

Cabinet BADARA DIONE
spécialité micro finance & gestion
Nord foire N°19
Tel : 820- 80 - 71 / 647 – 25- 82
E-mail : badaradione12@hotmail.com

02

273

OFFRE TECHNIQUE

**Cellule de suivi des projets et
programmes de lutte contre la
pauvreté**

Juillet 2003

1. Contexte :

A la suite de la dévaluation en 1993, l'économie sénégalaise a renoué avec la croissance avec un taux qui a dépassé 2,9% en 1994 à plus de 5% en 2000. Ces résultats ont été obtenus dans un contexte de réduction continue des déficits des finances publiques, de la balance de paiement et de la maîtrise de l'inflation.

Cependant les performances économiques enregistrées n'ont pas contribué à améliorer les conditions de vie des populations et à réduire substantiellement la pauvreté.

Pour réduire la pauvreté de moitié à l'horizon 2015, l'état devra mettre en place une politique économique et sociale permettant de relever significativement les performances socio – économiques afin de déclencher un développement durable.

A cet fin le Sénégal a initié en 2000 un processus participatif de préparation d'une stratégie de réduction de la pauvreté fondée sur une croissance redistribution et la satisfaction des besoins de base des populations pauvres. Le consensus autour de cette stratégie met l'accent sur la nécessité d'une mobilisation des décideurs politiques, des acteurs nationaux et des partenaires au développement pour lutter contre la pauvreté.

C'est dans ce cadre que la cellule de suivi des projets et programmes de lutte contre la pauvreté s'est engagée dans la mise en œuvre des programmes de développement-villageois dans les zones les plus démunies du pays.

Des structures de financement décentralisées ont été déjà mises en place pour financer des activités génératrices de revenus, il s'agit par cette présente mission de former les dirigeants sur leurs rôles et responsabilités afin d'assurer une bonne gestion de ces mutuelles d'épargne et de crédit.

2. Notre compréhension des termes de références

Cette mission a pour objectifs essentiels de :

- former les organes sur la vie et le fonctionnement d'une mutuelle et sur leurs rôles et responsabilités ;
- former le conseil d'administration sur la gestion par l'utilisation de supports adaptés ;
- former le comité de crédit sur l'étude et le suivi des crédits ;
- former le conseil de surveillance sur le contrôle interne à partir d'un système déjà élaboré ;
- de former le personnel technique :
 - sur l'utilisation des outils et documents comptables disponibles,
 - sur l'utilisation de nouveaux outils pour une meilleure gestion des guichets,
 - sur l'instruction du dossier de crédit,
 - sur la gestion du portefeuille de crédit ,
 - sur la tenue de la comptabilité selon les prescriptions de la BCEAO,
 - sur le respect des ratios prudentiels,
 - sur l'établissement des états financiers,

- La mise en place d'un système performant de collecte et de synthèse des besoins à travers l'élaboration des supports de gestion adaptés et l'initiation du personnel sur l'utilisation de ces supports.

Au terme de ces modules de formation il s'agit de s'assurer que :

- les dirigeants des SFD ont parfaitement maîtriser l'environnement de la mutuelle ;
- les dirigeants maîtrisent parfaitement leurs rôles et responsabilités ainsi que l'utilisation des supports de travail ;
- les dirigeants maîtrisent l'application stricte des procédures en vigueur ;
- le personnel technique assure la gestion selon les normes légales et financières ;
- le système de suivi et de contrôle est parfaitement maîtrisé par le conseil de surveillance;
- le personnel technique maîtrise l'élaboration des états financiers.

3. Les modules de la formation :

Module 01 : Rôle et responsabilités des organes

Objectifs :

- Assurer une bonne gestion des SFD ;
- Maîtriser régulièrement la situation des SFD et pouvoir prendre les mesures nécessaires au moment opportun.
- Connaître les éléments contenus dans le dossier de crédit ;
- Pouvoir apprécier les éléments des dossiers de crédit ;
- Pouvoir assurer régulièrement le suivi des dossiers de crédit.
- Disposer d'un système de contrôle adapté ;
- connaître les différents aspects du contrôle interne ;
- savoir utiliser les supports élaborés pour le contrôle interne du CS ;
- pouvoir établir un rapport de contrôle ;
- un contrôle régulier de la caisse à partir de supports adaptés ;
- un environnement sain à l'émergence de la mutuelle.

Participants : Dirigeants des SFD

Nombre : 20

Durée : 01jour

Résultats attendus :

- Une meilleure implication des organes dans la gestion et le contrôle ;
- des réunions tenues régulièrement ;
- un suivi régulier des décisions des organes et de l'assemblée générale ;
- une maîtrise parfaite des dépenses ;
- une amélioration progressive des produits ;
- le respect des ratios prudentiels ;
- un suivi régulier du portefeuille de crédit ;
- une amélioration du taux de recouvrement.
- Assainir la gestion du portefeuille de crédit avec une diminution considérable du volume des impayés .
- Assurer régulièrement le contrôle interne des SFD en veillant :
 - au respect des procédures des SFD;
 - au respect des statuts et du règlement intérieur des SFD ;
 - au respect de la politique de crédit ;
 - au respect des décisions des organes ;
- établir des rapports de contrôle ;

Module 02 : Les procédures administratives et comptables

Objectifs :

- Maîtriser les tâches opérationnelles liées à chaque type d'opération ;
- pouvoir tenir la comptabilité des SFD conformément aux prescriptions de la BCEAO ;
- pouvoir assurer une meilleure gestion ;
- pouvoir établir les états financiers en fin d'exercice ;
- une meilleure information des membres sur les SFD;
- veiller au respect des ratios prudentiels.

Participants : dirigeants des SFD

Nombre : 20

Durée : 4 jours

Résultats attendus :

- tenue correcte des supports de gestion adaptés des SFD ;
- tenue correcte des documents comptables ;
- la fiabilité de l'information au niveau des SFD ;
- un climat de confiance entre les SFD et les membres ;
- établir les états financiers des SFD en fin d'exercice.

- Frais de location salle : 25 000F par jour ;
- Restauration participants et pause café : 3000 F par jour et par personne ;
- Transport participants : 2000F par jour et par personne ;
- Hébergement consultant : 15 000F par jour et par personne ;
- Restauration consultant : 15 000F par jour par et personne.

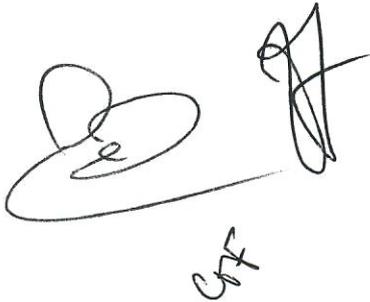
Pour l'exécution de cette mission le Cabinet met en place une équipe composée de :

M. BADARA DIONE : Expert en micro finance

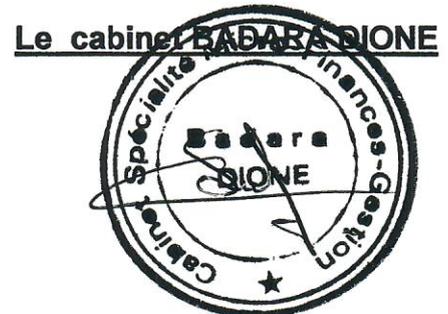
M. DIEGANE NDONG : Consultant en micro finance spécialiste en formation

NB : les CV de l'équipe de la mission sont en annexe.

Fait à Dakar le 09 juillet 2003



Handwritten signature and initials, possibly 'CF'.



CURRICULUM VITAE

Nom : DIONE

Prénom : Badara

EXPERT EN MICRO- FINANCE

FORMATION

1998 : BP bancaire au centre de formation de la profession bancaire
1990 : Maîtrise en Sciences Economiques- option : gestion – Université
Cheikh Anta DIOP

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 1999 consultant en micro- finance

Mai – juin 2003 : Evaluation et révision comptable du RECEC
Avril 2003 : Evaluation et révision comptable MEC EGAM
Janvier 2003 : Audit GEC FAFS Dakar
Août 2002 : Formation MECEGAM à Mérina Dakhar.
Juin 2002 : Appui à l'évaluation des demandes de propositions des
OAMF(AFDS)
Juin : Diagnostic institutionnel et financier de la MECART
Mai- Juin 2002: formation des organes et personnel de la MECFEMZOP
Mars 2002 : Diagnostic des MEC Winrock de Tamba et de Kolda
Février 2002 : formation des dirigeants des mutuelles des maisons
familiales
Janvier 2002 : formation des organes et du personnel de la Mutuelle
d'Epargne De crédit des Pêcheurs de Mbour
(MECPROPEM)
Novembre / Dec2001 : Formation des organes et du personnel de la MECARTH
Octobre 2001 : Diagnostic de la COOPEC de JOOBASS
Octobre 2001 : Diagnostic de la MECARTH
Octobre 2001 : formation du personnel et des organes de la COOPEC de
JOOBASS
Septembre 2001 : Audit et évaluation de la COOPEC de Sao du P.P.ME.H
Août 2001 : Audit des guichets de la caisse d'épargne et de crédit de
femmes Ouakam.

Juillet 2001 :	Evaluation des IMCEC du C.C.F
Juin 2001 :	Audit et évaluation de la MECPROTES
Mai 2001 :	Mise à jour de la comptabilité et établissement des états financiers des COOPEC du P.P.ME.H de Mboro
Mars- Avril 2001 :	Audit des IMCEC du CCF Dakar et Thiès
Février 2001 :	Formation des organes de la mutuelle de la chambre de commerce de Dakar sur l'organisation et le fonctionnement
Janvier 2001 :	Formation du personnel de la Mutuelle d'Épargne et de crédit des artisans de Kaolack sur les procédures administratives et comptables
Janvier 2001 :	suivi de la formation des mutuelles de crédit de l'UNACOIS.
Décembre 2000 :	formation des organes de la Mutuelle d'épargne et de crédit des artisans de Kaolack sur l'organisation et le fonctionnement
Novembre 2000 :	Elaboration d'un manuel de procédure administrative et comptable de la MECARTH de THIES.
Octobre 2000 :	Formation du personnel de la MECARTH sur les travaux d'inventaires
Septembre 2000 :	Formation des élus des caisses UNACOIS sur l'organisation et le fonctionnement d'une Mutuelle
Septembre 2000 :	Formation du personnel de la Mutuelle d'Épargne et de Crédit de Niomré sur les procédures administratives et comptables
Août 2000 :	Audit de la gestion de la coopérative habitat de Enda grand yoff
Juillet 2000 :	formation du personnel du PRIMOCA sur les Procédures administratives et comptables.
Juin 2000 :	formation du personnel de MECARTH
Mai 2000 :	formation des organes de la MECARTH
Avril 2000 :	Audit des caisses d'épargne et de crédit de Enda Grand Yoff
Mars 2000 :	Elaboration d'un manuel de procédure comptable des mutuelles d'épargne et de crédit du PRIMOCA

- Février 2000 : Elaboration de la politique de dépôt et de crédit pour la caisse d'épargne et de crédit de Niomré (Iouga)
- Janvier 2000 : Formation du personnel et des organes des caisses du PRIMOCA
- Décembre 99 : Formation des gérants des mutuelles d'épargne et de crédit sur les travaux d'inventaire (Ministère des finances)
- Novembre 99 : Elaboration de la politique de dépôt et de crédit et formation des organes de la caisse des artisans de Soubédioune
- Sept- oct .99 : Elaboration d'un manuel de procédure administrative et comptable et formation du personnel des caisses rurales d'épargne et de crédit de la SAFEFOD
- 97-99 : Comptable au Crédit Mutuelle du Sénégal
- 95-96 : Formateur du Crédit Mutuelle du Sénégal
mars 97 : Formateur des groupements de Kaolack sur la gestion et le crédit – formateur des groupements du PRECOBA (Fatick) sur la gestion
- Décembre 97 : Formateur de comités de crédit des groupements encadrés par le PMR7 (FED) de fatick
- Septembre 95 : Formateur des techniciens du POGV (projet d'organisation et des Gestions Villageoises) sur le montage et le suivi des crédits
- Novembre 95 : Formateur du séminaire de formation des gérants des caisses d'épargne et de crédit sur les procédures comptables et de crédit (Ministère de finances)
- 1991-1994 : Chargé de formation en comptabilité et gestion à l'I.S.F.P Carter et grand JEAN.

CURRICULUM VITAE

Nom : NDONG
Prénom : Diégane
Date et lieu de naissance : 1958 à Mbassis (Département de Foundiougne)

DIPLOMES

1982 : Maîtrise en sciences économiques
1996 : BPII Bancaire au CFPB

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mai – juin 2003 : Evaluation et révision comptable du RECEC
Avril 2003 : Evaluation et révision comptable MEC EGAM
Janvier 2003 : Audit GEC FAFS Dakar
Août 2002 : Formation MEC EGAM à Mérina Dakhar.
Mai- Juin 2002 : formation des organes et personnel de la MECFEMZOP
Janvier 2002 : formation des organes et du personnel de la Mutuelle d'Epargne De crédit des Pêcheurs de Mbour (MECPROPEM)
Nov/ Dec 2001 : Formation des organes et du personnel de la MECARTH
Octobre 2001 : Diagnostic de la COOPEC de JOOBASS
Octobre 2001 : Diagnostic de la MECARTH
Octobre 2001 : formation du personnel et des organes de la COOPEC de JOOBASS
Septembre 2001 : Audit et évaluation de la COOPEC de Sao du P.P.ME.H
Août 2001 : Audit des guichets de la caisse d'épargne et de crédit de femmes ouakam.
Juin 2001 : Formation du personnel des COOPEC de Mboro sur la comptabilité
Juin 2001 : Diagnostic des mutuelles d'épargne et de crédit du PROFEMU.
Mai 2001 : Audit des COOPEC du PPMEH de Mboro
- Vérification des comptes de l'exercice 2000
- Etablissement des états financiers
1994 : Séminaire de formation des formateurs à Abidjan pour

harmoniser les différentes formations dans les Mutuelles de l'UEMOA , sous contrôle du Crédit Mutuel Français.

1993 :

Directeur administratif et financier de la Société Sénégalaise de transport (SOSENTRA). Projet initié par le gouvernement du Sénégal à l'intention des diplômés de l'enseignement supérieur. Gestion des finances de la société en relation étroite avec la Sonabanque, Gestion des approvisionnements , des recettes et des dépenses Etablissement des comptes financiers et comptabilité.

01 juin 89 au 13 juin 98 : formateur national du Crédit Mutuelle du Sénégal, ONG française installée à Kaolack. Créée le 1^{er} Avril 1988 à Kaolack, confrontée à des difficultés de développement de l'épargne et du crédit, institution du crédit Mutuelle juge l'opportunité et la nécessité d'un service formation avec les objectifs bien précis :

- recruter le personnel technique de la direction
- recruter les gérants des caisses populaires
- élire les administrateurs des caisses populaires
- former puis recycler tout l'appareil administratif

les axes de la formation :

- Historique du mutualisme dans le monde et au Sénégal en particulier
- Instruments et techniques administratifs du crédit Mutuelle du Sénégal
- Techniques de communication
- Comptabilité et gestion financière d'une caisse pour permettre à l'agent titulaire du BEPC, d'établir ses états financiers, surtout le bilan de fin d'année pour contrôler la bonne marche de sa Mutuelle
- Les conseils d'administration et de surveillance de même que le comité de crédit sont formés chacun en ce qui concerne sur leurs rôles et responsabilités. L' élu est initié aux techniques de communication et à la philosophie de l'institution : il devient dès lors la force de vente de sa caisse.

1982 :

Stage à la direction de la Statistique dans un projet initié par la Banque Mondiale. L'objectif est de confectionner le TEES : ou Tableau Economique des Echanges du Sénégal afin de visualiser L'importance de et l'ampleur des échanges entre entreprises.

- stage de fin d'études à la SODEVA
- confection d'un mémoire de maîtrise sur le thème « la Maîtrise de l'eau, élément indispensable au développement de l'agriculture africaine »