REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple-Un But-Une Foi

AGENCE DU FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL
Immeuble EPI Rue 1x Boulevard du Sud Point E
BP 16 324 Dakar - Tel 865 22 56
E-mail : afds@sentoo.sn

**REGLEMENT INTERIEUR DE
L'AGENCE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT SOCIAL (AFDS)**

Version du 15 Mars 2 004

Article 4 : Principe d'efficacité

La recherche de l'efficacité maximale doit guider, en toute chose, les décisions à tous les échelons de la hiérarchie et l'application pratique des procédures de l' AFDS.

Article 5 : Principe d'économie

Sous réserve du principe d'efficacité ci-dessous énoncé, la minimisation des coûts doit être une préoccupation constante de l' AFDS et de chaque membre de son personnel. En particulier, aucune considération de prestige ne peut justifier l'emploi ou l'acquisition de moyens ou d'équipements et le recours à des services autres que ceux qui sont strictement nécessaires à l'efficacité de l'activité de l' AFDS.

Article 6 : Conflit d'intérêt

Le personnel de l' AFDS ne peut détenir, directement ou par personne interposée, des intérêts dans les entreprises ou exercer des responsabilités dans des institutions publiques ou privées appelées à entretenir des relations commerciales avec l' AFDS ou à bénéficier de l'activité de celle-ci. Il ne peut percevoir aucune rémunération, commission ou honoraire sous quelque forme que ce soit de la part de ces mêmes entreprises ou institutions.

Tout agent est tenu, lors de son recrutement par l' AFDS, de remplir une déclaration établissant la liste de ses engagements, intérêts ou participations susceptibles d'entrer en conflit avec la règle ci-dessus. Il dispose alors d'un délai d'un mois pour se libérer de tels engagements, intérêts ou participations. L'accomplissement de cette obligation est une condition expresse de son recrutement définitif.

Article 7 : Attitude et comportement

Tout agent est tenu, lors de son recrutement par l'AFDS, de remplir une déclaration d'engagement à respecter tous les termes et conditions du contrat y compris la durée pour laquelle elle a été recrutée.

Dans l'enceinte du lieu de travail comme pendant les heures de travail, l'agent doit éviter les comportements susceptibles de perturber le travail. Aucune personne ne peut avoir accès aux locaux si cela n'est exigé par les besoins du service.

L'agent est soumis au secret professionnel et ne peut divulguer à des tiers des informations secrètes.

Le personnel est tenu de ranger les outils, engins et voitures après les heures de travail.

Il est formellement interdit aux chauffeurs de transporter des personnes étrangères au besoin du service. En cas d'accident, l'Agence décline toute responsabilité.

Article 8 : Obligations du personnel de l' AFDS vis-à-vis de l'extérieur

En application des dispositions de l'Accord subsidiaire qu'elle a signée avec le Gouvernement du Sénégal, l' AFDS est investie d'une mission de service public. A ce titre, le personnel est soumis à une obligation de réserve, d'impartialité et de discipline. En particulier, le personnel de l' AFDS :

- ne peut publiquement se livrer à une critique ouverte de ses collaborateurs, de ses supérieurs hiérarchiques ou des autorités publiques ;
- est tenu à une impartialité absolue : il se doit de traiter de manière égale les Bénéficiaires des subventions, et les opérateurs privés;

TITRE III : ORGANISATION TECHNIQUE

Article 9 : Mission de l'AFDS

L'AFDS exécute sa mission selon les dispositions d'un Manuel des procédures garantissant la transparence, l'économie, l'impartialité et la satisfaction des conditions d'utilisation des fonds.

L'objectif général de l'AFDS est de contribuer à la réduction de la pauvreté au Sénégal.

Ses objectifs spécifiques sont :

- Améliorer les conditions de vie des femmes et des jeunes par la promotion et le financement d'activités génératrices de revenus ;
- Faciliter l'accès des couches sociales démunies aux services sociaux de base, aux équipements et aux infrastructures communautaires ;
- Renforcer les capacités des communautés de base dans la planification participative, la priorisation des besoins et l'exécution de leurs activités ;
- Renforcer les capacités de l'Administration dans l'analyse et le suivi des conditions de vie des ménages et la mise en oeuvre du programme de lutte contre la pauvreté.

Pour atteindre ce but, l'AFDS met en oeuvre quatre (4) composantes :

- Composante 1 : Amélioration de l'accès aux infrastructures, équipements et services sociaux de base

L'objectif de cette composante est d'améliorer l'accès des communautés dans les zones rurales et urbaines les plus pauvres aux services sociaux de base. Cette composante comporte deux (2) sous composantes :

- Sous composante 1.1 : Accès aux services sociaux de base

Cette sous composante va améliorer la capacité d'accès et d'utilisation des services sociaux de base des communautés ciblées dans les domaines de l'éducation, de la santé, de l'hydraulique,

de l'information et la communication, de l'accès aux marchés etc., par : i) le financement de micro projets de développement, grâce à des subventions consenties aux Organisations Communautaires de Base (OCB) ; ii) le renforcement des capacités des bénéficiaires dans l'identification, la priorisation de leurs besoins et la réalisation de ces micro projets.

La part en infrastructures de ces micro projets ne devra pas dépasser 20% du coût total du micro projet.

- Sous composante 1.2 : Infrastructures et équipements de base

Cette sous composante va financer grâce à des subventions, des Micro-projets prioritaires d'Infrastructures et d'équipements de base soumis par les OCB.

Ces infrastructures et équipements doivent être cohérents avec les programmes locaux et nationaux en cours et en parfaite synergie avec les interventions des autres acteurs du développement local.

▪ Composante 2 : Accès aux services de Micro finance

Grâce aux liens qui seront établis avec les structures de Micro finance, cette composante va faciliter : i) l'accès des services de micro finance aux individus et groupes les plus vulnérables pour le financement des activités génératrices de revenus ; ii) le financement d'activités génératrices de revenus ; iii) la création ou le renforcement de mutuelles, de groupements et de caisses villageoises d'épargne et de crédit ; iv) le renforcement des capacités institutionnelles, organisationnelles et de gestion des intermédiaires de micro finance.

▪ Composante 3 : Renforcement des capacités des groupes vulnérables et des OCB

Cette composante va améliorer les capacités des OCB, des groupes de femmes et de jeunes vivant dans les zones pauvres du Sénégal, dans leurs activités de planification, de conception et d'exécution de leurs activités, la gestion de leurs organisations et de leurs micro-projets ainsi que la maintenance des infrastructures mises à leur disposition.

▪ Composante 4 : Suivi et analyse des conditions de vie des ménages

Cette composante va améliorer la capacité de gestion et de suivi de la pauvreté, aussi bien en référence à ce projet en cours que par rapport aux efforts d'allègement de la pauvreté en général. Elle sera mise en œuvre par l'Unité de Suivi Opérationnel du MDSN, la Direction de la Prévision et de la Statistique et la Direction Générale de l'AFDS. Elle comprend deux sous composantes :

- Sous composante 4.1 : Suivi de la pauvreté

Cette sous composante financera la création d'un système permanent de collecte et d'analyse de données sur la pauvreté et de suivi des performances dans la réduction de l'incidence de la pauvreté. Elle financera la réalisation d'une enquête sur les ménages, la réalisation de deux enquêtes légères qui fourniront les données de base et les indicateurs de mesure des standards de vie, une cartographie de la pauvreté ainsi que des enquêtes qualitatives et des évaluations participatives de la pauvreté. Elle facilitera la concertation entre les producteurs et utilisateurs de données socio-économiques sur les conditions de vie des ménages.

FICHE D'EVALUATION

Les notes vont de 1 à 20, avec les concordances suivantes

1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	11 à 13	14 à 20
Faible	Très Moyen	Moyen	Bon	Bien	Très Bien
Travail Inacceptable, fréquemment au dessous du niveau requis	Travail tout juste acceptable ; n'atteint pas toujours le niveau requis	Travail satisfaisant, atteint le niveau requis	Bon travail, dépasse le niveau requis	Bon travail, dépasse souvent le niveau requis	Travail exceptionnel, dépasse régulièrement le niveau requis
à surveiller et réévaluer dans six mois	à surveiller et réévaluer dans six mois	certaines améliorations restent à apporter	A encourager	à féliciter	à féliciter et à citer en exemple

A) JUSTIFICATION		
Qualité du travail		
Prise d'Initiative		
Ponctualité et Régularité au Travail		
Aptitudes à résoudre les problèmes		
Capacités de Planification et d'Organisation du travail		
Capacités de Supervision (pour les Responsables)		
Capacités d'adaptation et d'amélioration		
Communication interpersonnelle Interne et Externe (partenaires)		
Autres (spécifier)		
C) TOTAL		
D) MOYENNE OBTENUE		
Signature Employé :		Date:
Signature Superviseur :		Date:
Visa des Responsables :		
Nom :	Signature:	Date:

TITRE V : DISCIPLINE

Article 18 : Retards

Les retards à la prise du service doivent être justifiés auprès du supérieur hiérarchique.

Article 19 : Absences conventionnelles – absence maladie

Pour toute absence, le Responsable Administratif et Financier ou le supérieur hiérarchique doit en être informé.

Durant les heures de travail, aucun travailleur ne peut s'absenter de son poste sans l'autorisation de son supérieur hiérarchique.

Les absences pour maladie doivent faire l'objet de dépôt d'un certificat médical dans les quarante huit heures.

Les autres absences admises sont celles prévues par le code du travail et la convention collective interprofessionnelle. Cependant le Directeur Général doit en être informé au préalable.

Article 20 : Absences congés légaux

Le droit de jouissance aux congés est acquis par le travailleur après une période effective de onze (11) mois appelée «période de référence».

Il n'entraîne pas d'office le départ en congé de l'agent. La jouissance peut être reportée d'accords partis. Le Directeur Général de l'Agence dresse chaque année un planning des départs en congé du personnel de l'Agence.

Article 21 : Consigne de sécurité et d'hygiène

Tout travailleur est tenu d'observer la réglementation relative à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, en se conformant notamment aux consignes de sécurité et d'hygiène sous peine de sanction.

L'accès des bureaux pendant les heures de travail est réglementé pour les personnes qui ne font pas partie du personnel de l'Agence.

Toutes les pièces et documents sont archivés par le personnel de l'Agence.

Toutes les assurances nécessaires à la protection des actifs doivent être souscrites.

Article 22 : Accident de travail

En cas d'accident de travail, la victime ou tout autre travailleur est obligé d'en informer immédiatement le responsable au sein de l'AFDS qui se charge des formalités administratives nécessaires pour la prise en charge de l'accidenté.

TITRE VI : RAPPORTS AVEC LES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 23 : Les membres de l'Association

L'Association du Fonds de Développement Social (FDS) est composé de membres Fondateurs et de membres Ordinaires.

Les membres fondateurs sont ceux qui ont participé à l'Assemblée Générale Constitutive, ou ont été cooptés comme tels par l'Assemblée Générale constitutive.

Il s'agit de :

- a) L'Etat représenté par les principaux ministères impliqués dans le Programme de Lutte contre la pauvreté, à savoir le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, maître d'œuvre, un (1) représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, un (1) représentant du Ministre chargé du Plan, un (1) représentant du Ministre de la Jeunesse ;
- b) Les Collectivités de base à travers un (1) représentant de l'Association des Maires du Sénégal (AMS) et un (1) représentant de l'Association des Présidents de Conseils Ruraux (APCR) ;
- c) Les bénéficiaires à travers un (1) représentant de la Fédération nationale des groupements de promotion féminine et un (1) représentant du Conseil de la jeunesse ;
- d) Le Directeur Général du Fonds de Développement Social.

Les membres ordinaires sont ceux qui sont cooptés sur proposition du 1/3 des membres fondateurs à jour de leurs obligations. Il s'agit des responsables des programmes décennaux en matière d'éducation, de santé, et d'infrastructures rurales dont les programmes de développement sont des complémentarités importantes avec ceux de l'AFDS.

Toute demande d'adhésion d'une personne morale doit être adressée par écrit au Président de l'Association.

La personne morale doit aussi communiquer par écrit le nom, l'adresse et le curriculum de son représentant dans les instances du Fonds.

L'adhésion du nouveau membre doit être approuvée par l'Assemblée Générale et ne prend effet qu'à partir de la notification écrite à l'intéressé par le Président de l'Association du Fonds de Développement Social et après satisfaction de toutes les conditions préalables à son adhésion.

Article 24 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

la dissolution d'un membre personne morale ;
la démission, régulièrement signifiée au Président de l'AFDS ;
la radiation pour motif grave prononcée par l'Assemblée Générale

La perte de la qualité de membre obéit aux conditions ci-après :

un membre peut démissionner à tout moment en avisant le Président de l'AFDS par écrit.
Le Président dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier à l'intéressé l'acceptation ou le refus de sa démission dans les cas où il est jugé de surseoir à celle-ci dans l'intérêt de l'association.

L'Assemblée Générale peut procéder à la radiation de tout membre dont la conduite porte préjudice à l'association, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications.

La radiation fait l'objet d'une notification écrite au membre par le Président de l'association.

Article 25 : Droits d'adhésion et cotisations

Le droit d'adhésion est fixé àF CFA.
La cotisation annuelle est fixée par le Bureau Exécutif

Article 26 : Droits des membres

Tout membre à jour de ses cotisations est électeur et éligible aux instances de l'Association ; à ce titre, il est astreint aux devoirs liés à la qualité d' élu.

Article 27 : Démission

Les demandes de démission sont adressées par écrit au Président du Bureau ;
Toute personne démissionnaire ne peut prétendre en aucun cas à des droits.

Article 28 : Composition du Bureau

L'Association est administrée par un Bureau composé de membres élus par l'Assemblée Générale pour un (1) an renouvelable.
Les fonctions de membre du bureau sont bénévoles.
Le Bureau exerce un contrôle permanent sur les objectifs de gestion assignés à la Direction Générale du Fonds par l'Assemblée Générale.

Tout membre à jour de ses cotisations peut être élu membre du Bureau.

Article 31 : Contrôle de la gestion

C'est une structure externe de conseil qui assure l'audit et le contrôle de gestion de l'AFDS périodiquement pour garantir la transparence de la gestion financière. Ses rapports sont transmis au Gouvernement et au bailleur de fonds du projet.

Article 32 : Indemnités de session

L'Assemblée Générale de l'AFDS se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an ; elle peut aussi être convoquée en session extraordinaire, conformément aux dispositions de l'article 7.1.2 des Statuts de l'Agence.

La présence aux sessions de l'Assemblée Générale donne lieu à perception pour chaque membre présent d'une indemnité forfaitaire de 50 000 F CFA par session.

Article 33 : Visites d'expériences

Dans le cadre d'échange d'expérience entre les différents fonds sociaux, l'Association peut être amenée à organiser des visites d'expériences à l'intérieur comme à l'extérieur du pays.

Dans ce cas, les frais de prise en charge des membres de l'Assemblée générale concernés seront prise en charge par l'AFDS selon le barème qui est appliqué au sein de l'Agence.

Article 34 : Conflits d'intérêts

En cas de conflit entre les intérêts privés et les fonctions de membre de l'Assemblée Générale, ledit membre ou tout autre membre qui en est informé doit porter à la connaissance de l'Assemblée Générale les faits susceptibles de créer ce conflit d'intérêts, en conformité aux dispositions de l'article 13 des Statuts de l'Agence.

TITRE VII : SANCTIONS ET RECLAMATIONS

Article 35 : Nature des sanctions

L'inobservation par l'agent des dispositions du présent règlement intérieur entraîne les sanctions suivantes :

- L'observation verbale
- L'avertissement
- Le blâme
- La mise à pied
- Le licenciement

Article 36 : Prise de la mesure de sanction

La mesure de la sanction est prise par le supérieur hiérarchique qui doit au préalable en informer le Directeur Général. Selon la gravité de la faute commise, elle peut être prise directement par le Directeur Général.

La mise à pied et le licenciement ne peuvent être prononcés que par le Directeur Général.

Article 37 : Requêtes et réclamations

Les requêtes et réclamations doivent être présentées en premier lieu au supérieur hiérarchique. Si le travailleur n'a pas reçu une suite à sa requête ou réclamation ou s'il ne reçoit pas satisfaction, il peut interjeter appel devant le Directeur Général de l'Agence.

Article 38 : Démissions et licenciements

Les démissions et les licenciements sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 39 : Préavis

La partie qui prend l'initiative de la rupture doit observer le délai de préavis prévu par les dispositions contractuelles.

Article 40 : Obligations du démissionnaire

En cas de démission, l'agent est tenu de rendre à l'Agence tous les documents en sa possession et respecter la confidentialité des informations.

Article 41 : Entrée en vigueur du Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par l'Assemblée Générale du Fonds de Développement Social.

Il est applicable au personnel de l'AFDS à la date de la prise de service, et chaque agent en disposera dès son recrutement.

Tout amendement du présent règlement intérieur sera opéré en cas de nécessité, par le Directeur Général qui le fera adopter par l'Assemblée Générale dès sa prochaine réunion.

Fait à Dakar, le

Ont approuvé ce présent règlement intérieur :