

398 5477

REPUBLICQUE DU SENEGAL

-----

MINISTERE DE LA FAMILLE ET DE  
LA SOLIDARITE NATIONALE

2001

-----

FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL

F D S

DRAFT

**MANUEL DES PROCEDURES GENERALES**

**(Phase 1)**

*Version Mars 2001*

## SOMMAIRE

<b>ABREVIATIONS</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>I. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE AU SENEGAL</b>	
<b>OBJECTIFS DU PROJET DE FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL</b>	
1.1. L'association du Fonds de Développement Social du Sénégal	6
1.2. Objectifs du FDS	6
1.3. Description du projet de Fonds de Développement Social du Sénégal	7
<b>LES PARTENAIRES DANS LE PROJET</b>	<b>9</b>
1.4. Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale	9
1.5. L'Association du Fonds de Développement Social	9
1.6. Les Organisations Communautaires de Base	13
1.7. Les Structures de Financement Décentralisé	13
1.8. Les Opérateurs d'Appui au Développement Communautaire	14
1.9. Le Secteur privé	14
1.10. Les Collectivités Locales	14
1.11. Les Services Déconcentrés de l'Administration	14
1.12. Les Organisations de Recherche et Développement	15
<b>II. LES PROCEDURES GÉNÉRALES DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET LES PARTENAIRES</b>	<b>16</b>
2.1. Le Ciblage	16
2.2. Procédure de Mise en Œuvre de la Composante 1	16
2.3. Procédure de Mise en Œuvre de la Composante 2	16
2.4. Procédure de Mise en Œuvre de la Composante 3	16
2.5. Procédure de Mise en Œuvre de la Composante 4.	20
<b>III. LES PROCEDURES DE PLANIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DU PROJET</b>	<b>22</b>
3.1. Les Indicateurs de Performance du Projet	22
3.2. Le Système d'Information pour la Gestion	22
3.3. Les Plans d'Opération et Budgets Annuels	24
3.4. Les Revues Annuelles du projet	25
3.5. Les Supervisions du Projet	5
3.6. Les Audits Techniques et Financiers	26
3.7. Les Déclencheurs des Phases 1 et 2	27
<b>IV. LES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES</b>	<b>28</b>
4.1. Cadre Juridique	28
4.2. Responsabilité de la Passation de Marchés	28
4.3. Plan de Passation des Marchés	28
4.4. Spécialistes de Passation de Marchés	29
4.5. Méthode de Passation de Marchés	30
4.6. Revue Préalable par l'IDA	
4.7. Revue à Posteriori des Marchés	32

<b>V.</b>	<b>LES PROCEDURES FINANCIERES</b>	34
5.1.	Distribution des responsabilités Financières	34
5.2.	Responsabilité de l'Emprunteur	37
5.3.	Responsabilité de l'Association	37
5.4.	Procédures Administratives et Financières	37
<b>VI.</b>	<b>LES ANNEXES</b>	38
	Annexe I : Termes de références des responsables de l'AGFS	38
	Annexe II : Avis de Recrutement	47
	Annexe III : Liste des CR ciblées dans le projet	52

## **ABREVIATIONS**

AEI :	Appels d'Expression d'Intérêt
AG :	Assemblée générale
AGR :	Activité Génératrice de Revenus
AMS :	Association des Maires du Sénégal
APCR :	Association des Présidents de Communautés Rurales
ARFS :	Antenne Régionale du Fonds de Développement Social
AT-UACB :	Assistance Technique pour la Unité d'Appui aux Communautés de Base
AT-UAMF :	Assistance Technique pour la Unité d'Appui à la Micro-Finance
AFDS :	Association pour le Fonds de Développement Social
CNJ :	Conseil National de la Jeunesse
FNGPF :	Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine
GDS :	Gouvernement du Sénégal
MFSN :	Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale
MP-ACB :	Manuel de Procédures d'Appui aux Communautés de Base
MP-AMF :	Manuel de procédures d'Appui à la Microfinance
MP-ACF :	Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables
OADC :	Opérateurs d'Appui au Développement Communautaire
OCB :	Organisations Communautaires de Base
PLP :	Programme de Lutte contre la Pauvreté
SFD :	Systèmes/Structures Financier(e)s Décentralisé(e)s

## **INTRODUCTION GENERALE & BUT DU MANUEL**

Le Manuel des Procédures a pour objet de décrire le fonctionnement du projet Fonds de Développement Social et de donner aux différents acteurs les outils nécessaires à sa gestion. Il définit les rôles et responsabilités de chacun et détaille les procédures à appliquer dans les différentes situations rencontrées.

Le Manuel des Procédures comprend quatre (4) modules distincts et complémentaires qui sont :

- le Manuel des Procédures Générales ;
- le Manuel de Procédures spécifiques pour l'Appui aux Communautés de Base (MP-ACB) ;
- le Manuel de Procédures spécifiques pour l'Appui à la Micro-Finance (MP-AMF) ;
- le Manuel des Procédures administratives, comptables et financières (MP-ACF).

Chacun des Manuels spécifiques décrit le programme et le contenu de la composante spécifique et des activités transversales et comprend en outre, ses propres procédures administratives et financières.

Le présent **Manuel de Procédures Générales** :

- définit le cadre institutionnel avec les différents acteurs et leurs responsabilités, rôles, attributions ainsi que les dispositions complémentaires entre le Gouvernement du Sénégal et l'Association Fonds de Développement Social (AFDS) ;
- décrit le fonctionnement interne de l'AFDS et de ses organes, en particulier de la Direction Générale, ainsi que le processus opérationnel de programmation, d'exécution des programmes ;
- annonce les modalités de financement des Composantes du projet qui sont décrites de manière plus exhaustive dans les Manuels spécifiques pour les OCB et pour les SFD ;
- permet un contrôle de l'utilisation des ressources mises en place.

Il complète le Document d'Evaluation du projet (PAD) préparé par la Banque Mondiale et le Gouvernement.

Ce Manuel est conforme aux exigences du Gouvernement du Sénégal (GDS), en vue de garantir la transparence des opérations, l'impartialité et la satisfaction des conditions d'utilisation des fonds, à l'accord de crédit et l'accord de projet numéro 3446 SE signés entre le Gouvernement, l'Association Fonds de Développement Social et l'IDA et aux différentes directives de la Banque Mondiale relatives à la passation des marchés.

Il est approuvé par l'Assemblée Générale de l'Association Fonds de Développement social (AFDS) et l'IDA avant l'entrée en vigueur du projet et constitue un cadre de référence qui sera régulièrement mis à jour à l'occasion des revues annuelles du projet. Ces modifications devront être approuvées par l'Assemblée générale de l'AFDS avant d'être soumises à l'IDA pour accord.

# **I. ORGANISATION GENERALE DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE AU SENEGAL**

## **1.1 Le Programme National de Lutte contre la Pauvreté.**

Le Gouvernement du Sénégal a adopté en décembre 1997 un Programme national de lutte contre la pauvreté (PLP) qui s'inscrit dans le cadre du IX<sup>ème</sup> Plan de Développement économique et social 1996-2001 et dans une stratégie globale à plus long terme dont l'objectif est de réduire de 50% l'incidence de la pauvreté des ménages d'ici 2015.

Les objectifs globaux du PLP visent notamment à :

- Accroître les revenus des populations par une politique volontariste de promotion de la micro entreprise et d'activités génératrices de revenus ;
- Améliorer la couverture des besoins essentiels des populations par la mise en œuvre de politiques et programmes favorisant l'accès aux services sociaux, aux équipements et infrastructures de base notamment la santé, l'éducation, l'eau potable, etc. ;
- Améliorer le suivi des conditions de vie des ménages et renforcer des capacités des acteurs à la base par la mise en œuvre d'actions d'appui institutionnel dans les domaines de l'auto organisation, de la formation, de l'information et de la communication, etc. .

Pour atteindre ces objectifs, le PNLP comprend cinq (5) composantes : i) accroissement, diversification des revenus et création d'emplois ; ii) amélioration de l'accès aux services sociaux de base ; iii) renforcement des capacités productives des bénéficiaires et du système de suivi des conditions de vie des ménages ; iv) filets de sécurité, actions sociales ; v) promotion économique des femmes.

Le projet Fonds de Développement Social s'inscrit dans les objectifs i), ii), iii) et v) du PLP.

## **1.2 Coordination**

Au niveau institutionnel, le Ministère de l'Economie et des Finances et le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale sont les deux ministères responsables de la coordination des actions de lutte contre la pauvreté. Leurs attributions respectives sont fixées par le décret N° 2000-837 du 17 octobre 2000.

Le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) est chargé d'élaborer et de coordonner la stratégie de lutte contre la pauvreté. Il est le représentant de l'Emprunteur auprès de la Banque Mondiale et des autres institutions de financement et coordonne les travaux d'élaboration de la Stratégie Croissance par la Réduction de la lutte contre la pauvreté entreprise dans le cadre de l'Initiative PPTE.

Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale (MFSN) est responsable de la coordination opérationnelle et de l'exécution de tous les projets et programmes de lutte contre la pauvreté. Il assure notamment la tutelle du projet « Lutte contre la pauvreté » financé par la BAD, intervenant dans les régions de Dakar, Tamba, Kolda, Thiès et Diourbel ; la Composante « Promotion économique des Femmes » du Programme Elargi de lutte contre la pauvreté (PELCP) financé par le PNUD intervenant à Saint Louis, Dakar, Bambey et Tamba.

Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale développera ses activités de coordination opérationnelle des projets de lutte contre la pauvreté à travers une structure de suivi opérationnelle, appuyée par l'IDA dans la cadre du projet. Cette structure aura pour missions principales d'élaborer et mettre en œuvre un système d'information et de suivi permettant de rendre compte des réalisations et performances des différents projets et de développer des synergies entre ces projets.

### **1.3. Les programmes et projets sectoriels**

Les objectifs de lutte contre la pauvreté sont également pris en charge à travers des politiques et programmes sectoriels mis en œuvre dans les domaines de la santé (Programme de Développement Intégré de la Santé PDIS, 1995-2005), de l'éducation (Programme de Développement de l'Education et de la Formation PDEF, 2000-2010), des infrastructures rurales (Programme National d'Infrastructures Rurales PNIR), de l'hydraulique, etc. Afin d'éviter les redondances et développer les complémentarités sur le terrain, une concertation régulière et/ou des protocoles d'accord pourront être établis avec ces programmes et notamment le PNIR, bien que le niveau d'intervention .

En plus de ces programmes décennaux, le Sénégal a à son actif plusieurs actions visant à réduire l'ampleur de la pauvreté. Le projet Nutrition communautaire financé par l'IDA, la KFW et le PAM, a démarré ses activités en 1996. Le PNUD appuie la réalisation du PELCP pour un montant de 7,4 millions de USD. La Banque Africaine a approuvé en 1999 un projet de lutte contre la pauvreté couvrant les cinq régions pour une durée de cinq (5) ans et pour un montant de 15 milliards CFA. L'Union Européenne finance le Programme Micro Réalisations et coopération décentralisée pour un montant de 12 millions EUROS. Le FENU, la Coopération Française et l'ACDI appuient également les efforts de lutte contre la pauvreté dans les zones plus localisées au sud du pays

## **II. OBJECTIFS ET DESCRIPTION DU PROJET FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL**

Le projet « Fonds de Développement social » s'inscrit dans le cadre d'un programme décennal, conçu dans le cadre du programme de lutte contre la pauvreté et qui sera exécuté en trois phases successives, financé au moyen du crédit IDA numéro 3446 SE, de la contribution de l'Etat et des bénéficiaires et de l'apport d'autres bailleurs de fonds qui décideraient d'y participer.

Sa mise en œuvre est régie par l'Accord de crédit et l'Accord de projet N°3446 SE, signés d'une part entre le gouvernement et l'IDA, d'autre part entre l'IDA et l'Association Fonds de Développement Social qui est l'agence d'exécution du projet.

La phase 1 couverte par le présent Manuel sera d'une durée de trois (3) ans et consistera essentiellement à: i) mettre en place et rendre opérationnelles les structures du projet ; ii) sensibiliser les bénéficiaires sur le projet ; iii) mettre à l'essai les structures et stratégies retenues dans le cadre d'opérations à faible échelle favorisant le processus d'apprentissage.

La phase 2 sera également d'une durée de 3 ans et consistera à mettre en œuvre les composantes du projet sur une plus grande échelle, de manière à toucher l'ensemble des zones défavorisées du pays.

La phase 3 sera d'une durée de 4 ans et aura pour but d'ajuster au mieux le mécanisme opérationnel adopté, d'élargir le groupe cible tout en maintenant des structures viables capables de répondre aux besoins exprimés.

## **II.1 Objectifs**

L'objectif général du projet est de contribuer à réduire la pauvreté au Sénégal.

Ses objectifs spécifiques sont de:

- Améliorer les conditions de vie socioéconomique 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.

## **II.2 Composantes**

Le projet mettra 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 dons, 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 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 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 standard 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.

- **Sous composante 4.2 : Gestion du projet**

Cette composante permettra à la Direction Générale de l'Agence pour le Fonds de Développement Social et à ses démembrés, de remplir leurs obligations et tâches, accroître le niveau de participation des acteurs identifiés et la qualité des services à offrir. L'unité sera dotée d'un personnel sous contrat, composé de professionnels présentant les aptitudes et qualifications requises dans les domaines d'expertise ciblés. La description de l'Agence et sa composition figurent dans la partie III.4.2. et III.4.3. du Manuel.

**II.3 Indicateurs de performance**

<b>RESULTATS DE CHAQUE COMPOSANTE</b>		<b>INDICATEURS DE RESULTATS</b>	
1.	Services sociaux et infrastructures de base sont demandés par les communautés testées	1.1	Sur les 525 communautés cibles, 300 communautés ont présenté des sous projets qui respectent les critères du FDS
		1.2	au moins 75% des sous projets sont achevés.

	1.3	au moins 2/3 des micro projets financés sont dans le domaine des services et au moins 75% ont des modules d'IEC axés sur le VIH/SIDA et les MST.
2. La possibilité pour les pauvres et groupes vulnérables des communautés pilotes d'avoir accès au crédit et aux opportunités génératrices de revenus est accrue	2.1	50% des groupes vulnérables qui ont reçu une assistance technique et financière ont développé une AGR ayant permis de créer une caisse d'épargne qui collecte en moyenne 15% de l'équivalent de la subvention initiale.
	2.2	les IFP contractantes ont atteint 75% de l'objectif d'extension de leur clientèle dans communautés pauvres.
3. La capacité des OCB de gérer leur propre développement économique et de satisfaire leurs besoins socio économiques est accrue	3.1	au moins 75% des membres des communautés pilotes connaissent le circuit de communication intra communautaire et 50% le trouvent utile
	3.2	75% des communautés ayant reçu la formation en FGB disposent d'un comité structuré, opérationnel et capable de mobiliser les ressources (humaines, techniques, financières) additionnelles.
	3.3	les OCB suivent des procédures transparentes
4.A Les groupes vulnérables et les communautés bénéficiaires sont atteints de façon efficace et sont servis par une demande adressée au FDS	4.A.1	90% des communautés vulnérables dans les communautés pilotes sont satisfaits des services du FDS et trouvent qu'il est équitable et transparent
	4.A.2	le niveau de pauvreté des communautés bénéficiaires s'est amélioré selon un indice supérieur à l'indice de base. la construction de cet indice ainsi que l'estimation de son objectif de progression seront définis dans le cadre de l'EPP.
4.B le Système d'analyse et de suivi de la pauvreté est opérationnel	4.B.1	trois rapports sur la réduction de la pauvreté sont publiés
	4.B.2	une base de données sur les conditions de la pauvreté réalisée

### **III. LES PARTENAIRES DANS LE PROJET DE FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL**

#### **III.1 Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale**

Il assure la tutelle du projet et la présidence de l'Assemblée Générale de l'Association Fonds de Développement Social (AFDS).

#### **III.2 L'Association pour le Fonds de Développement Social (AFDS)**

L'Association pour le Fonds de Développement Social (AFDS) est l'organe d'exécution du projet. L'AFDS a le statut d'une association à but non à but non lucratif, créée en novembre 2000 suite à une assemblée générale des membres fondateurs et reconnue par l'Etat sous le n° 10386/M.INT/DAGAT/DEL/AS.

En tant qu'organisation de droit privé, l'association est régie par les lois et règlements en vigueur au Sénégal, notamment par la loi 68-08 du 26 mars 1968 portant Code des obligations civiles et commerciales du Sénégal. Elle est apolitique et s'interdit formellement toute discrimination d'ordre ethnique, religieuse ou philosophique.

Les organes de l'association sont : l'Assemblée Générale avec son Bureau et la Direction Générale. L'organigramme de l'AFDS est présenté au schéma 1 ci dessous.

##### **III.2.1 L'Assemblée Générale (AG)**

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe souverain de l'Association. Elle définit les orientations générales du Fonds, sur la base des engagements figurant dans le Rapport d'Evaluation du projet, les accords signés avec les bailleurs de fonds, notamment l'IDA et nomme les membres du bureau.

L'AG est constituée par les membres fondateurs qui sont: les représentants des principaux Ministères impliqués dans le PLP, les représentants des Collectivités de base, les représentants des bénéficiaires et le Directeur Général du FDS.

Les représentants des structures partenaires tels que le PDIS, le PDEF et le PNIR qui intègrent des objectifs importants de lutte contre la pauvreté sont cooptés parmi les membres de l'AFDS.

L'Assemblée générale est présidée par le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, au titre de sa responsabilité dans la coordination opérationnelle de la mise en œuvre des programmes de lutte contre la pauvreté. Les décisions de l'assemblée générale sont prises dans des conditions de quorum et de majorité égales aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou représentés lorsque cette assemblée est convoquée. Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale se réunit de nouveau dans un délai de quinze jours et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou dûment représentés. La règle de vote est fondée sur le principe d'une voix par membre. En cas de partage des voix, la voix du président de l'association est prépondérante.

Les compétences de l'AG sont définies par les statuts et sont notamment les suivantes :

- approuver le règlement intérieur de l'association ;
- nommer les membres du bureau ;
- ratifier les demandes d'adhésion et de démission ;
- entériner le choix du Directeur Général .

Dans le cadre de l'exécution du projet, l'A.G. est compétente pour :

- approuver l'organigramme de l'Association présenté par le Directeur Général ;
- approuver les plans d'opérations et budgets annuels établis par le Directeur général, sur la base des engagements contenus dans le Document d'Evaluation du projet, les Accords de crédit et de projet ;
- approuver le Manuel de procédures du projet ;
- statuer sur le rapport moral et financier établi annuellement par le Directeur Général ;
- examiner les rapports d'audit technique et financier du projet et veiller à l'application de leurs recommandations ;
- assurer la tenue des revues annuelles du projet avec les bailleurs de fonds y compris l'IDA.

A l'exclusion de ce qui précède, l'AG délègue ses pouvoirs au Président de l'Association et au Directeur Général, à charge pour ces derniers de lui rendre compte périodiquement conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur.

L'AG se réunit en session ordinaire sur convocation de son président au moins une fois par an. La convocation doit indiquer le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Elle peut être convoquée en session extraordinaire sur la demande des deux tiers au moins de ses membres. Les conditions de validité des délibérations sont celles prévues pour les réunions ordinaires.

Les réunions de l'A.G. sont sanctionnées par un procès verbal signé par le Président et le secrétaire de séance et dont copie est adressée à tous les membres de l'association, qu'ils aient été présents ou non à cette assemblée générale.

Un membre de l'association peut donner une procuration écrite à un autre membre à l'effet de le représenter aux réunions de l'assemblée. Au cas où, pour des raisons indépendantes de l'Association, un membre n'aurait pas reçu sa convocation, il ne pourra déclencher de procédure d'annulation des décisions prises lors de la dite réunion.

### **III.2.2 Présidence de l'Assemblée générale**

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale sur proposition du Directeur Général et dirige les travaux. Il approuve les demandes d'adhésion et de démission des membres, après par l'A.G. Il peut déléguer partie de ses pouvoirs à tout membre de l'association pour le représenter en tant que tel, en cas d'empêchement et peut recueillir l'avis de toute personne autre que les membres de l'A.G, s'il l'estime nécessaire pour l'intérêt de l'association.

Dans le cadre de l'exécution du projet, le Président s'assure du bon fonctionnement des organes de l'association (AG et Direction Générale), contrôle l'exécution des missions qui leur sont dévolues et veille au respect par toutes les parties des dispositions contenues dans le Document d'Evaluation du projet, l'accord de projet et l'accord subsidiaire de rétrocession.

### **III.2.3 Le Bureau de l'Assemblée Générale**

Le Bureau dirigé par le Président de l'A.G. est chargé d'assurer le suivi de l'application des décisions prises par l'assemblée générale. Il veille au contrôle de leur réalisation et prépare les réunions des assemblées générales. Le secrétariat exécutif est assuré par le Directeur général du FDS.

### **III.3 Missions et Structure de la Direction générale**

#### **III.3.1 Missions**

La Direction Générale de l'AFDS est responsable de la mise en œuvre des différentes composantes du projet et de l'atteinte des résultats et indicateurs de performance attendus du projet. Elle assure la préparation des plans d'opérations et budgets annuels, le suivi interne et la passation des contrats d'évaluation externe, la gestion administrative, financière et comptable des fonds.

La Direction Générale concentre sa mission sur : i) la préparation des contrats, le financement et le suivi nécessaire à la bonne exécution des micro projets et sous projets ; ii) le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre, à la fois du côté des promoteurs de micro projets et sous projets, en leur apportant le soutien requis et du côté du secteur privé en encourageant les initiatives provenant des ONG, des prestataires privés et du secteur associatif ; iii) la mise en place d'un système permanent d'information et de suivi de la pauvreté ; iv) la mise en œuvre d'une politique d'information et de communication destinée à susciter la demande et faire connaître le Fonds.

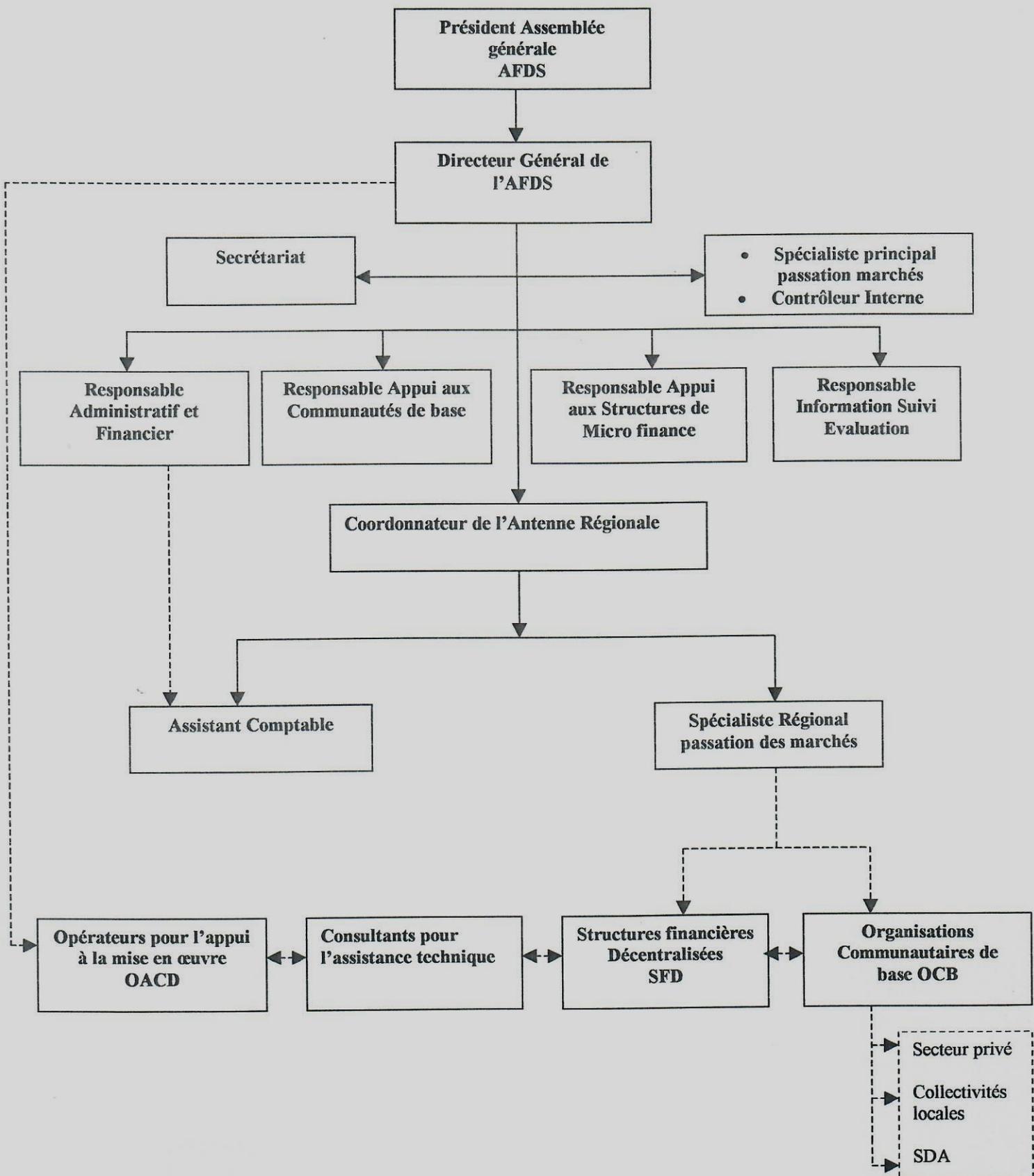
La réalisation effective des micro projets et sous projets sera confiée aux communautés bénéficiaires qui disposeront de l'assistance des opérateurs d'appui au développement, des ONGs, des prestataires privés et des structures financières décentralisées, dans le cadre de la stratégie du « Faire-Faire ».

#### **III.4.2 Structure**

La Direction Générale de l'AFDS est constituée comme suit :

- Une Unité Appui aux communautés de base (UACB)
- Une Unité Appui à la Micro finance (UAMF)
- Une Unité Information , Suivi, Evaluation (UISE)
- Une Unité Administration & Finances (UAF)
- Quatre Antennes régionales implantées dans les régions retenues pour la phase 1 du projet
- Un Spécialiste Principal en passation des marchés et des Spécialistes en passation des marchés basés au niveau régional ;
- Un Contrôleur Interne.

Schéma 1 : Organigramme de la Direction Générale de l'AFDS .



### **III.4.3 La Direction Générale**

La Direction de l'agence est composée du Directeur Général et des Responsables des quatre (4) unités techniques chargées de la mise en œuvre des composantes.

#### **III.4.3.1 Le Directeur Général (DG)**

Il est recruté après une procédure de sélection suivant appel à la concurrence. Le DG est responsable de : (i) la gestion du compte spécial et des autres comptes du projet; (ii) la signature de tous les contrats et des accords de sous-projets et de micro-projets; (iii) il est seul habilité à engager l'Agence vis-à-vis des tiers, (iv) prépare les projets de POBA pour soumission à la revue annuelle conjointe de l'AG et des bailleurs de fonds; (v) prépare et organise les revues annuelles; (vi) assure le secrétariat exécutif de l'Association; (vii) met en place une politique de communication pour l'AFDS. Il est le chef du personnel

Il veille à l'atteinte des résultats et indicateurs de performance attendus du projet, au respect des engagements de l'AFDS vis à vis de ses bailleurs et à l'application par ses structures internes, les bénéficiaires et les partenaires, des dispositions de l'Accord de crédit N° 3446 SE signé entre le Gouvernement et l'IDA, de l'Accord de projet signé entre l'Association et l'IDA, de l'Accord subsidiaire de rétrocession portant délégation de la gestion du compte spécial et du Manuel des procédures.

Les termes de référence du DG figurent à l'Annexe X du présent Manuel.

#### **III.4.3.2 Le Responsable Administratif et Financier (RAF)**

Il assure la préparation et la gestion administrative et financière des contrats, la préparation et le suivi des budgets et de la trésorerie, l'élaboration des états financiers du projet, conformément aux normes comptables admises, aux dispositions du Manuel des Procédures administratives, financières et comptables et du présent Manuel. En particulier, il :

- Gère le système d'information pour la gestion du projet ;
- Prépare le Rapport financier annuel et les rapports périodiques du projet ;
- Gère le personnel.

#### **III.4.3.3 Le Contrôleur interne (CI)**

- Veille à la bonne application du Manuel des procédures, à la fiabilité des comptes annuels et à la conformité de la tenue des comptes du projet;
- Assure le contrôle des acquisitions de biens et services ;
- Contrôle les états financiers et veille à leur production à bonne date ;
- Veille à la sauvegarde du patrimoine de l'agence et au respect de ses engagements contractuels.

#### **III.4.3.4 Le Responsable Appui aux communautés de base (RACB)**

- Assure la programmation détaillée des activités de ces sous composantes, au niveau national et régional ;
- Constitue et met à jour les fichiers des références des organisations , des institutions et des individus à partir des réponses aux Appels d'Expressions d'Intérêt (AEI), avec une description détaillée des domaines de compétences de chacun ;
- Assure l'évaluation finale de la faisabilité technique, économique et financière des différents types de micro-projets soumis à l'Agence pour financement;
- Suit l'exécution des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités de la composante, dans le respect des règles contenues dans le Manuel de procédures ;
- Développe des propositions pour le renforcement des capacités des OCB bénéficiaires;
- Elabore les rapports de progression de la composante et analyse les rapports produits par les antennes régionales, les opérateurs et prestataires.

#### **III.4.3.5 Le Responsable Appui à la Micro finance ( RAMF)**

- Assure la programmation détaillée des activités au niveau national et régional ;
- Constitue et met à jour les fichiers des références des organisations , des institutions et des individus à partir des réponses aux Appels d'Expressions d'Intérêt (AEI), avec une description détaillée des domaines de compétences de chacun ;
- Analyse les requêtes de financement des sous projets transmis par les régions et prépare leur approbation ;
- Suit l'exécution des conventions, contrats et/ou protocoles avec les prestataires impliqués dans l'exécution des activités de la composante, dans le respect des normes et règles contenues dans les manuels de procédures ;
- Développe des propositions pour le renforcement des capacités des SFD sélectionnés par le projet;
- Elabore les rapports de progression de la composante et analyse les rapports produits par les antennes régionales et les SFD.

#### **III.4.3.6 Le Responsable Information, Suivi et Evaluation (RISE)**

- Coordonne et supervise les évaluations participatives de la pauvreté dans les zones cibles ;
- Coordonne l'élaboration des rapports, des plans d'opération et budgets annuels du projet ;

- Conçoit et met en place un système de suivi et d'évaluation efficace pour l'ensemble du projet;
- Supervise les missions de suivi et d'évaluation portant sur l'ensemble des activités.
- Etablit un programme d'études d'impact pour toutes les composantes du projet.

### III.4.4 Les Antennes régionales (ARFS)

Les Antennes Régionales sont des démembrements de la Direction Générale chargés de la mise en œuvre au niveau décentralisé des activités du projet. Chaque Antenne est dirigée par un Coordonnateur rattaché au Directeur Général qu'il représente dans la région.

Durant la phase 1, quatre (4) antennes seront implantées dans les régions de : Louga, Fatick, Kaolack et Kolda, les activités touchant la région de Dakar étant couvertes par le Siège.

#### III.4.4.1 Le Coordonnateur de l'Antenne Régionale

- coordonne, planifie et supervise l'exécution des activités du projet par les OCB, les OADC et les prestataires impliqués dans l'exécution des activités, en veillant à la qualité des réalisations et leur conformité au manuel des procédures ;
- organise l'information et la communication sur les activités du FDS ;
- ouvre et gère le compte d'avances du projet ouvert au niveau régional ;
- assure au niveau régional le fonctionnement de l'ensemble des mécanismes d'information, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation à tous les niveaux du Fonds ;
- ✕ - organise l'évaluation de la faisabilité technique, économique et sociale des différents types de projets et leur validation au niveau local, avant transmission à la Direction Générale pour approbation;
- contresigne les ordres de paiement des prestations de services faites pour la réalisation des micro projets ;
- organise les réceptions définitives des opérations achevées ;
- consolide l'ensemble des données relatives à l'exécution, au suivi et à l'évaluation dans le rapport d'activités mensuel transmis à la Direction Générale ainsi que les rapports périodiques.

#### III.4.5 L'Assistance technique à l'AFDS

Pour les besoins de la mise en œuvre des différentes composantes du projet, l'Agence fera appel à des consultants recrutés sur la base de leur qualification. L'emploi des services de consultants est opéré selon l'un des modes ci après :

- Sélection basée sur la qualité technique et le coût pour les contrats de services d'un coût estimatif de 50 000 dollars US ;

- Choix de Consultants individuels pour les petits contrats ou des missions répondant aux conditions stipulées aux paragraphes 5.1 des Directives pour l'emploi des consultants.

Les procédures générales et spécifiques de recrutement des consultants sont détaillées dans la partie X .du Manuel des procédures générales et dans les Manuels spécifiques.

### **III.4.6 Les Organisations Communautaires de Base (OCB)**

Les Organisations Communautaires de Base (OCB) sont des organisations créées sur l'initiative des communautés pour leur développement. Les OCB sont :

- des Associations Villageoises ou de quartier;
- des organisations de femmes, de jeunes, des organisations paysannes ;
- des Groupements d'intérêt Economique, etc.

Elles sont à la fois les acteurs principaux et les bénéficiaires des micro-projets.

Pour faciliter la gestion de son micro projet, l'OCB se dote d'un organe de gestion du micro projet appelé dans le Manuel « Comité de gestion du Micro projet » (CGMP), selon les procédures habituelles de la communauté. Le CGMP représente la communauté auprès des autres acteurs. Il : i) s'assure que les propositions d'actions souhaitées par la communauté trouvent un consensus au sein de cette dernière ; ii) définit la stratégie pour la réalisation, le fonctionnement et la maintenance des réalisations ; iii) assure la participation des bénéficiaires à l'exécution, au suivi et à l'évaluation. Le CGMP sera constitué de façon à garantir une représentation significative des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables en son sein.

Dans le cas de la réalisation d'infrastructures, l'OCB en tant que maître d'ouvrage passe des contrats :

- d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et/ou de maître d'œuvre avec un prestataire de service privé ;
- de travaux avec des entrepreneurs locaux.

Le maître d'ouvrage est seul responsable des travaux.

### **III.4.7 Les Structures Financières Décentralisées (SFD)**

Les Structures Financières Décentralisées (SFD) sont des institutions de micro finance qui fournissent des produits et services financiers de proximité aux populations démunies n'ayant pas accès à l'intermédiation financière classique.

Les SFD sont :

- les mutuelles d'épargne et de crédit (MEC) et les groupements d'épargne et de crédit (GEC) qui sont des organisations de type mutualistes dont les ressources proviennent de l'épargne des sociétaires qui par solidarité, distribuent le crédit entre les membres. La MEC est une structure dotée de personnalité morale, d'une autonomie financière, d'un mécanisme

de gestion communautaire permettant de tenir compte des besoins minimum exprimés par ses sociétaires.

- les organisations signataires de conventions cadre (associations villageoises, ONG, etc.), qui ne sont pas mutualistes mais peuvent mener des activités et/ou de crédit auprès des bénéficiaires qui ne sont pas nécessairement des membres.

Les SFD sont régies dans un cadre réglementaire et comptable constitué de la loi n°9503 du 5 janvier 1995 portant organisation des SMEC, le décret n° 97 1106 du 11 novembre 1997, la Convention cadre du 4 juillet 1996, les instructions de la BCEAO sur l'organisation du cadre comptable et financier spécifique aux SFD en mars 1998.

Les SFD ayant manifesté leur intérêt à participer au projet et sélectionnées par l'AGFS sur la base de leur qualification, seront chargées de la mise en œuvre de la Composante 2 du projet. Un avis de sollicitation de manifestation d'intérêt sera publié au démarrage du projet, selon le modèle figurant en annexe et renouvelé chaque fois que de besoin.

#### **III.4.8 Les Opérateurs d'Appui au Développement Communautaire (OADC)**

Les OADC sont des institutions de type ONG qui seront recrutés par la Direction Générale de l'AFDS sur la base de leur qualification, pour aider les OCB et les groupes vulnérables à mettre en œuvre leurs projets. Elles pourront fournir un appui dans les domaines suivants :

- l'IEC ;
- l'évaluation participative de la pauvreté, pour la deuxième phase du ciblage des communautés bénéficiaires ;
- l'évaluation participative des besoins des communautés, la priorisation des besoins et la préparation des documents de projets ;
- la réalisation et le suivi interne du micro projet;
- l'identification et l'exécution des programmes ciblés de renforcement de capacités destinés aux OCB dont l'exécution du sous-projet nécessite un accompagnement ;
- l'accompagnement des acteurs et bénéficiaires dans les activités de communication, de promotion et d'animation ;
- la facilitation des échanges intergroupes et intercommunautaires pour un partage d'expériences ;
- l'Assistance Conseil ;
- la formation, etc.

Les OADC sont classés dans la catégorie des consultants et seront recrutés selon la méthode de sélection basée sur la qualité technique et le coût. Les termes de référence types des OADC sont dans l'annexe 1.

Pour assurer la mise en place rapide des OADC, une sollicitation d'expression d'intérêt sera publiée au moment du démarrage du projet.

### **III.4.9 Les prestataires de services privés**

Les prestataires de services privés sont, sans que la liste ni soit exhaustive: les ONG et bureaux d'études pour la mise à disposition de compétences au niveau des communautés de base, la réalisation de missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, la fourniture d'études au niveau national ou des études techniques de certaines infrastructures ; les PME/PMI ; les entrepreneurs locaux et tacherons recrutés par les OCB pour les assister dans l'exécution de leurs micro projets ; les organismes de formation et de recherche, etc.

Les procédures de recrutement des prestataires privés sont décrites dans le Manuel des procédures pour l'appui aux communautés de base.

#### **III.4.10 Les Collectivités Locales**

Il s'agit des Mairies des Communes et des Conseils ruraux. Les collectivités locales sont membres de l'AFDS à travers l'Association des Maires et l'Association des Présidents de Conseil Rural .

Les collectivités locales :

- participent aux activités d'information, d'animation et de mobilisation sociale des populations ;
- donnent un avis technique sur le dossier de micro projet pour assurer que celui ci ne vient pas en duplication avec sa planification ou avec des projets sectoriels (PDIS, PDEF, PNIR etc.) avec qui, le FDS partage les mêmes secteurs de concentration et les mêmes zones ;
- participent aux Comités d'Evaluation Technique des micro projets ;

Elles bénéficient d'actions de renforcement des capacités (formation, information, etc.) mises en œuvre par l'AFDS.

#### **III.4.11 Les Services Déconcentrés de l'Administration ( SDA )**

Selon leurs domaines de compétences, les SDA apportent un appui aux OCB pour la réalisation de leur micro projet dans le cadre normal de leurs activités, si le micro projet relève de leur secteur d'activités.

Les SDA :

- participent selon leurs domaines de responsabilités, aux activités d'information , d'animation et de mobilisation social des populations ;
- donnent un avis technique sur le dossier de micro projet pour assurer que celui ci est cohérent avec la politique du Gouvernement dans le secteur et ne vient pas en duplication avec les projets sectoriels (PDIS, PDEF, etc.) avec qui, le FDS partage les mêmes secteurs de concentration et les mêmes zones, avant la phase d'évaluation ;
- participent aux travaux du comité technique chargé de l'évaluation des demandes de micro projets ;
- participent au suivi de l'exécution des micro projets.

### III.4.12 Organisations de Recherche et Développement

Le FDS va financer des études et recherches . Ses partenaires principaux seront :

- la Direction de la Prévision et de la Statistique (DPS) pour la mise en place de Bases de Données et l'analyse de la situation sociale;
- la Cellule de Suivi Opérationnelle du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale pour l'analyse de l'impact au niveau des populations, des projets et programmes de lutte contre la pauvreté ;
- les Organisations de Recherche publiques et privées, nationales et internationales pour bénéficier des expériences réussies, dans le pays ou en dehors.

## **IV. LES PROCEDURES GENERALES DE MISE EN OEUVRE DU PROJET PAR LES PARTENAIRES**

### **IV.1 Le ciblage**

Le projet Fonds de Développement Social cible les zones aussi bien urbaines que rurales où vivent les communautés pauvres du Sénégal.

Pour la première phase du programme, le choix des Communautés Rurales est basé sur des critères tels que :

- i) l'ampleur de la pauvreté ;
- ii) le niveau et la nature des interventions d'autres bailleurs de fonds ;
- iii) l'activité productive essentielle.

Au cours de la préparation du projet, une cartographie de la pauvreté sur toute l'étendue du territoire a été effectuée et a permis d'opérer un premier ciblage portant sur les 57 Communautés Rurales les plus pauvres (représentant 3500 villages et 570 000 habitants) et 5 communes urbaines, qui constitueront les principales zones d'intervention du projet. La liste des communautés rurales et communes ciblées lors de cette première phase du ciblage a été approuvée lors des négociations et figure dans l'annexe X du présent Manuel.

La stratégie de ciblage repose sur deux approches :

- ⇒ Le ciblage direct sera utilisé dans les première et troisième composantes du projet et permettra de toucher les sous-groupes bénéficiaires spécifiques (femmes, jeunes, etc.). Des évaluations participatives de la pauvreté (EPP) entreprises au démarrage du projet, permettront de cibler en priorité les 525 villages et quartiers les plus pauvres dans les communautés rurales et communes préalablement ciblées et de prendre en compte les poches de pauvreté dans les zones non préalablement identifiées.
- ⇒ Le ciblage indirect sera utilisé dans la deuxième composante du projet dont l'objectif est d'étendre les services de micro finance aux groupes pauvres et aux individus. La deuxième composante sera exécutée dans les mêmes zones géographiques que les première et troisième composantes et sera mise en œuvre par les Structures Financières Décentralisées (SFD) sélectionnées.

### **IV.2 Critères d'éligibilité au financement des micro projets et sous projets**

Les critères d'éligibilité au financement des micro projets et sous projets des Composantes 1 et 2 sont décrites en détail dans les parties X du Manuel pour l'Appui aux communautés de base et X du Manuel pour l'Appui à la Micro-finance.

Les propositions individuelles de micro projet ne sont pas éligibles, en ce qui concerne les Composantes 1 et 3. Pour la composante 2, les individus comme les groupes situés dans les zones d'intervention du projet et répondant aux critères de pauvreté sont éligibles.

### **IV.3 Procédures de mise en œuvre de la Composante 1 : Appui aux communautés de base**

Les procédures de mise en œuvre de la Composante 1 sont explicitées dans le Manuel des Procédures spécifique pour l'Appui aux Communautés de Base.

### **IV.4 Procédures de mise en œuvre de la Composante 2 : Appui aux structures de Micro finance**

Les procédures de mise en œuvre de la Composante 2 sont explicitées dans le Manuel des Procédures spécifique pour l'Appui aux Structures de Micro finance

### **IV.5 Procédures de mise en œuvre de la Composante 3 : Renforcement des capacités des groupes vulnérables et des OCB**

#### **IV.5.1 Objectifs de la Composante**

Les objectifs spécifiques de la Composante sont de :

1. renforcer les réseaux communautaires, qui sont un filet de sécurité pour faire face à la pauvreté et élever le seuil de vulnérabilité ;
2. développer les ressources humaines par la sensibilisation et l'information, la formation professionnelle, la formation dans les techniques de comptabilité et de gestion financière par le recours à la méthodologie de formation en gestion de base (GMT), etc.

En tant que composante transversale, cette composante accompagne et renforce les activités entreprises sous les composantes 1 et 2 du projet.

#### **IV.5.2 Indicateurs de performance et Instruments de mesure**

<b>N°</b>	<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>	<b>INSTRUMENTS DE MESURE</b>
1	Au 75% des communautés pilotes et des groupes vulnérables sont conscients du flux d'information entre communautés	Enquête communautaire
2	75% des projets élaborés et exécutés par les OCB (auxquels une formation est assurée dans le cadre du projet) reflètent les critères de bonne conception et les dispositifs de mise en place	Dossiers relatifs à la conception et à la mise en œuvre des sous-projets financés par le Fonds social
3	Environ 90% des ONG et entreprises privées sous contrat par des OCB suivant des procédures transparentes	Examen par le Fonds social de la mise en œuvre des sous-projets et de la participation des ONG et entreprises privées
4	Environ 75% des communautés pilotes qui comprennent les liens entre les ONG et les prestations fournies	Enquête communautaire

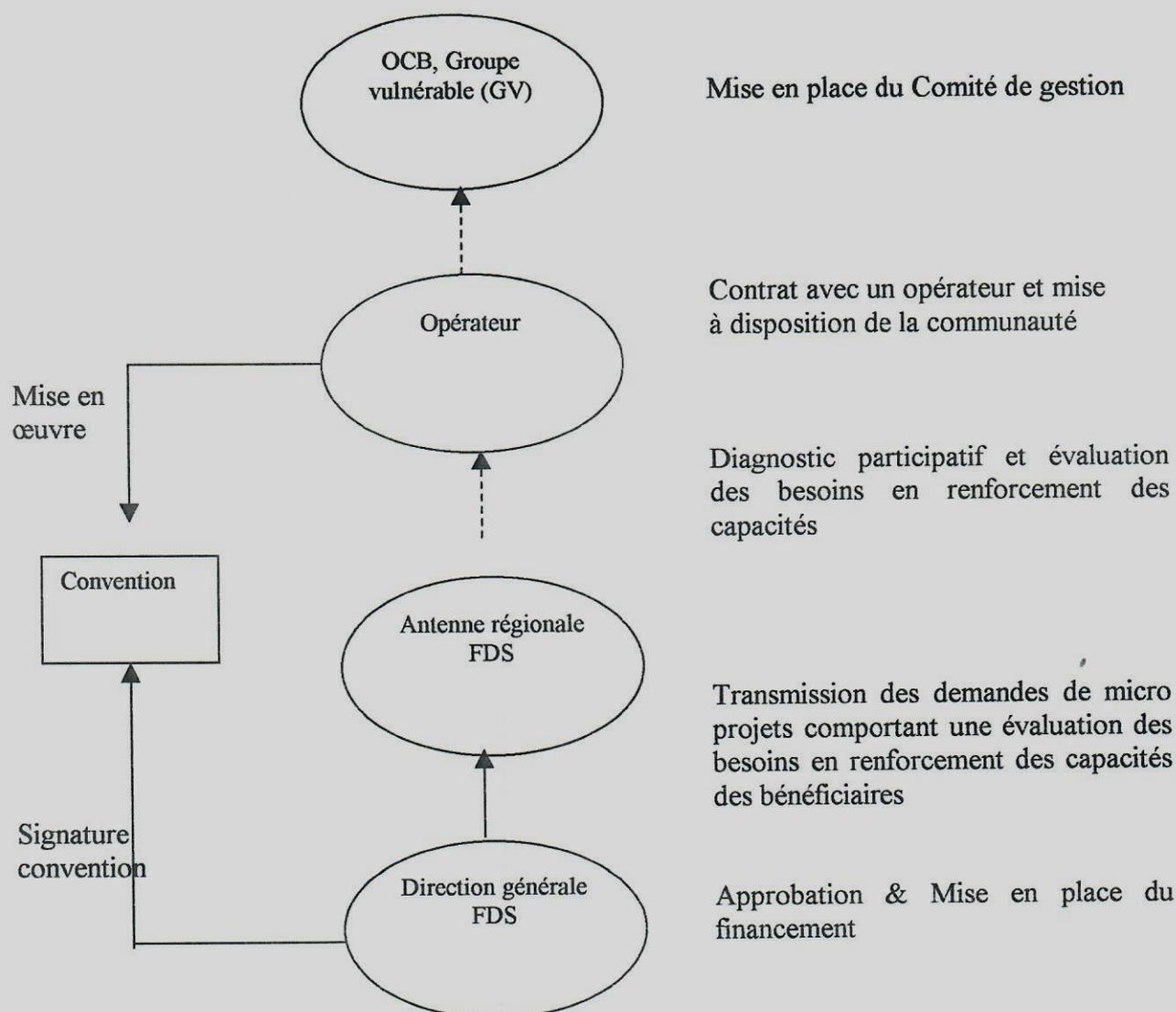
IV.5.3

Liste des différents partenaires et leurs responsabilités

<b>Partenaires</b>	<b>Responsabilités</b>
OCB, Groupes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation et mise en œuvre du micro projet comportant un volet renforcement des capacités</li> <li>- Mise en place du comité de gestion</li> <li>- Suivi des activités de renforcement des capacités</li> <li>- Mobilisation de la participation des bénéficiaires</li> </ul>
Opérateurs (Bureaux d'études, ONG, consultants, institutions de formation, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information/sensibilisation des bénéficiaires</li> <li>- Evaluation des besoins en renforcement des capacités dans le cadre du diagnostic participatif</li> <li>- Suivi de l'évaluation de la demande par le comité technique d'évaluation au niveau régional</li> <li>- Formation des OCB et GV</li> <li>- Remontée d'information auprès de l'Antenne régionale et de la Direction générale</li> </ul>
Antenne régionale du FDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place et animation du Comité technique d'évaluation (CTE)</li> <li>- Supervision des opérateurs et prestataires</li> <li>- Confection des rapports de suivi</li> <li>- Participation aux évaluations</li> <li>- Information, sensibilisation des bénéficiaires et partenaires potentiels</li> </ul>
Direction Générale du FDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des opérateurs potentiels</li> <li>- Recrutement des opérateurs</li> <li>- Approbation finale des requêtes et signature des contrats</li> <li>- Mise en place du financement</li> <li>- Suivi, évaluation</li> </ul>

#### IV.5.4 Les relations entre les acteurs

Les différentes relations entre les acteurs sont décrites dans le schéma ci après.



#### IV.5.5 Les séquences de déroulement des activités et responsabilités des acteurs

Chaque demande de micro projet ou sous projet, pour être approuvé, doit comporter une évaluation des capacités des bénéficiaires pour assurer l'exécution des activités du projet et leur maintenance, de manière satisfaisante. Cette évaluation sera entreprise dans le cadre de l'évaluation participative de la pauvreté pour les OCB et au moment de la sélection pour les SFD.

La première action sera de mettre en place les opérateurs pour réaliser les évaluations participatives de la pauvreté, puis les comités de gestion du micro projet qui seront les bénéficiaires prioritaires des actions de renforcement des capacités.

Les séquences de déroulement des activités et les responsabilités des acteurs sont présentés dans le tableau ci après.

**Tableau X : Séquences de déroulement des activités et responsabilités des acteurs pour le renforcement des capacités des OCB et groupes vulnérables**

<b>Etapes</b>	<b>Actions à réaliser</b>	<b>Responsabilités</b>
1	Identification des opérateurs potentiels pour le diagnostic participatif de la pauvreté et l'évaluation des besoins en renforcement des capacités	UACB, UAMF, ARFS, Responsable passation des marchés
2	Organisation de la Sélection des opérateurs	Responsable passation des marchés
3	Passation des marchés avec les opérateurs choisis et signature de contrats	Responsable passation des marchés, DG
4	Réalisation du diagnostic participatif de la communauté	Antennes régionales, Opérateurs et communautés
5	Mise en place du Comité de Gestion de Micro projets ou sous projets (CGMP)	Communautés et Opérateurs
6	Formulation de la demande du micro projet qui comporte une évaluation des besoins en renforcement des capacités des bénéficiaires des micro projets et sous projets	Communautés et Opérateurs
7	Transmission de la demande au niveau de l'Antenne Régionale	Communautés et Opérateurs
8	Evaluation de la demande par le Comité technique d'Evaluation Régionale (CTE)	Coordonnateur de l'Antenne Régionale
9	Transmission à la Direction de l'AFDS du rapport d'évaluation et des demandes reçues	Coordonnateur de l'Antenne Régionale
10	Evaluation finale par la Direction Générale des besoins en renforcement des capacités	Composante appui aux communautés de base
11	Mise en œuvre par l'Opérateur du plan de renforcement des capacités	Opérateur, Communautés
12	Suivi , supervision	Antenne régionale, Responsable suivi évaluation + Responsable Appui aux communautés de base
13	Evaluation	Responsable Suivi Evaluation, AFDS, IDA

#### **IV.6 Procédures de mise en œuvre de la Composante 4**

##### **IV.6.1 Objectifs des sous-composantes**

Cette composante comporte deux sous-composantes :

- Sous - Composante 1 : Unité de Gestion du FDS (Direction Générale) avec les objectifs suivants :
  - coordonner et implanter les différentes composantes du projet
  - préparer les budgets et programmes de travail annuels
  - assurer le suivi interne et la passation de contrats d'évaluations externes

- assurer la gestion administrative, comptable et financière du Fonds
  - assurer le contrôle et supervision des opérations quotidiennes.
- **Sous - Composante 2 : Suivi des conditions de vie des ménages avec les objectifs suivants :**
- mettre en place et animer un système d'information et de suivi de la pauvreté
  - réaliser des enquêtes légères sur les ménages, pour l'obtention d'indicateurs de mesures standard et une cartographie de la pauvreté.

Cette composante sera exécutée par la DPS sous la supervision du FDS.

#### IV.6.2 Indicateurs de Performance et Instruments de mesure

N°	INDICATEURS DE PERFORMANCE	INSTRUMENTS DE MESURE
1	Niveau de pauvreté des communautés bénéficiaires matérialisé par un indice plus élevé que l'indice de base. Le développement et la mesure des changements seront définis dans le cadre du PPA (Evaluation Participative de la Pauvreté)	- Réalisation du SIG de la Pauvreté - Enquêtes - Elaboration d'outils de mesure de la pauvreté par la DPS
2	Environ 90% des communautés pilotes satisfaites avec les services du FDS et le sentiment de l'équité et de la transparence	Rapports internes du FDS Enquêtes
3	Environ 90% des membres vulnérables des communautés pilotes éligibles connaissent les objectifs du FDS	Evaluation des bénéficiaires à travers des résultats d'enquêtes sur les ménages
4	Communautés ciblées par le FDS sur la base des données fournies par les services de suivi de la pauvreté	Rapports du FDS
5	Les PPA sont réalisées dans toutes les communautés pilotes	Examen du ciblage assuré par le Fonds social au regard des données du rapport de suivi de la pauvreté
6	Trois (3) rapports annuels sur la réduction de la pauvreté publiés	
7	Base de données sur les conditions de la Pauvreté élaborée	

8	Une base de données pour chaque communauté pilote sur les prix, la performance des systèmes de marketing, les institutions financières et les contractants potentiels	
---	---	--

#### IV.6.3 Liste des différents partenaires et leurs responsabilités

PARTENAIRES	RESPONSABILITES
AFDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation du plan d'opérations et budget annuels préparés par la Direction générale</li> <li>- Approbation et vérification des rapports du projet</li> <li>- Examen critique des performances</li> <li>- Evaluation de la portée des objectifs d'allègement de la pauvreté</li> <li>- Suggestion des recommandations pour des actions correctives</li> </ul>
DPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détermination des zones de pauvreté</li> <li>- Production, diffusion de données sur la pauvreté</li> <li>- Mise en place d'Instruments de mesures de la pauvreté</li> </ul>
OCB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'évaluation participative de la pauvreté</li> <li>- Proposition et Mise en œuvre de projets</li> <li>- Mise en place de comités de gestion des micro projets</li> <li>- Mobilisation de la participation de la communauté</li> <li>- Participation à la Collecte des données</li> <li>- Participation au suivi et à l'évaluation</li> </ul>
Opérateurs (ONG, Bureaux d'études, consultants, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information, sensibilisation</li> <li>- Développement et vulgarisation d'outils de diagnostic participatif</li> <li>- Etablissement de diagnostics participatifs sur la situation de la pauvreté et les besoins en renforcement des capacités des communautés et des SFD</li> <li>- Appui, Conseil à la mise en œuvre</li> <li>- Remontée d'informations auprès de la Direction Générale</li> </ul>
Collectivités Locales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information, sensibilisation</li> <li>- Participation à la mise en place d'un système de suivi de la pauvreté</li> <li>- Participation à la validation des demandes de micro projets</li> <li>- Participation au suivi</li> </ul>
Ministères Techniques (MEF, MFSN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la mise en place d'un système de suivi de la pauvreté</li> <li>- Suivi de la mise en œuvre des actions dévolues aux structures sous tutelle</li> <li>- Mobilisation de la contrepartie Etat</li> </ul>
Bailleurs de Fonds (IDA et les autres impliqués dans le PLP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et évaluation</li> <li>- Vulgarisation des expériences réussies par d'autres pays dans le domaine des Fonds Sociaux</li> </ul>

## **V. LES PROCEDURES DE PLANIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DU PROJET**

### **V.1 Les Indicateurs de Performance du Projet**

Les indicateurs de performance du projet ont été discutés et approuvés lors des négociations. Ils ont été présentés à la partie II.3 du présent Manuel.

### **V.2 le Système d'Information pour la Gestion**

Le système de suivi-évaluation est placé sous la responsabilité de l'UISE de la Direction Générale. Elle a la responsabilité de mettre en place des outils fiables de suivi-évaluation et de mettre au point, au terme du projet, un système d'information pour la gestion global, informatisé, prenant en compte les besoins des décideurs et des bénéficiaires et permettant de renseigner sur la demande et le niveau de satisfaction dans les zones de couverture du projet. Le système doit informer sur l'état d'exécution physique et financière des micro et sous projets en cours et sur le niveau de performance des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet.

La responsabilité de l'alimentation de la base de données incombe aussi bien aux structures régionales qu'aux structures centrales.

Au niveau régional, les CGMP, les SFD et les opérateurs intervenant dans l'exécution du projet sont tenus de produire des rapports et tableaux mensuels et trimestriels sur l'exécution de leurs micro et sous projets, selon les modèles fournis par les ARFS. L'obligation de fournir ces informations sera spécifié dans l'accord de financement établi avec l'AFDS.

Les Coordonnateurs des Antennes régionales sont responsables de la production de rapports mensuels et trimestriels sur les projets en cours ou en préparation, leur niveau d'exécution technique et financier ainsi que la demande au niveau local, selon les modèles fournis par le projet. Ils s'assureront également de la production par les acteurs régionaux des rapports dûs à l'AFDS et entreprendront leur exploitation.

Au niveau central, les Unités responsables des Composantes 1 et 2 fourniront des rapports mensuels et trimestriels sur l'état d'exécution de leurs composantes que l'Unité de suivi évaluation sera chargée de mettre en cohérence et traiter aux fins d'information ou de prise de décisions par le Directeur Général.

Le Responsable Administratif et Financier renseigne sur la situation de l'exécution financière grâce au système de gestion et de circulation de l'information, du système de gestion comptable et financière qu'il alimente d'une manière journalière, des tableaux de suivi. Il est responsable de tous les documents pour information ou signature décisionnelles liées à la gestion financière, la gestion comptable, la gestion des marchés et des stocks. Il mettra en place à la disposition des assistants comptables régionaux et des partenaires impliqués dans l'exécution financière la documentation et les supports nécessaires à un bon suivi des opérations du projet.

Des modèles de rapports et tableaux seront élaborés par le projet et vulgarisés aux différents niveaux.

## **V3 Les Plans d'Opération et Budgets Annuels (POBA)**

### **V3.1. Préparation de Bilan**

A la fin du mois de février au plus tard, les Coordonnateurs des Antennes régionales et les différents responsables de composantes procèdent au bilan du projet et produisent chacun un Rapport bilan annuel qui fera état de la situation de l'exécution physique et financière des composantes placées sous leur responsabilité.

Ces informations sont centralisées par l'Unité suivi-évaluation qui procédera avant le 31 mai, à la production du Rapport de synthèse faisant état du bilan de l'année écoulée et de la situation de l'exécution de l'année en cours.

### **V.3.2 Elaboration des Plans d'Opérations et Budgets Annuels (POBA)**

L'élaboration des POBA suit un processus permettant à l'UISE, sur la base du bilan de la période précédente et de la situation de l'année en cours, de préparer le POBA de l'année à venir.

Le POBA est un cadre de planification et de sélection des micro projets. Il fixe le nombre de micro et sous projets nouveaux ou en cours dont la réalisation sera entreprise ou achevée dans l'année visée.

D'abord, la Direction Générale de l'AFDS arrête le 30 janvier au plus tard de l'année en cours, la masse globale des ressources à programmer et leur répartition selon les composantes du projet et les régions d'intervention.

Ensuite, ce pré-arbitrage est notifié aux Antennes régionales et aux OADC chargés de l'animation sur le terrain.

Les informations nécessaires sont disséminées au niveau des populations par les ARFS et les OADC recrutés par l'AFDS et la préparation et la soumission des projets se dérouleront de la mi-février à la fin du mois de juin de l'année. Ces projets centralisés au niveau de l'Antenne régionale sont évalués par une Commission Technique d'Evaluation (CTE) régionale dont la composition est décrite à l'Annexe X du présent Manuel. Les CTE procèdent à un premier tri et classent les projets reçus par ordre de satisfaction et les transmettent à la Direction Générale au plus tard le 31 août de l'année pour évaluation finale et approbation.

La Direction Générale procède avant le 30 septembre, à la centralisation des demandes et aux arbitrages en vue du choix des requêtes retenues après arbitrage entre composantes et régions d'intervention.

Ce rapport constituant le Plan d'Opération et le Budget Annuel (POBA) est transmis à l'Assemblée Générale qui procédera à son approbation en même temps que le bilan de l'année écoulée durant le mois de novembre.

Ledit POBA et le bilan sont soumis à la Revue Annuelle Conjointe (RAC) entre le Gouvernement et les Bailleurs de Fonds y compris l'IDA qui se réunira courant décembre pour valider définitivement le bilan annuel et le POBA de l'année à venir.

### V.3.3 Le Suivi et l'Évaluation

Les activités de suivi-évaluation comprennent les missions de suivi, les Revues annuelles du Programme dans le cadre des missions de supervision, les évaluations internes et externes, organisées par le Siège et les Antennes Régionales selon leurs responsabilités.

#### V.3.3.1 Description du mécanisme de suivi

Les objectifs poursuivis dans le cadre du suivi sont de : i) fournir en permanence aux responsables et autres parties prenantes, des informations en retour sur l'exécution du projet ; ii) repérer de manière précoce les atouts et les difficultés permettant à la Direction Générale de procéder aux ajustements nécessaires en temps opportun.

Dans ce cadre, il s'agira :

- à travers les rapports trimestriels sur la mise en œuvre des activités, le bilan annuel et les évaluations périodiques commanditées par le Siège, d'évaluer le progrès général enregistré sur le plan national et au niveau régional ;
- d'identifier les composantes et sous composantes qui fonctionnent avec réussite et celles qui fonctionnent sans résultats satisfaisants ;
- d'identifier les régions et composantes à problèmes ou sans performances notables ;
- de proposer des solutions pour remédier efficacement aux différents problèmes identifiés à tous les niveaux ;
- de veiller à l'application des mesures correctives nécessaires ;
- d'assurer la collecte et la diffusion régulière d'informations relatives à l'exécution physique et financière du projet.

Le Responsable de l'Unité de Suivi-évaluation, en relation avec les responsables de composante et le RAF mettra en place : i) des bases de données interactives qui comporteront des données pour les analyses de la pauvreté, des données sur les zones d'intervention et leurs caractéristiques, des informations sur les Fournisseurs et Prestataires de Services, avec l'appui des Services Nationaux et Déconcentrés de la Statistique et, ii) des bases de données internes pour permettre la production aisée de rapports de suivi et d'avancement pour chaque Composante et pour la Gestion du Projet Global, faciliter les évaluations externes pour les composantes. La conception des bases de données sous forme de Système d'Information Géographiques (SIG) sera confiée à des organisations privées spécialisées dans ce domaine.

#### V.3.3.1 Les acteurs du suivi

Les acteurs du suivi se situent à différents niveaux, chacun ayant des besoins en information spécifiques et générant à son tour des informations nécessaires au bon fonctionnement du système.

#### ■ Au niveau régional

Pour la mise en œuvre de la composante 1 et 3

Le suivi des composantes 1 et 3 au niveau régional est effectué de manière quotidienne par les Antennes régionales, les OADC et les communautés bénéficiaires.

- Les OADC et les communautés procèdent à un suivi quotidien de la vie des micro projets et sous projets placés sous leur responsabilité. Elles tiennent un livre journal relatant la vie des projets qu'elles tiennent à la disposition des structures centrales et régionales du projet. Les OADC et doivent produire un rapport mensuel adressé à la Direction Générale via l'antenne régionale, sur l'exécution des activités qui leur sont confiées, selon le modèle retenu dans le cadre du projet.
- Les antennes régionales effectuent un suivi régulier des micro projets sur le terrain. Elles doivent rendre compte de l'état d'avancement et des difficultés éventuelles des micro de leur ressort. Le suivi des micro projets (composantes 1 et 2) est du ressort direct du chef d'agence. Il doit produire un rapport consolidé sur l'état d'exécution des micro et sous projets tous les mois, selon le modèle retenu dans le cadre du projet. Il consolide son rapport avec celui fait par le Spécialiste Régional en passation des marchés qui doit renseigner sur l'état de la préparation des dossiers d'appel d'offres et d'exécution des marchés par les communautés.

#### Pour la mise en œuvre la composante 2

Le suivi au niveau régional est effectué par les Antennes Régionales, les Opérateurs d'appui aux activités d'AGR, les SFD et les communautés bénéficiaires.

- Les Opérateurs d'appui aux activités d'AGR, les SFD et les communautés procèdent à un suivi quotidien de la vie des sous projets placés sous leur responsabilité. Ils tiennent un livre journal relatant la vie du sous projet qu'ils tiennent à la disposition des structures centrales et régionales du projet. Les Opérateurs d'appui aux activités d'AGR, conformément à leur contrat avec l'AFDS et la Communauté et les SFD doivent produire un rapport mensuel adressé à la Direction Générale via l'antenne régionale, sur l'exécution des activités qui leur sont confiées, selon le modèle retenu dans le cadre du projet.
- Les antennes régionales effectuent un suivi régulier des micro projets et des sous projets sur le terrain. Elles doivent rendre compte de l'état d'avancement et des difficultés éventuelles des projets de leur ressort. Le suivi des sous projets est du ressort direct du chef d'agence. Il doit produire un rapport consolidé sur l'état d'exécution du sous projet tous les mois, selon le modèle retenu dans le cadre du projet.

#### ▪ **Au niveau national**

Le suivi au niveau central est effectué par l'Unité de Suivi Evaluation et par les responsables des composantes « Appui aux communautés de base » et « Appui à la Micro finance ».

- L'Unité de Suivi Evaluation coordonne les activités de suivi – évaluation. Elle élabore des outils de suivi évaluation et organise des missions périodiques de suivi et d'évaluation intéressant l'ensemble du projet. Une mission de suivi est organisée au moins tous les deux mois par l'Unité de Suivi Evaluation, pour faire le point de l'état d'avancement des différentes composantes et confronter la réalité du terrain aux rapports fournis par les responsables de composantes et le niveau régional. Après chaque mission de suivi, un rapport détaillé est établi par le Responsable Suivi Evaluation et transmis au Directeur général. Ce rapport fait état de la programmation initiale, de l'état d'exécution, des

facteurs de contre performance et des solutions proposés afin d'y remédier. Il renseigne aussi sur le fonctionnement des Antennes Régionales et sur les performances des acteurs.

- Les Responsables des composantes doivent effectuer un suivi régulier des micro projets et sous projets mis en œuvre sous leur responsabilité. Il doivent concevoir des outils de suivi spécifiques à leurs composantes, assurer le suivi des conventions de financement avec les OADC et les SFD, traiter les rapports relatifs à leur composantes et produire un rapport mensuel sur l'état d'avancement de tous les micro et sous projets. Ce rapport fait état des réalisations physiques des sous projets et du programme mensuel à venir de la composante et intègre les activités de renforcement des capacités. Il est transmis à l'Unité de Suivi Evaluation qui les consolide.

#### **V.3.3.2 Les types de suivi**

Les activités de suivi se déclinent ainsi qu'il suit. Les objectifs de performances, les Indicateurs Objectivement Vérifiable (IOV), les Sources de Vérification seront validés annuellement et consignés dans le POBA annuel.

- **Suivi de la gestion interne de la Direction Générale et de ses structures décentralisées ainsi que des Composantes**

Le suivi va concerner :

- le mode d'organisation et notamment la capacité de travail en équipe malgré la séparation des Composantes et les relations entre la structure nationale et ses démembrements ;
- l'organisation interne et la gestion financière et comptable du FDS et des différentes Composantes;
- les performances du Manuel de Procédures (suivi des mécanismes et modalités d'exécution) ;
- le fonctionnement des Composantes et leurs modes d'intervention.

Un document portant Etat de la vie de l'AFDS sera préparé trimestriellement sous la coordination du responsable suivi évaluation.

- **Suivi des Performances des Acteurs et de leur niveau de participation**

La Direction Générale assure le suivi des performances des différents acteurs dans l'atteinte des objectifs du projet. Ce suivi va porter sur les structures partenaires internes (OCB, SFD, OADC, collectivités locales, Services déconcentrés) et sur les démembrements du projet ( Antennes Régionales) en s'assurant que ceux-ci participent pleinement à la réussite des activités du projet.

- *les Organisations Communautaires de Base.* Elles ont à élaborer leurs demandes de micro projets et ont la responsabilité de leur mise en œuvre de leur micro ou sous projet à travers un comité de gestion fonctionnel. Elles doivent tenir de ce fait des réunions régulières et produire des rapports mensuels sur la vie du projet à l'attention des chefs d'Antennes Régionales. Lesdits rapports doivent faire état de l'évolution des différents indicateurs et de la prise en charge du projet par la communauté.

Elles doivent aussi s'assurer de la bonne application du manuel de procédures dans la mise en œuvre de leurs micro projets et sous projets. Les OADC et les différents responsables de composantes appuyés par les spécialistes en passation des marchés assurent ce suivi.

- *les opérateurs et SFD sélectionnés* par l'AFDS doivent fournir des services d'appui et de conseil aux communautés, sans pour autant se substituer à elles. Elles doivent aider à la formulation de projets, s'assurer que les bénéficiaires (OCB et/ou individus) exécutent leurs micro projets et sous projets dans les conditions de réussite et en conformité avec le Manuel de Procédures spécifique. Chaque convention avec une OADC ou une SFD devra mentionner les résultats attendus de ces derniers, les critères de performances ainsi que le système de Suivi-évaluation qui sera mis en œuvre. L'évaluation de ces performances sera assurée par l'Unité de Suivi-Evaluation appuyée par les responsables de composantes. Elle sera effectuée mensuellement et portera sur l'état des indicateurs de performance arrêtés dans leur convention avec l'AFDS.
- *la Direction de la Prévision et de la Statistique* doit mettre en place et rendre opérationnel le système de suivi de la pauvreté, réaliser les enquêtes prévues dans les délais requis et faciliter la concertation entre les producteurs et utilisateurs de données socio économiques, dans le cadre du suivi des indicateurs du Document de stratégie de croissance et de réduction de la pauvreté. Elle tiendra la Direction Générale informée de manière continue de l'état d'exécution des différentes tâches qui lui sont confiées et mettra à la disposition les résultats provisoires et finaux des enquêtes et études financées dans le cadre du projet ou susceptibles de concourir à l'atteinte de ses objectifs.
- *Les Antennes Régionales.* Elles doivent s'assurer de la bonne préparation et de la bonne exécution des micro projets et sous projets dans leur zone. Elles doivent produire des rapports périodiques et veiller à la production à bonne date des rapports dus par les OCB. Les spécialistes en passation des marchés feront un suivi mensuel de l'état de la préparation et de la mise en œuvre des marchés et le Chef d'Antennes fera aussi un suivi mensuel des projets de son ressort.  
Un suivi du fonctionnement des antennes et de leur contribution dans la réussite des interventions du projet sera assuré par la Direction Générale tous les trimestres par la Direction Générale.
- *Les Responsables de composantes* chargés de la mise en œuvre et de la supervision des activités de leurs composantes auront la responsabilité de veiller à ce que les données recueillies soient de bonne qualité et fournies en temps voulu et à ce que les rapports soient effectivement produits et analysés. Ces rapports aideront à planifier les actions de renforcement institutionnel et de formation.

▪ **Suivi des Zones d'intervention et des Impacts prévus**

Les enquêtes et diagnostics permettront de mettre en exergue un certain nombre d'indicateurs qui permettent de mesurer les impacts sur:

- les environnements institutionnels et organisationnels des partenaires du développement local ;
- les modes de gestion des ressources naturelles et de l'environnement ;
- des Conditions de vie économique et sociale (en terme de revenus et de statut social des bénéficiaires etc..).

Des situations de référence seront élaborées sous forme de bases de données de référence sur le milieu et les acteurs.

Des systèmes de collecte de données internes aux intervenants sur le terrain seront mis en place et fonctionnels.

La construction d'un indice de base ainsi que l'estimation de son objectif de progression seront entrepris dans le cadre de l'EPP.

#### ▪ Suivi des Résultats annoncés dans les conventions de financement

Les activités de suivi-évaluation permettront de se renseigner sur l'atteinte des objectifs du projet, l'évolution de la pauvreté dans les zones d'interventions, l'efficacité des interventions et leur efficacité. L'Unité Suivi-évaluation proposera des outils communs de suivi évaluation, partagés et utilisés par les acteurs aux niveaux central et régional.

Les indicateurs définis dans les documents du Projet et pour les Composantes seront suivis durant la mise en œuvre du projet et l'impact des résultats obtenus sera mesuré après l'intervention. Pour cela, une situation de référence sera élaborée dès le démarrage du projet avec des zones témoins permettant de mesurer l'évolution de la satisfaction de la demande dans les zones d'intervention.

Ces résultats doivent aussi mentionner les succès enregistrés pour montrer les aspects non quantifiables des performances (success stories).

Les informations seront collectées par chaque Unité (UACB et UAMF) qui aura son propre système de collecte et de traitement de l'information et de données au niveau régional comme national. Le traitement de ces informations sera coordonné et harmonisé par le Responsable de l'Unité 'Suivi et Evaluation'.

Les différents acteurs contribueront à la fourniture de l'information. Ils signeront un Protocole d'Accord avec l'AFDS et une des conditions de collaboration et de financement, sera l'exigence de collecte et d'envoi sous des formes exploitables, de rapports d'informations et de données pour l'AFDS et ses partenaires.

#### V.3.3.3 Les Types de rapports attendus du Suivi Evaluation

Les rapports attendus des différents acteurs sont récapitulés dans le tableau ci après.

**Tableaux X : Récapitulatif des rapports**

INTITULE	RESPONSABLES	ECHEANCE
Rapport Evaluation à mi-parcours	GDS- IDA et autres partenaires	18 mois après démarrage du projet
Rapport Revue Annuelle Conjointe	GDS- IDA	20 décembre
Rapport Audit Annuel	Cabinet externe	31 mars
Bilan annuel	Direction générale	31 janvier
Rapport Revue semestrielle	Direction générale – Acteurs	15 juillet – 15 janvier
Rapport Supervision bimestrielle	UISE/AGFDS	10 jours fin bimestre
Rapports trimestriels	Antennes régionales – UISE	15 jours fin trimestre
Rapports mensuels	Antennes régionales-UISE- Composantes	10 jours fin mois
Autres missions	DG	7 jours fin de mission

#### **V.4. Les Revues annuelles du Projet**

L'AFDS prévoit :

- Une session de revue semestrielle au niveau des régions d'intervention sous la direction du Directeur général, avec les acteurs impliqués dans l'exécution ;
- Une session annuelle de revue conjointe (RAC) avec le gouvernement et les partenaires financiers. Sauf pour la première année de démarrage, la Revue Annuelle Conjointe est prévue durant le mois de décembre à une date fixée par le gouvernement en relation avec l'AFDS et l'IDA. Elle permettra une évaluation concertée du point de vue des acteurs et des bénéficiaires, dans le cadre de discussions sur les problèmes rencontrés et les leçons à partager. Elle permettra également d'examiner et d'approuver le bilan soumis par l'AFDS ainsi que le POBA de l'année à venir.

Cette revue sera précédée d'une supervision effectuée par l'Agence ou d'une manière conjointe avec l'IDA. Elle permettra de revisiter la situation des indicateurs de performances et d'examiner d'une manière plus détaillée, le bilan préparé et le projet de POBA ;

- Une revue à mi-parcours du projet, organisée 18 mois après la mise en vigueur.

## **V.5. Les Supervisions du Projet**

Pour les besoins du suivi et de l'évaluation, l'AFDS prévoit des missions de supervision tout au long de l'exécution du projet.

Pour la supervision des activités liées à l'exécution technique et financière, les Responsables organiseront des missions de supervision tous les mois sur l'ensemble des régions d'intervention du projet au démarrage du projet, puis tous les deux mois et chaque fois que nécessaire.

Les Coordonnateurs des Antennes régionales, les assistants comptables et les spécialistes en passation des marchés visiteront au moins une fois par mois, les différents projets de leur localités.

Chaque mission sera effectuée suivant des termes de référence et fera l'objet d'un rapport établi dans la semaine suivant la mission, au plus tard.

## **V.6 Les Audits Techniques et Financiers**

### **V.6.1 Objectifs de l'audit.**

L'audit des états financiers du projet doit permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle sur la situation financière du FDS à la fin de chaque exercice, ainsi que sur les fonds reçus et les dépenses effectuées au cours de l'exercice clos le 31 Décembre de chaque année, ainsi qu'il ressort des états financiers du projet. L'auditeur émettra aussi une opinion sur les relevés de dépenses.

Les comptes du projet ( livres de compte) servent de base à la préparation des états financiers du programme tenus par le Responsable Administratif et Financier. Ils sont établis de manière à rendre compte des transactions financières du projet

L'auditeur fournira une opinion sur l'ensemble de la gestion en procédant à la revue de l'application du Manuel de Procédures et la sur la qualité technique des différents acteurs et des réalisations.

### **V.6.2 Etendue de l'Audit**

L'audit sera effectué selon les normes d'audit internationales et comportera les tests et contrôles que l'auditeur jugera nécessaires d'entreprendre.

Son opinion comportera des références aux vérifications spécifiques, en particulier, il s'assurera que :

#### **V.6.2.1 Etats financiers du projet**

L'audit des états financiers du projet sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit telles que prévues par l'IFAC et l'ISA et donnera lieu à toutes les vérifications que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance.

Les états financiers du projet sont constitués d'un tableau Emplois-Ressources.

1.1 Toutes les ressources extérieures ont été employées conformément aux dispositions des accords intervenus, en particulier à l'Accord de Crédit 34460 et les avances de préparation du projet (PPF Q2140 et Q2141) entre le Gouvernement du Sénégal et l'IDA et aux fins pour lesquelles le financement est accordé.

- 1.2 Les fournitures et les services financés ont été acquis conformément aux accords de financement (procédures de passation des marchés de travaux, d'acquisition de biens et services).
- 1.3 Les pièces justificatives et documents comptables pertinents se rapportant aux déboursments effectués, sont disponibles et fiables (système d'archivage des pièces justificatives et autres documents à produire pour les besoins de contrôle interne et externe).
- 1.4 Le compte spécial IDA et les comptes d'avance IDA sont tenus et utilisés conformément à l'Accord de prêt entre le Gouvernement et l'IDA.
- 1.5 Les situations et documents comptables audités ont été fournis et utilisés conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis.

#### **V.6.2.2 Etats financiers de l'Association pour le Fonds de Développement Social**

Outre les états financiers du projet susmentionnés, l'AFDS doit présenter ses propres états financiers en tant qu'entité autonome. Les états financiers de l'AFDS seront préparés conformément au SYSCOA et devraient comprendre un bilan, un compte de résultat, un TAFIRE et des notes annexes. L'audit de ces états financiers sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) et donnera lieu à toutes vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance, y compris l'inventaire physique du patrimoine. Lors de la réalisation de l'audit, il importera de s'assurer tout particulièrement de s'assurer que les comptes de l'AFDS ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes comptables internationales pertinentes, qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière de l'AFDS au 31 décembre de chaque année auditée. Toutes les déviations significatives, par rapport aux normes comptables internationales et leur incidence sur les états financiers, devront être indiquées.

#### **V.6.2.3 Relevé des dépenses**

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer : i) si elles sont admissibles (éligibles) au regard des accords de financement et eu égard, si nécessaire, au rapport d'évaluation, ii) si les pourcentages de financement définis dans l'accord de crédit sont correctement appliqués, iii) si les pièces justificatives requises existent, iv) les procédures de passation de marchés de la Banque ont été suivies pour les dépenses vérifiées. Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du projet un récapitulatif des différentes demandes de retrait de fonds sur présentation de relevés de dépenses. Le montant total des retraits effectués au vu de relevés de dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements décrit précédemment.

#### **V.6.2.4 Comptes spéciaux**

L'auditeur est tenu de vérifier, en sus des états financiers du projet, les mouvements de fonds sur les comptes spéciaux liés au projet. Les comptes spéciaux recouvrent généralement :

Il est demandé à l'auditeur dans le cadre de la vérification des dépenses financées sur le PPF d'accorder une attention particulière aux dépenses faites au titre de la présente convention. A ce

Dans le cadre de la préparation du Projet, une convention avec la DPS sera financée par l'Avance de préparation du Projet (PPF) pour un montant de 322 millions de FCFA pour financer les travaux de démarrage de la seconde enquête sénégalaise auprès des ménages. Les paiements au titre de cette convention seront effectués par la DPS. La DPS recevra une avance de démarrage qui sera virée dans un compte bancaire fonctionnant comme un compte d'avance mouvementé par le gestionnaire de la DPS et les renouvellements seront faits à la concurrence des montants dûment justifiés sur l'avance précédente.

#### V.6.2.6 Convention avec la Direction de la Prévision et des Statistiques (DPS)

L'auditeur présentera une opinion séparée sur la situation financière d'ensemble des subventions. Le montant total des subventions accordées, la taille de l'échantillon et toutes autres informations pertinentes, notamment les anomalies et faiblesses identifiées, les recommandations proposées, seront présentées en annexe de l'opinion.

Pour tous les micro/sous-projets sélectionnés, l'auditeur vérifiera : i) l'application des critères d'éligibilité définis dans le Manuel des Procédures; ii) la réception effective des fonds par les bénéficiaires en rapprochant les montants décaissés par l'Association pour le Fonds de Développement Social et les montants reçus par les communautés bénéficiaires conformément aux procédures en vigueur; iv) l'existence de documents comptables probants au niveau des bénéficiaires ou de l'Association pour le Fonds de Développement Social pour justifier les dépenses effectuées; v) la fiabilité du système comptable mis en place par les bénéficiaires.

A ce titre, il fondera son opinion sur la base d'un échantillon de micro/sous-projets qui devra comprendre tous les micro/sous-projets d'un coût supérieur à l'équivalent de US\$ 25 000 et des micro/sous-projets d'un montant inférieur à ce seuil de l'équivalent de US\$ 25 000 sélectionnés selon des critères définis par l'auditeur pour lui permettre d'avoir une appréciation raisonnable de la situation d'ensemble des micro/sous-projets.

L'auditeur devra vérifier que les dépenses relatives aux subventions accordées aux organisations communautaires de base dans le cadre du financement des services sociaux et des infrastructures de base ainsi que dans le cadre d'activités génératrices de revenus (volet micro-finance) et les subventions accordées aux institutions de micro-finance sont effectuées conformément aux procédures décrites dans les manuels de procédures de l'Agence.

#### V.6.2.5 Subventions accordées aux Organisations Communautaires de Base et Institutions de Micro-Finance

Les états relatifs aux comptes spéciaux et le rapport de l'auditeur devraient accompagner les états financiers du projet.

Les dépôts et les reconstitutions opérés par la Banque et sur le solde des comptes spéciaux en fin d'exercice. Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période considérée, de même que les soldes à la fin de cette période considérée, étaient admissibles et correctes, vérifier si les comptes spéciaux ont été gérés et utilisés conformément à l'accord de financement et si les contrôles internes applicables à ce mode de décaissement sont adéquats.

titre, il sélectionnera un échantillon représentatif de paiements faits dans le cadre de la convention et s'assurera que ces dépenses sont éligibles, correctement justifiées et conformes aux dispositions de la convention.

L'auditeur présentera une opinion séparée indiquant si les dispositions de la convention ont été respectées par la DPS, y compris les acquisitions de biens et services, et si les dépenses financées sont éligibles et correctement justifiées.

#### **V.6.2.7 Fiabilité du système de gestion financière et des relevés certifiés de dépenses**

L'auditeur devra également se prononcer sur le système de gestion financière mis en place au niveau du siège de l'Agence et sur la fiabilité des relevés certifiés de dépenses.

#### **V.6.3 Rapports**

Le démarrage de l'audit étant prévu pour le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, le rapport devra nous parvenir à la Direction Générale de l'agence au plus tard à la fin mai de chaque année afin d'être transmis le 15 juin de chaque année au plus tard à l'IDA et instances concernées.

A la fin de sa mission, l'auditeur fournira une version provisoire en cinq (05) exemplaires des trois rapports indiqués ci-après :

- Un rapport d'opinion sur les états financiers de l'agence (bilan, compte de résultat, Tafire);
- Un rapport d'opinion sur les comptes du projet FDS avec des opinions séparées respectivement sur :
  - les états financiers du projet (tableau emplois et ressources),
  - le fonctionnement des comptes spéciaux et les comptes d'avances,
  - l'exactitude et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits au vu de relevés de dépenses, ainsi que sur le degré de fiabilité des relevés de dépenses comme base de décaissement des fonds du prêt ;
  - la situation financière d'ensemble des subventions, en indiquant le montant total des subventions accordées, la taille de l'échantillon et toutes autres informations pertinentes, notamment les anomalies et faiblesses identifiées, les recommandations proposées, seront présentés en annexe de l'opinion ;
  - La convention avec la DPS précisant si les dispositions de la convention ont été respectées.
- Un rapport sur le contrôle interne dans lequel il :
  - A) établira, entre autres, si les relations avec des tiers (administration, banques, bailleurs de fonds et fournisseurs) sont de nature à rendre efficaces la gestion et proposera le cas échéant, les recommandations visant à améliorer la fiabilité de la production des informations financières et comptables.
  - B) présentera ses commentaires et observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables examinés pendant l'audit ;
  - C) identifiera les carences particulières et les points faibles des systèmes et des contrôles et présentera des améliorations en vue de leur amélioration ;

D) fera rapport sur le degré de conformité à chacune des clause financières de l'accord de financement et présentera des commentaires, le cas échéant, sur les facteurs internes affectant le respect de ces clauses ;

- E) Indiquera les questions qui auront attiré son attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution du projet .

## **V.7 Les déclencheurs de phases**

Le financement de l'IDA est un crédit adaptable d'une durée de dix (10) ans qui nécessite pour le passage d'une phase à l'autre à la satisfaction d'un certain nombre de conditions appelées « déclencheurs ».

Lesdites conditions sont répertoriées ainsi qu'il suit :

### **V.7.1 Pour le passage de la phase 1 à la phase 2**

- a) Les organes de gestion du Fonds de Développement Social au niveau central et régional sont mis en place et sont opérationnels ;
- b) Le système de micro finance est opérationnel dans les cinq régions et met en réseau au moins 10 structures de financement décentralisées ;
- c) Création ou renforcement de 300 structures d'épargne et de crédit développant 300 activités génératrices de revenus ;
- d) 80% des 57 Communautés Rurales ont développé leurs propre plan de développement local, évalué et approuvé. Ceux-ci sont basés sur les priorités des groupes les plus vulnérables établies selon une approche participative et prêts à être traduits en micro projets pour financement ;
- e) Le système de suivi informatisé de la pauvreté est développé et génère des informations utiles et régulièrement communiqués aux Ministères, aux collectivités locales et aux Communautés de base pour leur propres plans de développement ;
- f) Les résultats et leçons tirés de la phase pilote du programme sont communiqués à l'AFDS, aux communautés de base, ONG, Collectivités Locales, Structures de Financement Décentralisées et
- g) autres partenaires impliqués dans la mise en œuvre de la phase 2 ;
- h) 30% des communautés testées prennent des décisions pour leur développement basées sur le priorités du plan de développement local ;
- i) 50% des groupes vulnérables qui reçoivent une Assistance Technique du projet satisfont aux critères des Institutions de micro finance ;
- j) 75% des projets formulés et mis en œuvre par les OCB répondent aux critères de bonne conception et sont mis en œuvre selon la stratégie du Fonds de Développement Social.

### V.7.2 Pour le passage de la phase 2 à la phase 3

- a) L'évaluation participative est conduite dans toutes les communautés ciblées où un autre partenaire financier ne développe pas des activités similaires ;
- b) Les activités de micro finance sont harmonisées avec les composantes micro finance des projets appuyés par d'autres bailleurs ;
- c) La part du Gouvernement dans le financement des coûts récurrents du système d'information et de gestion de la pauvreté augmente progressivement pour atteindre 50% ;
- d) 70% des communautés testées prennent des décisions pour leur développement basées sur les priorités du plan de développement local ;
- e) 75% des groupes vulnérables qui reçoivent une Assistance Technique du projet satisfont aux critères des Institutions de crédit ;
- f) 75% des projets formulés et mis en œuvre par les OCB reflète des critères de bonne conception et sont mis en œuvre selon la stratégie du Fonds de Développement Social.

## **VI. LES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**

### **VI.1 Cadre Juridique**

Les procédures de passation des marchés et contrats de travaux, fournitures et services, exécutés par l'Agence dans le cadre du Projet de Fonds de Développement Social sont régies par :

- L'Accord de crédit de développement N° 3446 SE signé entre la République du Sénégal et l'IDA ;
- L'Accord de Projet N° 3446 SE conclu entre l'IDA et l'Association ;
- L'Accord de gestion subsidiaire en date du ..... entre le Gouvernement du Sénégal et l'Association Fonds de Développement Social
- Les « Directives concernant la passation des marchés financés par les prêts de la BIRD et les Crédits de l'IDA » de Janvier 1995 mis à jour en Janvier 1996, Septembre 1997 et Janvier 1999 ;
- Les « Directives pour la sélection et l'emploi des Consultants » de Janvier 1995, mis à jour en Septembre 1997 et Janvier 1999 ;
- Les Statuts de l'Association Fonds de Développement Social ;
- Le présent Manuel de Procédures Générales ;
- Le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables.

### **VI.2 Responsabilité en matière de Passation de Marchés**

D'une manière générale, l'Agence est responsable de l'exécution et du suivi en matière de passation des marchés. A cet effet, elle veille au respect des règles et procédures définies dans le présent Manuel et dans le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables.

Pour la mise en œuvre des micro-projets et des sous projets, l'Agence signe des conventions de financement avec les responsables des OCB et des SFD. Ces derniers sont responsables respectivement de la passation des marchés financés sur les subventions reçues, conformément à l'annexe I – Partie C – 3 de l'Accord de Projet.

#### **VI.2.1 Marchés passés sous la responsabilité de la communauté**

La participation communautaire est la particularité du projet et demande que les responsables des OCB et des SFD signataires des micro-projets/sous-projets, recrutent les prestataires de services requis dans le cadre de l'exécution de leurs activités et signent aussi les contrats les liant.

Les dépenses portent sur :

- pour les OCB: les travaux de réalisation de la composante I et les prestations de services de la composante III ;
- pour les SFD: les prestations de services relatives aux renforcement de capacité des SFD pour mieux servir une clientèle spécifique.

Les procédures de passation des marchés passés par les responsables des OCB et des SFD sur les subventions reçues, après approbation des micro et sous-projets proposés, sont détaillées

dans le Manuel de Procédures pour l'Appui aux Communautés de Base (MP-ACB) et le Manuel pour l'Appui à la Micro finance section ... page ....

### **VI.2.2 Marchés passés sous la responsabilité de l'Agence**

La Direction Générale signe les contrats pour toutes les dépenses à savoir l'Assistance Technique, les Opérateurs pour l'appui au développement communautaire (OADC), l'assistance aux structures de Micro finance les consultants, les fournisseurs de biens et services et les prestataires de services différents de ceux sollicités pour les réalisations directes des Micro-projets et sous-projets des OCB et SFD.

Les contrats signés par la Direction Générale concernent

a) les Conventions avec les OCB et les SFD avec la séquence suivante :

- Diagnostic et Identification des Besoins et priorités de la Communauté ;
- Elaboration des demandes de micro projets (DMP) de micro-projets (OCB) et de sous-projets (SFD) selon le modèle présenté à l'annexe X;
- Evaluation des DMP par le CTE ;
- Approbation des micro-projets (OCB) et de sous-projets (SFD) par la Direction Générale ;
- Notification aux OCB et SFD dont les projets sont retenus et information de ceux dont les projets ne sont pas retenus;
- Signature de contrats entre le représentant des OCB et SFD et la Direction Générale de l'AFDS ;

b) les Prestations de Service (Bureau d'étude/Consultant, OADC, Assistance technique, ONG, organismes de formation etc.. et les Fournisseurs de matériels et Equipement avec la séquence suivante :

- Information avec une Manifestation d'Intérêt et un Dossier d'Appel d'Offres ;
- Confection d'une liste de fournisseurs potentiels au niveau local et national ;
- Réception des Offres ;
- Ouverture et Dépouillement des Offres ;
- Choix des meilleures offres techniques ;
- Avis de non-Objection de la Banque sur les propositions techniques ;
- Ouverture des offres financières ;
- Avis de non-Objection de l'IDA ;
- Négociation du contrat sur les propositions financières ;
- Avis de non-Objection de la Banque sur le contrat ;
- Approbation définitive ;
- Notification de l'adjudicataire ;
- Signature du Contrat ;

### **VI.2.3 Préparation du dossier d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offre est préparé par le Spécialiste de Passation de Marché avec :

- L'avis d'appel d'offres ;
- les termes de références ou cahier des charges avec la description précise des prestations et services pour chaque tâche ;
- les critères de dépouillement ainsi que les dates, heures et lieu de réunion de la commission d'attribution des marchés.

### **VI.3 Plan de Passation de Marchés (PPM)**

Au début de chaque année, et au plus tard le 31 janvier, l'Agence prépare un plan de passation concernant tous les marchés devant être conclus dans l'année. Ce plan intègre à la fois les travaux, fournitures et services passés sous la responsabilité de l'Agence et ceux résultant des conventions passées avec les OCB et les SFD.

Ce plan indique, pour chaque marché :

- la nature des travaux, fournitures ou services,
- le montant estimatif,
- le mode de passation,
- les différentes étapes avec indications des dates de réalisation de chaque action,
- etc.

Le PPM est soumis, en même temps que le plan d'opérations annuel, à l'approbation de l'Assemblée générale de l'AFDS et de l'IDA.

Le PPM est révisable avec l'accord des deux parties quand l'une ou plusieurs conditions critiques pour la réussite du micro ou sous-projet n'est pas remplie du fait de causes de forces majeures indépendantes des parties contractantes (par exemple la disponibilité foncière qui fait défaut pour un micro-projet et qui ne soit pas la faute du Conseil Rural du fait de la complexité de la tenure foncière au Sénégal ou d'une inondation due à des intempéries)

Les propositions de révision peuvent venir de l'une des deux parties impliquées dans l'exécution.

### **VI.4 Les Spécialistes de Passation de Marchés (SPM)**

Pour faciliter les activités de passation des marchés et assurer leur correcte exécution, l'Agence recrute un Spécialiste principal en passation des marchés placé sous la responsabilité du Directeur général et quatre spécialistes secondaires placés au niveau des antennes régionales.

#### **VI.4.1 Le Spécialiste Principal en Passation de Marchés**

Placé au niveau national sous l'autorité directe du Directeur Général, il est chargé de superviser, gérer et suivre les activités de passation des marchés.

A cet effet, il assure la programmation et l'acquisition des biens et services dans le cadre du projet ainsi que le suivi-évaluation des passations de marchés et doit réaliser cet objectif dans les meilleures conditions de qualité, de délai, de service et de prix et en conformité avec les Manuels de procédures et les directives du bailleur de fonds en cette matière.

Il doit fournir l'appui requis aux spécialistes en passation des marchés placés dans les régions, aux organisations communautaires de base (OCB) et aux structures financières décentralisées (SFD) dans la programmation, la préparation des dossiers d'appels d'offres, la passation des marchés, l'exécution des marchés, la formation aux procédures de passation des marchés.

En tant que spécialiste du siège, il devra exercer pour le compte de la Direction Générale, un contrôle-qualité par la revue des dossiers préparés par les spécialistes basés au niveau des antennes régionales.

Les termes de référence détaillés du Spécialiste principal en passation des marchés sont présentés en annexe.

#### **VI.4.2 Les Spécialistes en Passation de Marchés dans les Antennes régionales.**

Ils sont chargés de superviser, gérer et suivre les activités de passation des marchés dans leurs régions respectives. Ils sont placés sous l'autorité administrative du Coordonnateur de l'antenne régionale et sous celle du Directeur Général du Fonds de Développement Social, par le biais du Spécialiste Principal basé au siège, pour tout ce qui est des aspects fonctionnels liés à la passation des marchés.

La mission de ces spécialistes concerne tous les marchés à passer pour le compte de leurs antennes régionales.

En plus des tâches qui leur incombent dans la passation des marchés, ils ont une responsabilité particulière dans le renforcement des capacités des OCB et SFD au niveau local ainsi que dans la vulgarisation des procédures pour la passation des marchés des communautés.

#### **VI.5 Les Méthodes de Passation des Marchés**

Pour l'exécution des marchés de travaux, fournitures et services, ainsi que des contrats de micro et sous projets, les méthodes sont définies, conformément à l'annexe 1 de l'Accord de Projet, ainsi qu'il suit .

##### **VI.5.1 Appels d'Offres International Ouvert**

Les marchés de biens d'un coût estimatif équivalent à 100.000 dollars Etats Unis ou plus, à l'exception de ceux définis à l'Annexe 1 – Partie C de l'Accord de Projet, sont passés par voie d'Appel d'Offres International.

Dans la mesure du possible, les marchés de biens d'un coût estimatif équivalent à 30 000 dollars US et les marchés de travaux d'un coût estimatif équivalent à 30 000 dollars US ou plus chacun seront regroupés en lots .s seront regroupés en lots équivalent à 100 000 dollars US ou plus de manière seront groupés en lots de manière à faire l'objet d'un appel d'offres international.

##### **VI.5.2 Appel d'Offres National**

Cette procédure s'impose pour les marchés de fournitures d'un coût estimatif équivalent à 100.000 dollars US au plus chacun, d'un montant total ne pouvant dépasser 1 200 000 de dollars Etats Unis sur la durée du projet ;

##### **VI.5.3 Consultation de fournisseurs à l'échelon national**

Les marchés de biens d'un coût estimatif équivalent à 30 000 dollars Etats Unis chacun , pour un montant total ne pouvant dépasser 100 000 dollars sur la durée du projet, sont passés par voie de consultation écrite de fournisseurs à l'échelon national.

#### **VI.5.4 Marchés de petits travaux**

Les travaux d'un coût estimatif ne pouvant dépasser la contre valeur de 30 000 dollars US chacun, pour un montant total ne pouvant dépasser 50 000 dollars, sont passés dans le cadre de marché forfaitaire à prix fixe, attribués sur la base de la comparaison des devis obtenus par écrit de trois (3) entrepreneurs qualifiés, en réponse à une demande écrite. L'avis comporte une description détaillée des travaux y compris leurs spécifications de base, la date d'achèvement requise, un formulaire d'accord de base et les plans.

Dans ce cas, le marché est attribué à l'entrepreneur ayant proposé le plus bas prix et disposant de l'expérience et des ressources nécessaires.

#### **VI.5.5 Sélection de Consultants**

L'emploi de services de consultants est opéré selon l'un des modes ci-après :

- **Sélection fondée sur la qualité technique et le coût** : Les contrats de service de consultants sont attribués sur la base d'une sélection fondée sur la qualité technique et sur le coût, conformément aux dispositions de la section 2 des Directives pour l'emploi de consultants, du paragraphe 3 de l'Annexe 1 et de l'Annexe 2 aux dites Directives, et aux dispositions des paragraphes 3.13 à 3.18 desdites Directives.

Toutefois, pour les services d'un coût estimatif inférieur à 50.000 dollars par contrat, la liste restreinte de consultants peut être limitée aux consultants nationaux.

- **Sélection au moindre coût** : Les contrats de services d'audit financier type d'un coût estimatif à 50.000 dollars par contrat sont attribués sur la base d'une sélection fondée sur le moindre coût, conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.6 des Directives pour l'emploi de consultants.

- **Consultants individuels** : Les services du personnel clé de l'Agence, à savoir le Directeur Général, le Responsable Administratif et financier, l'Assistant Comptable, le Contrôleur Interne, le Responsable de l'Appui à la Micro Finance, le Responsable de l'Appui aux Communautés de Base, le Responsable du Suivi Evaluation et les Spécialistes en Passation de Marchés, ainsi que les contrats de services afférents à des conférences, des études ou des missions satisfaisant aux conditions stipulées aux paragraphes 5.1 des Directives pour l'emploi de consultants, sont confiés à des consultants.

Le tableau ci-après définit, par catégorie de dépenses, les méthodes de passation des marchés ainsi que les plafonds.

#### **Tableau des Coûts du projet par méthode de passation des marchés ( Montant équivalent en millions de dollars US)**

Catégories de Dépenses	de	Méthode de Passation des Marchés			Total
		AOI	AON	Autres	
Travaux		0	0,18	0	0.18
Fournitures de biens		5.03	0,50	0,10	5.63
Services & Formation		0		6,58	6.58
Micro projets OCB et Sous Projets SFD		0		12,02	12.02
Coûts d'exploitation				4.54	4.54
Refinancement PPF				1.05	1.05
Total		5.03	0.68	24.29	30.00

### VI.5.6 Marchés Passés sous la Responsabilité de l'Agence

Les procédures détaillées de passation des marchés de travaux, biens et services par l'Agence sont définies aux pages .... à ..... du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables, notamment pour ce qui est de l'appel d'offres, la composition et le fonctionnement de la commission d'attribution, l'évaluation des soumissions, les procédures de sélection et d'attribution des contrats.

#### VI.5.6.1 Procédure de sélection

Une commission d'évaluation interne à l'Agence sera mise en place pour procéder :

- à l'ouverture des plis et examen de la conformité des offres au dossier d'appel à la concurrence ;
- à l'évaluation des dossiers techniques au regard des critères de classement explicités dans le dossier d'appel à la concurrence ;
- au classement des 3 premières offres techniquement valables ;
- à l'ouverture des offres financières ;
- à la sélection de l'offre le mieux disant c'est à dire techniquement valable et financièrement acceptable ; et
- l'établissement d'un Rapport d'évaluation des offres permettant au Directeur Général de procéder à l'attribution du marché.

### VI.5.7 Marchés Passés sous la Responsabilité des OCB (Composante 1)

Les procédures détaillées de passation des marchés de travaux, biens et services par les OCB sur les subventions accordées par l'Agence dans le cadre des micro projets (Composante 1), sont définies par le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables (pages .... à ..... ) et par le Manuel de Procédures pour l'Appui aux Communautés de Base( MP-ACB (pages .... à .....).

## **VI.5.8 Marchés Passés sous la Responsabilité des OCB ou des SFD (Composante 2)**

Les procédures détaillées de passation des marchés de travaux, biens et services par les OCB et les SFD sur les subventions accordées par l'Agence dans le cadre des sous projets (Composante 2), sont définies par le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables (pages ....à ..... ) et par le Manuel de Procédures pour l'Appui à la Micro Finance - MP-AMF (pages ....à .....).

### **VI.5.9 Revue Préalable par l'IDA**

#### **VI.5.9.1 Procédures applicables aux marchés de travaux, biens et services**

La conclusion et l'exécution des marchés de travaux, biens et services, ainsi que les contrats de micro projets et sous projets sont, en règle générale, soumises à l'examen préalable de l'IDA.

##### **a) Planification de la passation des Marchés**

En préalable à la publication de tout avis d'appel d'offres concernant des marchés, le plan de passation des marchés envisagé pour le Projet est soumis à l'approbation de l'IDA, conformément.

##### **b) Examen préalable**

Pour tout marché de fournitures et de travaux dont le coût estimatif est égal ou supérieur à 100.000 dollars, les procédures décrites des paragraphes 2 et 3 de l'Annexe 1 aux Directives sont applicables.

Par contre, pour tout marché de fourniture dont le coût estimatif est égal à 30.000 dollars ou plus, les dispositions suivantes doivent être respectées :

1. Avant signature du marché, l'Agence communique à l'IDA un rapport sur l'évaluation et la comparaison des offres reçues ;
2. Avant signature du marché, l'Agence communique à l'IDA un exemplaire des spécifications et du projet de marché.

##### **c) Examen a posteriori**

En dehors des cas définis ci-dessus, tous les autres marchés sont soumis à l'examen a posteriori de l'IDA, conformément aux procédures décrites au paragraphe 4 de l'annexe 1 aux Directives.

#### **VI.5.9.2 Procédures applicables aux marchés de consultants**

##### **a) Planification de la sélection**

Le plan de sélection des consultants envisagé pour le projet, est communiqué à l'IDA pour examen et approbation. La sélection de tous les consultants se déroule conformément au plan de sélection approuvé par l'IDA.

### **b) Entente préalable**

Pour tout contrat d'un coût estimatif équivalent à 75.000 dollars, les procédures décrites aux paragraphes 1 et 2 (à l'exception du troisième alinéa du paragraphe 2(a)) et au paragraphe 5 de l'annexe 1 aux Directives s'appliquent.

Les contrats de consultants individuels d'un coût estimatif égal ou supérieur à 30.000 dollars, les qualifications, l'expérience, les termes de référence et les conditions d'emploi des consultants sont communiqués par l'Agence à l'IDA pour examen préalable et approbation. Le contrat n'est attribué qu'après avoir reçu la non-objection.

### **c) Examen a posteriori**

En dehors des cas définis ci-dessus, tous les autres marchés sont soumis à l'examen a posteriori de l'IDA, conformément aux procédures décrites au paragraphe 4 de l'annexe 1 aux Directives pour l'emploi de consultants.

## **VII. LES PROCEDURES FINANCIERES**

### **VII.1. Responsabilités financières**

La mise en œuvre financière du Projet du Fonds de Développement Social fait intervenir les acteurs suivants.

- a) L'Association International de Développement assure le financement au travers du crédit N° 3446 SE du 22 février 2001. L'IDA procède aux décaissements ordonnés par l'Emprunteur, sur le Compte de Crédit, conformément aux termes et conditions de l'Accord de Crédit de Développement et de l'Accord de Projet.
- b) Le Ministère de l'Economie et des Finances, représentant de l'Emprunteur, assure, à travers la Direction de la Dette et de l'Investissement, la mobilisation des ressources au titre du crédit, pour le compte de l'Association.
- c) L'Agence du Fonds de Développement Social, représentée par son Directeur général, gère le projet, en vertu d'un Accord de Gestion Subsidaire conclu avec l'Emprunteur. En même temps, elle a conclu un Accord de Projet avec l'IDA. Sur la base des activités réalisées sur le terrain, elle mobilise les ressources nécessaires.
- d) Préalablement à toute mobilisation de ressources, l'AFDS prépare et soumet à l'IDA un Programme de Travail et Budget Annuel, accompagné d'un plan de décaissement (en même temps que le plan de passation des marchés) préalablement approuvé par l'Assemblée Générale.
- e) Pour la mise en œuvre des composantes relatives aux micro projets et aux sous projets, l'AFDS passe des conventions avec les OCB et les SFD. Ces conventions définissent en même temps les relations financières entre l'Agence et chaque OCB / SFD bénéficiaire de subvention.

## **VII.1            Système de Gestion Financière**

L'AFDS assure la gestion du projet sur la base d'un système de gestion financière et comptable défini au travers du présent Manuel et du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables. A cet effet, le système de gestion financière informatisé sera mis en place aux différents échelons d'exécution, à savoir :

- au niveau national,
- au niveau des antennes régionales,
- au niveau des OCB et SFD.

Ce système s'analyse en sous-systèmes et comprend :

- un sous-système de comptabilité budgétaire,
- un sous-système de comptabilité générale,
- un sous-système de comptabilité analytique.

Le manuel des procédures administratives, financières et comptables, dans sa partie 3, décrit en détail le contenu et l'organisation du système d'information.

### **VII.1.2 Mobilisation des ressources et Gestion du Compte de l'Agence**

#### **VII.1.2.1        Ressources du Crédit IDA**

La mobilisation des ressources, sur la base du POBA approuvé se fait selon l'un des modes suivants :

- a) Le paiement direct à partir du compte de crédit sur la base d'une demande de paiement établie par l'Agence et transmise à l'IDA par les soins du représentant autorisé de l'Emprunteur ;
- b) Le paiement à partir du compte de l'Agence, ouvert dans les livres d'une banque commerciale jugée acceptable par l'IDA et mouvementé par le Directeur Général de l'Agence, ledit compte étant alimenté (et réalimenté) à partir du compte de crédit sur la base de demandes de remboursement de fonds transmises à l'IDA par les soins du représentant autorisé de l'emprunteur ;
- c) Les antennes régionales disposent chacune d'un compte ouvert dans les livres d'une agence locale d'une banque commerciale. Ledit compte, destiné à l'exécution des activités relevant de la compétence de l'antenne, est alimenté à partir d'appels de fonds sur le compte de l'Agence.
- d) Pour le financement des subventions au profit des OCB et SFD, les modalités d'exécution financière sont précisées dans le manuel des procédures administratives, financières et comptables, dans les manuels de procédures des procédures pour l'Appui aux OCB et ns / SFD, ainsi que dans les conventions à passer avec l'Agence.
- e) Pour tout fonds que l'Agence aura mis à la disposition des antennes régionales, des OCB et SFD, ainsi que des prestataires divers, il devra être produit les justifications sur une base trimestrielle pour les dépenses effectuées.

### **VII.1.2.2 Ressources de Contrepartie de l'Etat**

Les ressources octroyées à l'Agence au titre de la contrepartie de l'Etat au projet de Fonds de développement Social font l'objet d'une dotation globale annuelle versée dans un compte ouvert au nom de l'Agence dans une banque commerciale. Elles sont mobilisées sur la base des mêmes principes de gestion financières et obéissent aux mêmes règles de comptabilisation que les autres ressources de l'Agence.

### **VII.1.2.3 Contrôle de l'utilisation des ressources**

Pour s'assurer de la bonne exécution des ressources, des contrôles a posteriori sont effectués. Ces contrôles sont opérés :

- a) sous forme de contrôles et vérifications inopinées diligentés par l'IDA, l'Emprunteur ou l'Association,
- b) à l'occasion de missions de revue et de supervision par l'IDA,
- c) sous forme de mission d'audit externe commanditées par l'Emprunteur et l'IDA.

## VIII. LES ANNEXES