
- **La durabilité** : Elle traduit fidèlement l'idée que les générations futures doivent bénéficier des impacts positifs des activités de développement menées par les générations actuelles.
- **La visibilité** : Elle permet à tout agent économique intéressé de se rendre à l'évidence que les populations ont pris en charge leur propre développement, initient et gèrent des activités porteuses.

3 / PHILOSOPHIE ET MISSION

La philosophie de AHDIS est d'être constamment au service des hommes volontaires et soucieux de leur développement personnel et de celui de leur communauté. Ceux-ci doivent s'approprier les activités développées dans leur localité et œuvrer pour l'autosuffisance. La philosophie est axée sur :

- **Une éthique** basée sur une démarche volontariste essentiellement tournée vers la promotion de l'homme et sa capacité à générer les conditions de son propre épanouissement en mettant l'accent sur le développement personnel
- **Une méthodologie** entièrement vouée au transfert de compétences. L'homme formé doit constamment jouer un rôle actif et prendre des initiatives. AHDIS EST UN FACILITATEUR.
- **Un réseau de partenaires** disséminés à travers le monde capables d'apporter des solutions concrètes et durables à chaque stade du développement de l'homme et de sa localité.

Depuis sa création, AHDIS s'est fixée comme mission de contribuer au développement économique et social du Sénégal par la mise en place de programmes conçus avec les communautés de base.

Elle cherche à promouvoir un développement local durable à travers l'appui des initiatives des communautés de base pour l'amélioration de leurs conditions de vie en milieu rural et urbain.

4 / OBJECTIFS

Pour remplir sa mission, AHDIS a retenu les objectifs suivants :

- ⇒ **Harmoniser** les approches et intégrer les résultats des actions des partenaires au développement dans les politiques de décentralisation
- ⇒ **Promouvoir** une relance de la production agricole nationale basée sur une gestion rationnelle des ressources naturelles
- ⇒ **Promouvoir** l'accès aux ressources financières et à la formation pour la promotion d'investissements pouvant améliorer les conditions de vie et de travail des femmes
- ⇒ **Promouvoir** l'accès aux soins, infrastructures et équipement de santé communautaire et d'hygiène pour une forte baisse de la mortalité et de la morbidité maternelle et infantile

5 / STRATEGIE D'INTERVENTION

A travers les expériences capitalisées par le biais de l'exécution de plusieurs programmes de développement, AHDIS a pu mettre en place et consolider une approche basée sur l'appui à la gestion des écosystèmes par les communautés de base.

Cette approche résulte de la vision du développement et de la mission de l'ONG. Elle se définit comme une approche globale qui met en exergue le renforcement des capacités des communautés pour une participation consciente, une gestion efficace et efficiente des ressources et une interrelation des différents acteurs.

La stratégie d'intervention de AHDIS est une démarche participative dans tout le processus de conception de d'exécution des programmes de développement. Elle vise l'appropriation et la prise en charge effective par les communautés de base de la gestion des activités initiées dans le programme.

La démarche consiste à procéder systématiquement de manière participative à :

- ⇒ Faire un diagnostic permettant d'identifier les forces, les faiblesses, les menaces et les opportunités de développement de la localité ;
- ⇒ Procéder à l'analyse des différentes composantes de l'écosystème et leur interrelation ;
- ⇒ Restituer les résultats du diagnostic afin de les faire valider par les communautés
- ⇒ Elaborer un programme de développement s'appuyant les besoins réels des communautés
- ⇒ Rechercher un financement
- ⇒ Exécuter le programme en collaboration avec les communautés bénéficiaires
- ⇒ Suivre et évaluer le programme
- ⇒ Transférer intégralement la gestion du programme aux communautés bénéficiaires
- ⇒ Tirer les leçons de l'expérience pour améliorer la stratégie d'intervention

AHDIS a pu développer une autre stratégie qui consiste à être un agent d'exécution de programmes initiés ou à initier au profit des populations et des collectivités décentralisées par des partenaires au développement (Etat, bailleurs de fonds, ONG etc.)

6 / DOMAINES / SECTEURS D'INTERVENTION

AHDIS a développé une expertise dans les domaines de :

- ⇒ La formation
- ⇒ L'appui conseil
- ⇒ La facilitation en tant qu'agence d'exécution

Dans les secteurs suivants :

- ⇒ L'agriculture et la gestion des ressources naturelles
- ⇒ La santé plus précisément en SMIPF et en MST/SIDA
- ⇒ Le développement organisationnel
- ⇒ Le renforcement des capacités techniques
- ⇒ La gestion des activités, projets et programmes de développement
- ⇒ La formation technique et en gestion
- ⇒ L'alphabétisation en langue serère et wolof

7 / RESSOURCES

Logistique et Infrastructure :

- ⇒ Trois (03) bâtiments de 4 pièces
- ⇒ Deux (02) salles de formation (capacité de 30 personnes chacune)
- ⇒ Cent (100) Chaises
- ⇒ Deux (02) Rétro - projecteurs avec écran
- ⇒ Parc de 07 Micro Ordinateurs de Bureaux Pentium Windows 98 Office 97
- ⇒ Deux (02) Imprimantes Couleur
- ⇒ Trois (03) Imprimantes Laser
- ⇒ Deux (02) portables Windows 98 Office 97
- ⇒ Un (01) Risographe 10.000copies/3minutes
- ⇒ Une (01) Machine à reliure
- ⇒ Un (01) photocopieur Canon NP1550
- ⇒ Six (06) chambres
- ⇒ Quarante (40) matelas et draps pour hébergement séminaristes
- ⇒ Trois (03) véhicules dont deux de terrain
- ⇒ Trois (03) modems pour Fax, Courrier électronique et Internet
- ⇒ Matériel Audio-Visuel (caméra et TV)

Ressources Humaines :

- ⇒ Coordonnateur (expérience professionnelle :11ans)
- ⇒ Assistante administrative (expérience professionnelle :06ans)
- ⇒ Animateurs – techniciens horticoles, agronome (expérience professionnelle : 06ans et 03ans)
- ⇒ Comptable (expérience professionnelle :03ans)
- ⇒ Superviseur Alphabétisation (expérience professionnelle :03ans)
- ⇒ Experts Gestion, suivi et planification de projets (expérience professionnelle :plus 10ans)
- ⇒ Forestiers(expérience professionnelle :plus 10ans)
- ⇒ Moniteurs alphabétisation(expérience professionnelle :plus Trois ans)
- ⇒ Technicien audio visuel.

AHDIS collabore avec d'autres ONG, des consultants et des animateurs endogènes qui pourront appuyer dans l'exécution de ses différentes missions. Les animateurs endogènes ont été formés par AHDIS dans le cadre des différents programmes exécutés.

8 / PROGRAMMES

AHDIS développe aujourd'hui deux types de programme :

- ⇒ **Le plan stratégique 1999 -2004** qui compte 4 objectifs stratégiques devant guider l'intervention de AHDIS au profit des communautés de base. Elle fait l'objet de la 2^{ème} partie du document.
- ⇒ **Les programmes spéciaux** qui sont des programmes que AHDIS développe pour le compte de tiers soit à la carte, soit suivant les programmes développés par AHDIS dans la partie III du présent document. Ils s'exécutent sous forme de formation, d'assistance technique, de suivi, de contrôle et d'évaluation.

9 / EXPERIENCES ET REFERENCES

Depuis sa création, AHDIS n'a cessé de mener des actions concrètes d'appui au développement. C'est ainsi qu'elle a réalisé entre autres, les projets suivants :

- ⇒ Le projet d'appui et d'encadrement des pileuses (PAEP) sur financement Oxfam (1990-1993)
- ⇒ Le projet d'appui à la commercialisation des produits agricoles locaux (PACAL) sur financement fonds propres (1989 à nos jours)
- ⇒ Le projet d'appui aux groupements féminins de la région de Diourbel (PAGF/D) sur financement PAONG/NTF/ USAID (novembre 1995 - octobre 1998)
- ⇒ Le NRBAR Natural Ressource Based Agricultural Research sur financement CID/ISRA/USAID (1995-1998)

Dans chacun de ces projets, AHDIS a capitalisé des expériences multiples et remarquables qui n'ont pas manqué d'influencer voire d'orienter le présent projet.

10 / PARTENAIRES

- ⇒ USAID
- ⇒ CARITAS - SENEGAL
- ⇒ CARITAS INNSBRUCK
- ⇒ ISRA
- ⇒ USU/NTF
- ⇒ ONG NCNW
- ⇒ WINROCK INTERNATIONAL

11 / RESEAUX

AHDIS est un membre très actif de plusieurs réseaux aussi bien au Sénégal que dans le reste du monde :

- ⇒ **Conseil des Organisations Non Gouvernementales d'Appui au Développement** - CONGAD - regroupant 115 ONG sénégalaises et étrangères au sein duquel AHDIS assure la présidence de la cellule régionale de DIOURBEL.
- ⇒ **Conseil International de l' Action Sociale** - CIAS -, membre ^{consultant} du Conseil Economique et Social des Nations Unies, il regroupe 79 pays et 19 organismes internationaux. Il a son siège au Canada.
- ⇒ **Assemblée Mondiale des Jeunes pour l'Habitat** qui est basée en TURQUIE et qui regroupe des ONG et Associations.
- ⇒ **Fédération Internationale du vieillissement** qui a son siège au Canada et regroupe des ONG, des Associations et des Institutions Universitaires de gérontologie.

L'objectif général du plan stratégique de l'ONG AHDIS est de réaliser des actions de développement durable dans une dynamique de responsabilisation et de solidarité principalement dans les régions de Diourbel, Tambacounda, Dakar, Thiès, Fatick et éventuellement dans les autres régions du pays si des opportunités de collaboration avec des structures ou groupements se présentaient.

Les axes stratégiques relatifs au renforcement des capacités des populations et des structures décentralisées, le relèvement du niveau de vie des populations les plus démunies, la facilitation de l'accès à l'information, la promotion de la communication sociale et la gestion durable des ressources naturelles ont servi de cadre pour dégager cinq (05) objectifs stratégiques qui interpellent AHDIS en tant que facilitateur, les collectivités locales et les populations.

Pour relever le défi d'un développement durable des zones les plus défavorisées, AHDIS dispose de nombreux atouts : la proximité par rapport aux populations, les ressources humaines de qualité, la confiance des populations, une formidable capacité d'auto-organisation, des infrastructures et surtout les potentialités des zones ciblées.

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 1

HARMONISER LES APPROCHES ET INTEGRER LES RESULTATS DES ACTIONS DES PARTENAIRES AU DEVELOPPEMENT LOCAL DANS LES POLITIQUES DE DECENTRALISATION

ACTIONS

1. INTRODUCTION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION DANS LA GESTION DES COLLECTIVITES LOCALES (TICCOL)

- Enquêtes
- Restitution et Définition des Axes de Projet
 1. Infrastructures administratives
 2. Equipement : Téléphone, Tables et Chaises Bureaux, Machines à écrire.....
 3. Personnel
 4. Formation en Saisie Informatique et en Exploitation de Logiciels de Gestion Administrative et Financière
 5. Création de Pages Web de Présentation de chaque commune et communauté rurale
 6. Abonnement E-mail (Connection à Internet) (apport)
 7. Acquisition d'un Serveur pour l'ensemble des Collectivités Locales du Projet et Mise en Place de Sites
- Restauration des Sièges des Communautés et Communes Rurales (apport)
- Branchement au Réseau Téléphonique
- Equipement Informatique (Micro Ordinateur Pentium – Imprimante – Modem)
- Equipement en Tables et Chaises de Bureau (apport)
- Recrutement d'un Personnel de Saisie Informatique (apport)
- Formation en Informatique (Saisie, Exploitation de logiciels et Réseaux)
- Création de Pages de Présentation
- Connection à Internet et exploitation Courrier Electronique
- Mise en Place des Sites dans un serveur autonome pour les collectivités locales.

2. ASSISTANCE TECHNIQUE AUX COLLECTIVITES LOCALES DANS L'ELABORATION DES PROGRAMMES TRIENNAUX DE DEVELOPPEMENT (ATCOL)

- Etablissement d'une Situation de référence des Programmes Triennaux
 1. Enquêtes au niveau de tous les villages et quartiers ciblés
 2. MARP Exploratoire villages et Quartiers (exception : Conseils Régionaux)

3. Diagnostic Institutionnel et Certification Financière des Conseils Ruraux, Municipaux et Régionaux
 4. Restitution et Validation
 5. Rapport
- Elaboration Participative des Programmes
 - Présentation des Documents et Validation
 - Publication et Distribution des Documents

3. APPUI AUX PROGRAMMES TRIENNAUX DE DEVELOPPEMENT LOCAL DES COMMUNES ET COMMUNAUTES RURALES DES REGIONS DE DIORBEL, FATICK ET THIES (APTDL)

- Recherche de Partenaires Techniques et Financiers
- Mise en Place du Personnel de Projet et de Programmes
- Séminaire de Lancement du Programme
- Préparation Technique sur le Terrain
- Démarrage des Programmes
- Suivi
- Evaluation à mi- parcours
- Audit annuel
- Evaluation Finale
- Audit Final

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 2

RELANCER LA PRODUCTION AGRICOLE NATIONALE SUR LA BASE D'UNE GESTION RATIONNELLE DES RESSOURCES NATURELLES

ACTIONS

1. APPUI A LA PRODUCTION SEMENCIERE, A LA FERTILISATION ET A LA CONSERVATION DES SOLS DANS LE BASSIN ARACHIDIER

1.1 Production de Semences d'Arachides, de Mil , de Haricots (niébé), de riz et de Maïs à cycle court.

- ✓ Indications sur la zone (analyse physique et socio-économique, villages et cibles)
- ✓ Indications sur les variétés de semences d'Arachide, de Mil et de Haricots
- ✓ Indications sur les variétés de riz
- ✓ Quantité de Semences d'arachide, de mil et de haricots
- ✓ Quantité de Semences de riz
- ✓ Détermination des zones de production de Semences d'arachide, de mil, et de haricots et de riz
- ✓ Détermination des surfaces d'Essai
- ✓ Cycles et Résultats de Production
- ✓ Techniques de production de semences
- ✓ Infrastructures et Techniques de conservation des semences
- ✓ Schéma de Distribution de Conservation des semences
- ✓ Autofinancement et Pérennisation des activités de Production de semences

1.2. Régénération Assistée de l'Acacia Albida "Cadd"

- ✓ Identification des champs à régénérer (mesures, nombre de plants existants, nombre - en moyenne - de pousses à régénérer par année, nombre de pousses à régénérer en cinq (5) ans)
- ✓ Définition des indicateurs de fertilisation et de conservation des sols en matière de régénération assistée du CADD
- ✓ Fabrication de Grilles de protection (nombre des grilles pour cinq (5) ans)
- ✓ Choix et acquisition de Tuteurs
- ✓ Acquisition de petits matériels de régénération (sécateurs, marteaux)
- ✓ Techniques de régénération (choix pousses, pose grille, taille, etc...)

1.3. Compost (fosses fumières)

- ✓ Identification des sites et types de fosses selon mesures champs et durée projet
- ✓ Calcul du stock de compost et projections sur les surfaces couvertes
- ✓ Projection sur les rendements

- ✓ Définition des indicateurs de suivi et de résultats fertilisation
- ✓ Construction des fosses
- ✓ Acquisition du petit matériel d'exploitation des fosses (fourches, pelles, brouettes, râtaux)
- ✓ Techniques de compostage

1.4. Résidus de poissons fumés

- ✓ Identification zones d'épandage
- ✓ Détermination du stock de résidus
- ✓ Projection sur les rendements
- ✓ Définition des indicateurs de suivi et de résultats
- ✓ Acquisition de petit matériel d'épandage (fourches, pelles, brouettes, râtaux)
- ✓ Techniques d'épandage des résidus de poissons

1.5. Formation Technique

- ✓ Types de formation (atelier, formation pratiques, etc...)
- ✓ Identification des besoins, choix des thèmes, choix des auditeurs et de formateur, calendrier de formation
- ✓ Plan de formation (période, durée, thèmes, objectifs, cibles, lieux, résultats).

2. APPUI A LA FORESTERIE RURALE ET A LA PROMOTION DES FOURNEAUX AMELIORES "BAN AK SUUF"

2.1. Installation et gestion de Pépinières de production de plants forestiers adaptés

- ✓ Identification des sites de production de plants
- ✓ Identification des espèces en production selon les zones
- ✓ Installation de pépinières de production
- ✓ Calendrier d'exploitation des pépinières
- ✓ Acquisition de petit matériel d'exploitation de pépinière (gainés, outillage)
- ✓ Technique de rempotage des gainés, de semis et d'entretien des jeunes pousses

2.2. Reboisement des marres et autres terres incultes

- ✓ Identification des marres et autres terres incultes
- ✓ Choix des espèces à reboiser
- ✓ Calendrier des activités de reboisement
- ✓ Technique de reboisement en zone humide et semi-humide
- ✓ Démarrage des activités de reboisement
- ✓ Acquisition petit matériel de reboisement

2.3. Appui à la fabrication et à la gestion des fourneaux améliorés "Bann ak suuf"

- ✓ Identification des sites selon les matériaux existants
- ✓ Technique de fabrication
- ✓ Calcul sur les rendements (énergie, consommation de bois, impact sur les coupes de bois)

- ✓ Démultiplication de la technologie sur les villages environnants

2.4. Formation technique

- ✓ Types de formation (atelier, formation pratique ...)
- ✓ Identification des besoins, choix des thèmes, choix des auditeurs et formateurs, calendrier de formation
- ✓ Plan de formation (période, durée, thèmes, objectifs, cibles, lieu, résultat).

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 3

ACCROITRE L'ACCES AUX RESSOURCES FINANCIERES ET A LA FORMATION POUR LA PROMOTION D'INVESTISSEMENTS POUVANT AMELIORER LES CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL DES FEMMES

ACTIONS

1 APPUI AUX ACTIVITES D'EPARGNE ET DE CREDIT DES GROUPEMENTS FEMININS (AECGF)

1.1. Mise en Place et Gestion d'un Fonds de Crédit rotatif

- ✓ Identification des sites, Groupements et Membres éligibles
- ✓ Identification des activités à financer par le fonds de roulement
- ✓ Détermination du type de financement : * Collectif (par groupe spécialisé en embouche par exemple) * Individuel
- ✓ Détermination du Taux d' Intérêt annuel
- ✓ Détermination des cycles de distribution du fonds (annuel ; semestriel ; trimestriel ; mensuel)
- ✓ Suivi activités financées par le crédit et remboursements (rythme, personnel de suivi)
- ✓ Installation et Gestion de Caisses d'Epargne et de Crédit
- ✓ Election des Instances de Gestion et de Contrôle des Caisses
- ✓ Formation des Elus
- ✓ Supports de Gestion de Caisses
- ✓ Manuel de Procédures de Gestion de Caisse d'Epargne et de Crédit
- ✓ Suivi des activités des Caisses
- ✓ Formation technique

1.2. Infrastructures et Equipement d'Allégement des Travaux Féminins pour l'exécution des activités de génération de revenus basées sur le crédit

- ✓ Identification des Infrastructures liées à la gestion d'activités financées par le crédit (crédit collectif achat - vente de mil : magasin de stockage ; fonctionnement des instances et bureau pour abriter les caisses : foyer de la femme ; formation des membres des groupements - bénéficiaires : abris alphabétisation et autres formations techniques)
- ✓ Identification d' Equipements liés à la gestion d'activités financées par le crédit

- ✓ (Agriculture : moulins à céréales ; batteuses à céréales/commerce produits alimentaires : machines transformation de produits agricoles
- ✓ Suivi Gestion des Infrastructures et Equipements (supports ; rythme et personnel)
- ✓ Formation Technique.

1.3. Alphabétisation modules : Crédit - Epargne/Gestion Infrastructures et Equipement

- ✓ Construction Abris
- ✓ Elaboration Modules : Crédit- Epargne et Gestion Infrastructures et Equipement
- ✓ Production Manuels : Crédit- Epargne et Gestion Infrastructures et Equipement
- ✓ Formation des Formateurs
- ✓ Formation des Facilitateurs - Animateurs.

2. APPUI INSTITUTIONNEL AUX GROUPEMENTS FEMININS DES REGIONS DE DIOURBEL , THIES , FATICK ET TAMBACOUNDA (PAIGF)

2.1. Renforcement des capacités en Gestion administrative et en Gestion des Ressources Humaines (équipement, personnel, professionnalisation) et Gestion des relations de Partenariat (relations techniques, échanges d'expériences, fundrising)

- ✓ Identification des Groupements
- ✓ Diagnostic Institutionnel et Participatif pour l'élaboration de la Situation de Référence des Groupements (Etat des lieux)
- ✓ Plan d'Assistance Technique en Gestion Administrative, des Ressources Humaines et des Relations de Partenariat
- ✓ Plan de Formation et Suivi activités de Formation (sur le Terrain) en Gestion Administrative,
- ✓ des ressources humaines et des Relations de Partenariat
- ✓ Plan de Recherche de Financement
- ✓ Suivi et Evaluation du Renforcement des capacités

2.2. Conception, Mise en Place et Suivi des Plans de Transfert de Compétences : Structures d'Appui - Groupements et/ou Associations de base ainsi que des Plans de Pérennisation des activités organisationnelles de Groupements et des activités de Projets

- ✓ Identification des Groupements
- ✓ Elaboration de la Situation de Références auprès des groupements impliqués
- ✓ Elaboration des Plans de Transfert de Compétences en Gestion Technique et Financière ; en suivi et auto- évaluation de Projets
- ✓ Elaboration des Plans de Pérennisation des activités

2.3. Alphabétisation modules : Gestion Administrative ; Gestion des Ressources Humaines ; Gestion des Relations de Partenariat ; Gestion Technique ; Gestion Financière ; Organisation des Groupements ; Organisation des Activités de Projets ; Suivi de Projets ; Auto- Evaluation :

- ✓ Construction d'Abris
- ✓ Elaboration des Modules (09 modules)
- ✓ Production des Manuels des modules(09) indiqués

- ✓ Formation de Formateurs
- ✓ Formation des Facilitateurs- Animateurs./.

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 4

ACCROITRE L'ACCES AUX SOINS, INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS DE SANTE COMMUNAUTAIRE ET D'HYGIENE POUR UNE FORTE BAISSSE DE LA MORTALITE ET DE LA MORBIDITE MATERNELLE ET INFANTILE

ACTIONS

1. APPUI A L'EDUCATION ET A LA FORMATION EN SANTE COMMUNAUTAIRE (AESCO)

1.1. Education pour la Santé

- ✓ Hygiène et Salubrité
- ✓ Suivi Calendrier Vaccinal des Femmes Enceintes et des Enfants
- ✓ Prophylaxie contre le Paludisme
- ✓ Règles de Prise en charge de la Diarrhée
- ✓ Prévention MST/SIDA

1.2. Information - Education et Communication (IEC)

- ✓ Sensibilisation sur la Santé Maternelle et Infantile (SMI)
- ✓ Sensibilisation sur la Planification Familiale (PF)
- ✓ Sensibilisation sur les Maladies Sexuellement Transmissibles (MST) et le SIDA

1.3. Formation

- ✓ Formation du Personnel du Projet en techniques d'IEC

1.4. Alphabétisation

- ✓ Construction des Abris
- ✓ Elaboration Modules :Hygiène, IEC, PF, SMI, MST-SIDA, Gestion Activités de revenus, Gestion Mutuelles de Santé
- ✓ Production de Manuels
- ✓ Formation de Formateurs
- ✓ Formation des Facilitateurs - animateurs d'Alphabétisation

2. APPUI AUX ACTIVITES DE SANTE COMMUNAUTAIRE (ASCO)

2.1. Installation, Réhabilitation et Appui en Médicaments des Cases de Santé

- ✓ Construction de Cases de Santé
- ✓ Réhabilitation de Cases de Santé
- ✓ Equipement des Cases de Santé
- ✓ Fournitures en médicaments

2.2. Soins de Santé Primaires Planification Familiale et Santé Maternelle et Infantile

- ✓ Planification Familiale
- ✓ Santé Maternelle
- ✓ Santé Infantile

2.3. Mutuelles de Santé

- ✓ Etat des Lieux
- ✓ Mise en Place des Instances de Direction et de gestion
- ✓ Elaboration de Manuels de Procédures
- ✓ Formation du Personnel des Mutuelles
- ✓ Suivi et Evaluation des Activités des Mutuelles

2.4. Formation

- ✓ Gestion des Activités de Santé pour Matrones – Relais et Membres Comités de Santé
- ✓ Techniques de PF, de DBC et de SMI pour les Matrones – Relais

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 5

RENFORCER LES CAPACITES INSTITUTIONNELLES DE AHDIS

ACTIONS

1. Recherche développement

- ✓
- ✓ Méthodologie d'approche (formation, assistance technique, développement organisationnel, technologie, ...)
- ✓ Alphabétisation (amélioration des modules et élaboration de nouveaux modules en tenant compte des activités et des besoins des populations)

2. Formation permanente du personnel et des partenaires directs

3. Développement de la capacité d'autofinancement de AHDIS

- ✓ Activités de prestations de services (transport, reprographie, formation, assistance technique, ...)
- ✓ Activités commerciales

4. Renforcement du potentiel logistique de AHDIS

5. Réflexion et mise en place de programmes pertinents de développement institutionnel de AHDIS

PARTIE III
PROGRAMMES SPECIAUX

- ✓ Elaboration participative des projets de développement
- ✓ Planification et suivi participatifs de projets de développement (le modèle informatique : Microsoft project .

2. Secteur Urbain

2.1. Formation des conseillers municipaux

- ✓ Elaboration participative de Plans de Développement Municipaux
- ✓ Loi sur la décentralisation : pouvoirs transférés et compétences locales
- ✓ Eléments de Code Foncier communal
- ✓ Eléments de droit constitutionnel
- ✓ Planification, suivi et évaluation de projets
- ✓ Eléments de gestion budgétaire, de gestion des équipements et de gestion des ressources humaines

2.2. Assistance Technique au conseil municipal

- ✓ Mise en place d'un système informatisé de gestion administrative, financière et comptable
- ✓ Elaboration d'un Manuel de procédures administratives et financières
- ✓ Gestion informatisée du fichier d'état civil
- ✓ Installation d'un réseau ethernet

2.3. Assistance Technique aux Associations de jeunes et de femmes

- ✓ Assistance technique dans l'exécution des activités de collecte d'ordures et d'aménagement des espaces urbains
- ✓ Assistance technique dans l'exécution des activités de collecte des eaux de pluies et de promotion d'espaces verts
- ✓ Formation en élaboration, planification et suivi de projets
- ✓ Gestion financière et comptable de projets.

SOUS – PROGRAMME

RENFORCEMENT DES CAPACITES DES GROUPEMENTS ET ASSOCIATIONS

ACTIONS

1. Assistance technique
2. Formation Technique et en gestion (séminaires – ateliers)
3. Alphabétisation

VOLETS

1. Agro – foresterie :

- ✓ Assistance Technique en Régénération Assistée du Cadd (conservation des sols)
- ✓ Assistance Technique en Reboisement des Terres Incultes et des Marres
- ✓ Assistance Technique en Installation et en gestion des Haies Vives des espaces cultureux
- ✓ Assistance Technique en Mise en place de Comités (Brigades) de Préservation du Patrimoine forestier local

2. Gestion des Ressources Naturelles :

- ✓ Assistance Technique en Installation et Gestion des Pépinières de Production de Plants adaptés aux localités ciblées
- ✓ Assistance technique aux activités de collecte de fumure et de paille pour la promotion des fosses compostières
- ✓ Assistance technique aux activités de collecte d'ordures organiques pour la promotion de fosses compostières
- ✓ Assistance technique aux activités de fabrication de fourneaux améliorés ban ak suuf et lutte contre les coupes forestières anarchiques

3. Installation et Gestion d'infrastructures de stockage et de transformation des céréales

- ✓ Assistance technique aux activités de gestion de banques céréalières
- ✓ Assistance technique aux activités de gestion de boutiques communautaires
- ✓ Assistance Technique aux activités de gestion de décortiqueuses et de moulins à mil

- ✓ Assistance Technique aux activités de gestion de décortiqueuses et de presses à huile d'arachide
- ✓ Assistance Technique aux activités de gestion de batteuses à céréales

4. Crédit- Epargne

- ✓ Assistance technique aux activités de gestion de crédit revolving
- ✓ Assistance technique aux activités d'installation et de gestion de banques rurales de crédit et d'épargne

5. Formation

- ✓ Formation en gestion des organisations
- ✓ Formation aux techniques de gestion d'activités agro - forestières (ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation aux techniques de gestion d'activités de GRN(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation aux techniques de gestion d'activités d'installation et gestion d'infrastructures de stockage et de transformation des céréales(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation en gestion des organisations(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation en gestion des ressources humaines de groupements et d'associations(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation en gestion financière et comptable(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation en Planification, suivi et auto- évaluation de projets(ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation en marketing (ateliers de mise en place et suivi des supports)
- ✓ Formation aux techniques de gestion des activités de crédit - épargne(ateliers de mise en place et suivi des supports)

6. Alphabétisation

- ✓ Initiation aux langues nationales Sérère et Wolof (lecture, orthographe, grammaire, calcul)
- ✓ Alphabétisation fonctionnelle (09 Modules) (Sérère et Wolof).