

402

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi



REGION DE KAOLACK

DEPARTEMENT DE KAOLACK

COMMUNE DE KAOLACK



**MANUEL DE PROCEDURES  
DES CONSEILS CONSULTATIFS DE QUARTIER  
ET DES AUTRES ORGANES**

Version finalisée

COMMUNE DE KAOLACK

## REMERCIEMENTS

*Le Maire de la Commune de Kaolack, Madame Mariama SARR remercie très vivement tous ceux qui ont participé ou contribué à l'élaboration de ce manuel de procédures pour leur engagement et leur créativité.*

*Il s'agit de l'ensemble des membres du comité de pilotage et plus particulièrement l'équipe technique composée de :*

- ❖ Monsieur Mamadou Moustapha DIENG, Secrétaire Général*
- ❖ Monsieur Ousmane NGOM, Conseiller Technique*
- ❖ Monsieur Mamadou Baïdy DIENG, Conseiller Technique*
- ❖ Monsieur Souleye BA, Chargé de Mission*
- ❖ Monsieur Ibou DIOUF, Personne Ressources*
- ❖ Monsieur Babacar MBAYE, Personne Ressources*
- ❖ Monsieur Karim MANE, Equipe des Projets*
- ❖ Madame Amy DIAGNE NIANE et ses collaboratrices du secrétariat Général*

## PREAMBULE

Depuis 1972, le Sénégal a entamé des réformes institutionnelles dans le cadre de la gestion participative et de la gouvernance, renforçant de fait la capacité des collectivités locales dans le dispositif institutionnel.

**L'article 3** du code général des collectivités locales stipule que : « *les collectivités locales ont pour mission la conception, la programmation, et la mise en œuvre des actions de développement économique, social, environnemental et culturel d'intérêt local. Les collectivités locales sont seules responsables, dans le respect des lois et règlements de l'opportunité de leurs décisions.*

*Elles associent en partenariat, le cas échéant, à la réalisation des projets de développement économique, social, environnemental, les mouvements associatifs et regroupements à caractère communautaire dans le respect de l'équité de genre ».*

Dans ce même code, **l'article 7** parle de gestion urbaine partagée accordant une importance capitale à l'implication des populations locales.

Cette disposition stipule : « *en vue de garantir une bonne participation des populations dans la gestion des affaires publiques, l'organe exécutif local peut instituer au sein de la collectivité locale, un cadre de concertation consulté sur :*

- **Les plans et les projets de développement local.**
- **Les conventions de coopération et les contrats-plans.**

*Le cadre de concertation peut en outre être consulté sur toute autre matière d'intérêt local ».*

Désormais l'échelle quartier est reconnue comme cadre territorial de planification et d'animation de politiques de développement local.

Sous ce rapport, des initiatives sont libérées dans différents domaines, portées par différents acteurs notamment les organisations locales qui aspirent à une large participation à la gestion des affaires locales.

Toutefois, au regard des rapports entre acteurs institutionnels, techniques, économiques et sociaux, on s'interroge sur les capacités, mais surtout sur la volonté des uns et des autres à se concerter, à réfléchir autour des véritables enjeux, problèmes, et à y apporter des solutions.

Dans un tel contexte, l'émergence d'une nouvelle culture de développement basée sur la reconnaissance du pouvoir élu et la démocratie de participation devient une nécessité.

Consciente de tout cela, la nouvelle équipe municipale issue des élections locales de Juin 2014 a décidé d'accompagner les populations des quartiers à mettre en place des cadres représentatifs, consensuels et opérationnels mobilisés autour du problème de développement social urbain participatif dénommés conseils consultatifs de quartier.

Dans cette perspective, un manuel de procédures définissant clairement les modalités de mise en place et de fonctionnement de ces dispositifs de gestion urbaine de proximité a été élaboré et validé en session de délibération du 30 Juin 2014 par le conseil municipal de Kaolack.

# **TABLE DES MATIERES.**

## **I. Première partie : généralités sur le manuel**

1. Objectifs du manuel
2. Etapes de l'élaboration du manuel
3. Mise à jour

## **II. Deuxième partie : les conseils consultatifs de quartier**

1. Identité du CCQ
2. Missions du CCQ
3. Composition et rôles du CCQ
4. Ressources
5. Dispositions réglementaires
6. Commissions thématiques
7. Les étapes du processus de mise en place
8. Le plan de développement de quartier (PDQ)

## **III. Troisième partie : les autres organes**

- 1 : Les Conseils Consultatifs de Zone
  - 1.1 Composition
  - 1.2 Structuration et Fonctionnement
- 2 : La coordination des CCQ
  - 2.1 L'assemblée Générale
  - 2.2 Le Bureau Exécutif
  - 2.3 Les Activités
- 3 : Le conseil consultatif communal
  - 3.1 Missions
  - 3.2 Activités
  - 3.3 Structuration
  - 3.4 Fonctionnement

## **IV. Quatrième partie : Technique de conduite de réunion**

- 1.1 Objet de la Convocation
- 1.2 Différentes étapes d'une réunion
- 1.3 Conclusion

## **V. Cinquième partie : Les Annexes**

- 1 : outils de gestion administrative
  - 1.1 Modèle de PV de réunion

- 1.2 Modèle de convocation
- 1.3 Modèle de registre des membres du CCQ
- 1.3 Modèle de registre courrier départ
- 1.4 Modèle registre courrier d'arrivée

**2 : outils de gestion financière**

- 2.1 Modèle de bon de caisse
- 2.2 Modèle de reçu
- 2.3 Modèle de cahier de caisse
- 2.4 Modèle de cahier des cotisations
- 2.5 Modèle liste des biens matériels et équipements du CCQ

**3 Formulaires du tableau de bord**

- 3.1 Schéma de représentation des membres du CA
- 3.2 Tableau statistique de la représentation des membres dans le CA
- 3.3 Tableau pour renseigner sur la qualité des membres du CA
- 3.4 Formulaire pour les membres du CA (OCB)
- 3.5 Formulaire pour les membres de droit

COMMUNE DE KACUACK

## Sigles et acronymes

1. **AG** : Assemblée Générale
2. **AGR** : Activités Génératrices de revenus
3. **ARD** : Agence Régionale de Développement
4. **Acte Uniforme** : Acte Uniforme de l'OHADA relatif aux droits des sociétés Coopératives
5. **APE** : Association des Parents d'Elèves
6. **ASC** : Association Sportive et Culturelle
7. **CA** : Conseil d'Administration
8. **CCC** : Conseil Consultatif Communal
9. **CGCL** : Code général des Collectivités Locales
10. **CCQ** : Conseil Consultatif de Quartier
11. **CL** : Collectivité Locale
12. **CT** : Conseiller Technique
13. **CZ** : Conseil de Zone
14. **GIE** : Groupement d'Intérêt Economique
15. **GPF** : Groupement de Promotion Féminine
16. **GRN** : Gestion des Ressources Naturelles
17. **PAQ** : Plan d'Action de Quartier
18. **PDC** : Plan de développement communal
19. **PDQ** : Plan de Développement de Quartier
20. **PIDES** : Programme Intégré pour le Développement Economique et Social
21. **PRP** : Programme de Réduction de la Pauvreté
22. **PIC** : Plan d'Investissement Communal
23. **OCB** : Organisation Communautaire de Base
24. **ONG** : Organisation Non Gouvernementale
25. **OHADA** : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
26. **STD** : Service Technique Déconcentré
27. **PV** : Procès-Verbal
28. **IEF** : Inspection de l'Education et de la Formation

## Documents d'appui pour l'élaboration du manuel

1. Code général des collectivités locales
2. Programme d'appui à la mise en œuvre de la stratégie de réduction de la pauvreté (capitalisation de l'expérience des cadres de concertation/Démarche méthodologique)
3. Arrêté municipal numéro 00009/SG/CKL-2016 du 14/10/2016 pour autoriser la mise en place des CCQ et des autres organes

## TITRE 1 : GENERALITES SUR LE MANUEL DE PROCEDURES

### 1. Objectifs du manuel.

Le manuel a pour objet de décrire les dispositions générales relatives aux missions des CCQ et des autres organes, à leur composition et rôles, aux ressources, aux dispositions réglementaires et enfin aux outils de gestion administrative et financière. Il constitue une référence institutionnelle pour les statuts, la structuration des organes consultatifs en attendant la sortie du décret fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement.

### 2. Etapes de l'élaboration du manuel.

La conception et la validation du manuel de procédures des CCQ et des autres organes comportent les étapes suivantes.

- Installation d'un comité de pilotage (élus CT, personnes ressources, ONG).
- Concertation avec l'ensemble des parties prenantes.
- Production d'un draft par le comité de pilotage
- Transmission pour observations à l'ARD, PIDES, association des délégués de quartier, bureau conseil municipal.
- Organisation d'une restitution avec l'ensemble des membres du comité de pilotage.
- Finalisation et validation du manuel de procédures par délibération le 30 juin 2016.
- Mise en exécution avec l'installation des CCQ après leur officialisation par arrêté municipal.

### 3. Mise à jour :

Le manuel est par essence un document dynamique qui doit s'adapter à l'évolution du cadre réglementaire ainsi qu'aux exigences d'efficacité, de flexibilité et de qualité.

## TITRE 2 : LES CONSEILS CONSULTATIFS DE QUARTIER

### 1. Identité du CCQ

Le CCQ est un cadre institutionnel, regroupant toutes les organisations communautaires de base (OCB), et GIE du quartier, les membres de droit et les personnes ressources au sein du quartier.

Le CCQ est placé sous l'autorité de la commune qui peut lui confier la gestion de certains services (assainissement, nettoyage etc..) et lui conférer un statut réglementaire permettant de lever des fonds, de contracter des prêts, de prendre des parts dans des sociétés coopératives afin de financer et mener à bien leurs activités.

### 2. Missions du CCQ

#### A. Mission générale

La mission du CCQ consiste à appuyer la commune dans le cadre de la réalisation des actions de développement dans le quartier.

#### B. Missions spécifiques

**Les missions essentielles du CCQ consistent à :**

- ☞ Servir de cadre de rencontre, de discussion, d'échange, de concertation entre les différents membres pour aboutir à une vision globale et partagée du développement du quartier.
- ☞ Jouer un rôle d'appui-conseil pour toutes actions de promotion du développement socio-économique du quartier (Education, Santé, gestion des ressources naturelles (GRN), Gestion de l'environnement, voirie, Eclairage, Emploi, Sports, Loisirs, etc.). A ce niveau, il permet d'identifier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation des actions souhaitées, après avoir identifié les besoins exprimés par les citoyens du quartier.
- ☞ Assurer, sous l'autorité de la commune, la liaison et l'interface entre les citoyens du quartier et le monde extérieur (services de l'état, autorités administratives et locales, bailleurs, ONG...).
- ☞ Elaborer, proposer et exécuter un plan d'actions du quartier qui est en phase avec les objectifs du PIC avec l'appui du Conseil Consultatif Communal (CCC).
- ☞ Créer une synergie pour stimuler une dynamique participative.
- ☞ Participer au suivi-évaluation des actions réalisées.

### **3. Composition & rôles des organes du CCQ**

#### **a) Assemblée générale**

**L'assemblée générale (AG) est composée :**

- Délégué du quartier
- OCB (ASC, Associations de femmes, de jeunes, APE, Comité de Santé, Associations de Développement...)
- Secteur Privé (Organisations socio professionnelles, Entreprises, GIE, Regroupement des corps de métiers...)
- Représentants religieux (Imam : 1, Evêque : 1 et Pasteur : 1)  
Elus résidents
- Personnes ressources (Leaders d'opinion, Agents de développement, Presse, Communicateurs traditionnels, Opérateurs économiques, Diaspora....)

**L'assemblée générale a pour mandat de :**

- Fixer les grandes orientations liées au développement du quartier conformément aux missions du CCQ.
- Elire les membres du Conseil d'Administration
- Fixer les modalités de constitution du fonds de soutien aux actions du CCQ (activités lucratives) conformément aux directives fixées par la commune
- Définir les orientations du Plan d'Actions du Quartier et valider le projet du PAQ.
- Examiner et pré valider le rapport d'activités (technique et financier) présenté par le bureau exécutif du CA du CCQ.

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée par le Président du CCQ une fois par an au plus tard au 31 janvier délai de rigueur. En cas de blocage, le Maire convoque d'office l'AG.

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée au besoin par le Président du CCQ. En cas de blocage, les deux tiers peuvent solliciter le Maire pour une assemblée générale extraordinaire.

Néanmoins le Maire peut à tout moment convoquer une assemblée générale extraordinaire.

#### **b) Conseil d'Administration**

Le CA comporte un minimum de 21 membres et d'un maximum de 29 en fonction du poids démographique du quartier. Leur nombre doit toujours être impair. Les 2/3 du CA sont constitués des membres élus et le tiers des membres de droit et/ou coptés.

**Le Conseil d'administration est composé de :**

- ☞ Le Délégué du quartier (membre de droit)
- ☞ Le Président Sortant (membre de droit)
- ☞ Représentants religieux (Imam : 1, Evêque : 1 et Pasteur : 1) (membres de droit)
- ☞ Elus résidents (membres de droit)
- ☞ OCB (membres élus selon le système de collège (cf. Article : Eligibilité) : 2/3
- ☞ Personnes ressources (Membres coptés : cf. Article : Eligibilité) : 1/3

Le conseil d'administration a pour mandat de:

- ☞ élire le bureau (07 membres) et les présidents des commissions thématiques (au maximum de 08 commissions)
- ☞ examiner les propositions, les demandes de micro-projets et les rapports de situation des Commissions techniques ;
- ☞ décider des actions à mener pour le compte du CCQ, et d'en déléguer l'exécution au bureau, ou à toute autre personne désignée à cet effet ;
- ☞ de contrôler la bonne application, par le bureau ou toute autre personne désignée à cet effet, des directives et actions qui leur ont été confiées ;
- ☞ d'entériner et contrôler toutes les dépenses et toutes les recettes, en particulier la situation financière dont le rapport lui sera fait à chaque réunion par le trésorier;
- ☞ de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en vue de participer au renforcement des capacités organisationnelles et de gestion des membres du CA et du bureau ;
- ☞ d'amender le bilan financier et le budget prévisionnel présentés par le trésorier ;
- ☞ D'élaborer, et de finaliser le Plan d'Actions du Quartier et de le soumettre à l'équipe d'audit du CCC.

Le conseil d'administration est renouvelé tous les deux ans.

### c) Le bureau

Il est composé de 07 membres :

- Président (e)
- Vice-Président (e)
- Secrétaire Général (e)
- Secrétaire administratif.
- Trésorier (ère)
- Trésorier(ère) adjoint (e).
- Comptable matières.

Le bureau exécute les décisions prises par le CA ou l'Assemblée Générale. Le mandat du bureau est de :

- ↗ Elaborer et mettre en œuvre le planning opérationnel du PAQ.
- ↗ Sensibiliser les résidents sur la mission du CCQ, le rôle et les responsabilités de ses membres,

- Mobiliser les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre des Plans d'Action de Quartier (PAQ),
- Présenter au conseil d'administratif et à l'équipe d'auditeurs du CCC, suivant une périodicité fixée par les textes réglementaires, les rapports techniques et financiers du CCQ.

Le bureau est renouvelable tous les deux ans. Les rôles des membres du bureau :

**Le (la) présidente ou son vice président est chargé(e) de :**

- sensibiliser les populations à la cause du CCQ
- maintenir la cohésion et la paix sociale au sein du CCQ
- Suivre la bonne exécution des décisions du CA
- convoquer et de présider les réunions de bureau, du CA et de l'assemblée générale
- représenter ou se faire représenter (par un membre du CCQ de son choix suivant le profil), aux rencontres extérieures auxquelles ils sont conviés,
- créer et maintenir des relations harmonieuses avec les partenaires extérieurs,
- cosigner les dépenses avant leur exécution,
- Viser les sorties de tout ou partie du patrimoine
- veiller au respect du présent document.

**Le (la) secrétaire général est chargé(e) de :**

- ✓ Organiser le fonctionnement du CCQ
- ✓ Elaborer les rapports d'activités, les projets de plan d'action
- ✓ Coordonner l'ensemble des activités techniques du bureau et des commissions
- ✓ Rédiger et de faire parvenir les convocations des réunions (bureau CCQ, AG) aux Concernés rappeler les décisions prises antérieurement lors de chaque réunion.
- ✓ Assurer une passation harmonieuse de l'ensemble des documents en sa possession à son successeur,
- ✓ Veiller à l'application de tous les documents et textes relatifs au CCQ.

**Le (la) Secrétaire Administratif est chargé(e) de :**

- Assister le Secrétaire général dans les tâches de gestion administrative.
- tenir à jour le registre des membres, la liste des biens, matériels et équipements du CCQ
- dresser et de conserver les procès-verbaux,
- établir et/ou de conserver et classer une copie des documents contractuels liant les différents partenaires, prestataires et le quartier et/ou le CCQ.
- enregistrer et de classer le courrier
- tenir à jour le registre des membres, la liste des biens, matériels et équipements du CCQ.
- dresser et de conserver les procès-verbaux,
- établir et/ou de conserver et classer une copie des documents contractuels liant les différents partenaires, prestataires et le quartier et/ou le CCQ.
- enregistrer et de classer le courrier arrivée et départ, ainsi que toutes les archives et la documentation.

**Le (la) trésorier (ère) est chargé de :**

- tenir à jour une comptabilité des deniers en recettes et en dépenses
- dresser une liste des cotisants
- encaisser et garder les cotisations des membres et autres fonds
- liquider les dépenses sous le visa du Président et après vérification des services rendus,
- délivrer un reçu de chaque opération financière
- présenter à chaque réunion du bureau du CCQ en cas de besoin la situation financière
- veiller à une gestion transparente des deniers qui lui sont confiés
- Co-signer les dépenses effectuées

**Le comptable matières.**

- Tenir à jour le patrimoine du CCQ (inventaire des infrastructures, équipements, logistiques)
- Veiller à une bonne gestion (entretien, maintenance et réparation) de ce patrimoine
- Livrer des bons de sortie provisoire après visa du Président du CCQ.
- Assurer un bon suivi en veillant à la restitution de tout matériel après usage.

**Les commissaires aux comptes sont chargés de :**

- Contrôler la caisse et les documents comptables du CCQ
- vérifier l'éligibilité des dépenses
  
- Faire des comptes rendus au CA, à l'AG et transmettre une copie à l'équipe d'auditeurs du CCC.

**4. RESSOURCES DU CCQ**

Les ressources du CCQ proviennent de :

- Produit des cotisations des membres
- De la commune
- Autres subventions
- Activités génératrices de revenu
- Dons et legs
- Toutes autres ressources autorisées par la commune

**Sécurisation des ressources**

Les ressources sont gérées selon leur nature, c'est-à-dire qu'il s'agisse des ressources financières, matérielles et humaines.

La gestion des ressources financières entre dans les prérogatives du (de la) trésorier (ère). Pour bien conduire cette gestion, il ou elle doit maîtriser les outils suivants :

- ✓ Cahier des cotisations
- ✓ Reçu d'argent
- ✓ Bon de caisse
- ✓ Cahier de caisse

Le bureau du CCQ doit nécessairement sécuriser les ressources financières du CCQ.

Ainsi, le bureau sera amené à ouvrir au niveau d'une institution financière un compte bancaire au nom du CCQ pour y sécuriser les ressources financières.

Les comptes bancaires sont ouverts au nom du CCQ qui délègue deux mandataires signataires d'office (le Président et le Trésorier), et un troisième désigné par le Maire.

La gestion du patrimoine est du ressort du comptable matières sous le contrôle et la supervision du Président du CCQ.

Le management ou le coaching est du ressort, du président du CCQ aidé en cela par le Secrétaire général. Pour réussir cette mission, il doit disposer d'un certain nombre de qualités :

- ✓ Etre un mobilisateur
- ✓ Etre humble, modeste et ouvert
- ✓ Favoriser le dialogue, la concertation avant la prise de décisions
- ✓ Pouvoir gérer les conflits
- ✓ Pouvoir animer les membres pour les intéresser à la structure

## **5. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

### **THEME 1 : ELIGIBILITE**

Pour être membre du Conseil d'Administration  
Est membre du Conseil d' Administration :

- ✓ Tout membre d'une structure légalement reconnue et domiciliée dans le quartier :
- ✓ Toute personne habitant le quartier et régulièrement domiciliée.
- ✓ Tous les membres de droit :
- ✓ Tout Membre copté :

Les 2/3 du CA sont constitués des membres élus et le tiers des membres de droit et/ou coptés.

Un pourcentage sera affecté à chaque structure en fonction de leur nombre pour assurer une représentativité de toutes les catégories de structures.

**Pour être membre de bureau  
Sont électeurs**

- ✓ Tous les membres du CA

**Sont éligibles**

Tous les membres du CA hormis le Délégué de quartier, les Elus, les Personnes Ressources.

### **THEME 2 : ADHESIONS**

Pour être membre d'un CCQ, les OCB ou acteurs doivent siéger et intervenir dans le quartier et s'acquitter de sa cotisation fixée par l'Assemblée Générale.

La structure doit respecter les clauses du présent manuel de procédures

Les structures publiques ou privées implantées dans le périmètre du quartier peuvent être désignées comme des personnes ressources du CCQ dudit quartier.

### **THEME 3 : SANCTIONS ET DEMISSION**

Peut-être passible d'une sanction de suspension ou d'exclusion tout membre du CCQ qui aurait commis une faute lourde dans le cadre de ses activités.

Tout membre peut déposer sa démission auprès du Président du CCQ.

Cette décision doit être motivée et formulée par écrit. La démission n'est définitive que si la demande est entérinée par le conseil d'administration et que l'intéressé soit d'accord avec le CCQ.

### **THEME 4 : SUIVI ET CONTROLE**

Le contrôle interne de la gestion du patrimoine et de la gestion financière est assuré par le CCQ à travers ces commissaires aux comptes et l'Assemblée Générale.

Au sein du Conseil consultatif Communal une équipe d'audit sera mise en place pour le suivi et le contrôle de gestion du patrimoine du CCQ.

L'Equipe d'Audit est composée de :

- Un Conseiller (élu ou technique) désigné par le Maire chargé du suivi et du contrôle des CCQ
- Un Chef de Service Régional ou Départemental indiqué par le Maire
- Un Agent Technique de la Mairie
- Un Responsable représentant la Société Civile : ONG/ Presse
- Un Représentant des projets et programmes de la Mairie

Cette équipe va effectuer, chaque semestre, une mission auprès de tous les CCQ pour un suivi et un contrôle technique et financier dans le souci d'améliorer la performance des CCQ.

### **6. LES COMMISSIONS THEMATIQUES.**

Au maximum huit (8) commissions sont créées par le CA aussitôt après la mise en place du bureau.

En rapport aux compétences transférées, les 08 commissions suivantes seront mises en place dans chaque CCQ:

#### **1. CAHIER DE CHARGES**

##### **1. Commission Environnement /assainissement et cadre de vie**

- Initier des activités de nature à améliorer le cadre de vie
- Lutter contre toute forme d'insalubrité
- Gérer en relation avec la mairie le ramassage des ordures
- Initier des activités de reboisement et assurer le suivi contrôle
- Organiser des séances d'investissement humain et d'embellissement des places publiques
- Attirer l'attention de la commune sur l'occupation irrégulière de l'espace public
- Sécuriser les poubelles implantées dans les quartiers

##### **2. Commission Finance / mobilisation des ressources**

- Participer à l'élaboration du budget participatif
- Participer à l'élaboration du PDQ
- Initier des actions de recherche de financement du PDQ (manifestations lucratives et autres)
- Initier des AGR pour le financement du PDQ
- Rechercher des partenaires (ONG, diaspora ... etc)
- Elaborer et assurer le suivi de la politique économique et financière

- 3. Commission Information/sensibilisation /Formation/ communication**
- Informer les populations sur les questions relatives au développement du quartier.
  - Sensibiliser sur les bonnes pratiques citoyennes
  - Organiser des formations sur les compétences de vie courante, sur les méfaits de la drogue, du tabagisme et sur les grossesses et mariages précoces avec comme cibles les jeunes
  - Vulgariser les décisions prises dans le cadre de la gouvernance du quartier et de son plan de développement
- 4. Commission jeunesse/ Culture/ Loisirs/Sports**
- Elaborer des projets de développement destinés à promouvoir la formation professionnelle, l'emploi et le financement des AGR en faveur des jeunes en accord avec la commune.
  - Encourager la pratique de loisirs sains.
  - Valoriser les marques identitaires et culturelles du quartier en vue de les rendre plus attractives
  - Elaborer des projets et des plans de développement destinés à promouvoir le sport, la culture et les loisirs.
- 5. Commission domaine, éclairage public et voirie**
- Aider la commune dans la gestion de l'éclairage public
  - Assister la commune dans la surveillance de l'espace domanial par rapport à l'occupation irrégulière
- 6. Commission Santé / Education (éclatée en deux sous commissions)**
- Sous-commission santé
- Participer à la réalisation des plans d'action sanitaires inscrits dans les programmes de développement
  - Servir d'interface entre le comité de gestion du centre de santé et le CCQ
  - Disposer d'une documentation utile (carte sanitaire de la commune, agenda des grandes journées de santé publique)
  - Elaborer des rapports périodiques pour renseigner sur la qualité de service du centre de santé
  - Veiller au bon fonctionnement et à la reddition des comptes du comité de gestion
- Sous-commission éducation
- Initier des séances de sensibilisation relatives à l'inscription scolaire des filles et des garçons
  - Créer des équipes de sensibilisation pour l'inscription à l'état-civil des enfants du quartier
  - Participer aux activités d'assainissement et d'embellissement des établissements scolaires du quartier
- 7. Commission partenariat/ Gestion des projets et programmes**
- Participer à l'élaboration du PDQ
  - Rechercher des partenaires (ONG, diaspora etc...)
  - Participer à l'exécution du PDQ
  - Assurer le suivi de la mise en œuvre du plan de développement du quartier
  - Assurer le suivi des actions de partenariat

- Assurer le suivi des bénéficiaires des projets tant dans l'exécution que dans le remboursement des crédits octroyés
- Disposer d'une documentation sur les OCB et sur les groupements socioprofessionnels du quartier (cartographie)

#### **8. Commission bonne Gouvernance, Equité et Genre**

- Elaborer de concert avec la commission 7 des projets sensibles au genre
- Veiller à la transparence de la gestion des fonds et moyens qui seront affectés au CCQ
- Veiller sur l'implication effective des citoyens dans la gestion des affaires locales
- Bannir toute forme d'exclusion (de sexe, d'appartenance politique, religieuse, de groupe social.)
- Veiller à la large diffusion des décisions majeures prises lors des réunions du CCQ relatives à la participation des citoyens à l'action publique
- Veiller à ce que les comités de gestion (santé, éducation, foyer) rendent compte régulièrement de leur gestion et respectent la périodicité de leur renouvellement conformément à leur statut.

### **2. STRUCTURATION**

- Président
- Vice-président
- Rapporteur
- Membre simple (le nombre varie en fonction des spécificités des charges)

### **3. FONCTIONNEMENT**

- Réunions périodiques avec PV
- Exécution des décisions prises par le CA
- Elaboration de plans d'action trimestriels

### **7. LES ETAPES DU PROCESSUS DE MISE EN PLACE DES CCQ**

La démarche méthodologique de mise en place des CCQ est articulée autour des principales étapes suivantes avec comme principe la responsabilisation entière des communautés de base pour garantir une participation consciente, volontaire et active des populations :

- L'information et la sensibilisation de la collectivité locale pour appuyer le processus de mise en place des CCQ.
- Organisation de séminaires de partage sur le manuel de procédures avec les délégués de quartier afin de leur permettre de saisir toute la quintessence de l'opération et de valider la démarche méthodologique.
- La réalisation d'un tableau de bord pour permettre l'identification des différentes parties prenantes à inclure dans les instances de pilotage des CCQ. Il s'agit des associations de développement, des GPF, des GIE, des personnes ressources, des conseillers municipaux résidents.
- Le montage du comité d'initiative dans le quartier par le délégué pour superviser les élections des collègues.
- Remise du formulaire de mise en place pour remplissage des mandats de toutes les structures associatives au conseil d'administration du CCQ.

- Dépôt des formulaires déjà renseignés par les délégués dans les délais pour contrôle de conformité et aussi pour régler les éventuelles contestations.
- Convocation de l'assemblée générale constitutive du CCQ pour la mise en place des organes.

## **8 . LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DE QUARTIER (PDQ)**

C'est une composante d'un processus de développement local participatif qui s'inscrit dans une dynamique globale, intégrée et articulée autour du plan d'investissement communal PIC. En effet, les CCQ, par le biais de l'élaboration des plans de développement de quartier (PDQ) participent effectivement à la mise en œuvre du PIC. L'élaboration du PDQ s'inscrit dans ce processus engagé au niveau local et vise à restituer aux communautés de base la pleine responsabilité de leur développement.

Le PDQ constitue donc un outil de planification à l'échelle du quartier destiné à assurer la mise en cohérence des initiatives et actions des acteurs locaux et des partenaires au développement pour éviter une logique de captation des ressources. Le PDQ vise également à répondre à ce besoin de renforcer la capacité pleine et entière des acteurs à opérer de manière réaliste et objective les choix et définir des projets de développement qu'ils soient à même de négocier et défendre. Sa conception et son élaboration se déclinent autour de deux axes :

- Un diagnostic des forces et faiblesses.
- La détermination des objectifs de développement du quartier

## TITRE 3 : LES AUTRES ORGANES CONSULTATIFS

### THEME1 LES CONSEILS CONSULTATIFS DE ZONE

La commune de kaolack, une collectivité locale de plein exercice depuis 1917, compte une population estimée à 358 181habitants répartis sur les 45 quartiers. Elle présente des enjeux économiques potentiels qui méritent d'être valorisés. Force est de constater la présence de groupes communautaires très dynamiques qui œuvrent pour la transformation économique et sociale dans tous les secteurs d'activités. Mais malgré tous les efforts consentis par la municipalité, les défis et obstacles restent énormes vu l'augmentation de la population, l'urbanisation galopante, le chômage des jeunes, l'insalubrité des quartiers et d'autres problèmes qui gangrènent la société de la commune.

Les actions de développement sont d'autant plus indiquées pour valoriser les potentialités et surmonter les obstacles, qu'elles sont mises en cohérence pour bâtir un projet de territoire pertinent et structurant. Sous ce rapport, les quartiers sont regroupés en dix conseils de zone pour mieux saisir et exploiter les opportunités de développement

#### 1. Composition des conseils de zone

N°	Quartiers concernés
01	Boustane 1 ; Boustane 2 ; Sara Ndiougary ; HLM Sara ; Nimzat
02	Diamaguene ; Parcelles Assainies ; Fass camp des gardes ; Darou Salam Diamaguene ; Diamaguene Extension
03	Ndargoundaw ; Ndagane ; Abattoirs ; Leona centre ; Leona escale ; Darou Salam Ndagane
04	Dialegne 1 ; Dialegne 2 ; Mbaba 1 ; Mbaba 2 ; Médina Baye
05	Tabaya ; Tabangoye ; Kassaville ; Ndong
06	Thioffak ; Gawane ; Sam ; NganeSaer
07	Ngane Alassane ; Touba Kaolack ; Ndong sadaga ; KeurMaloum ; Touba Ndong Extension.
08	Bongré ; Peulga ; Kasnack ; Koundam
09	Sing- Sing ; Kabatoki ; Lyndiane ;
10	Darou Ridwane ; Sama Moussa ; FassRidwane ; Ngadé

## 2. Structuration

Le conseil de zone regroupe les présidents des CCQ et les délégués de quartier de la zone. Dans chaque conseil de zone sont nommés :

- Un Président de conseil de zone parmi les présidents de CCQ
- Un vice - Président
- Un rapporteur

Le conseil de zone est l'instance de synthèse des plans d'action de quartier (PAQ), après leur élaboration et finalisation dans les quartiers.

COMMUNE DE KAOLACK

## THEME 2 LA COORDINATION DES CONSEILS CONSULTATIFS DE QUARTIER

Au niveau communal l'instance fédérative est la coordination des CCQ qui comprend les organes suivants :

- L'Assemblée plénière composée de l'ensemble des présidents des CCQ ; des délégués de quartier ; le Secrétaire général ; le CT chargé des CCQ ; le CT chargé des délégués de quartier
- Le bureau exécutif : c'est l'organe d'exécution ; il convoque les réunions et fixe l'ordre du jour. Il est présidé par le représentant du Maire chargé des CCQ ; et regroupe les présidents des dix conseils de zone ; le représentant de l'Association des délégués de quartier. Le rapporteur général est nommé parmi les présidents des conseils de zone. La coordination des CCQ est l'interface entre les CCQ et le conseil consultatif communal. A cet égard, elle :
  - Elabore les plans de développement des quartiers sur la base de la formulation des PAQ (par rapport aux enjeux et stratégies de développement).
  - Envoie les PDQ et toutes demandes de financement ou d'encadrement au conseil consultatif communal.
  - Accompagner la zone à la constitution de sociétés coopératives de ramassage d'ordures et de nettoyage en fédérant les GIE qui s'activent dans le domaine (en conformité avec l'acte uniforme de l'OHADA)

## **THEME 3 LE CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL**

### **I. MISSIONS**

Le CCQ est un levier déterminant dans le processus d'accompagnement à travers une plate-forme d'échanges et de communication avec la communauté. Il remplit un rôle d'animation, d'information, d'analyse et de proposition à l'endroit du Conseil municipal afin que les actions souhaitées par la population trouvent un consensus avant d'être examinées au sein du Conseil qui, seul, est habilité à engager la commune. Le CCC constitue ainsi un véritable Conseil de développement économique, social et environnemental du territoire communal.

Sous ce rapport, cet organe sera :

- un espace inclusif de l'ensemble des catégories d'acteurs, un lieu de représentation de l'ensemble des dynamiques et des sensibilités, le siège d'une saine articulation entre la démocratie représentative et la démocratie participative,
- un creuset d'échange, de dialogue et de construction de consensus sur la gestion des affaires publiques locales
- Un jalon fondamental dans l'élaboration et l'accompagnement de projets collectifs structurants ;
- Un cadre fédérateur et consensuel pour bâtir de la cohérence et des synergies
- Un instrument pour la durabilité du développement

### **2. ACTIVITES**

- Contribuer à la mise en cohérence des interventions
- Mettre en place une synergie au niveau local
- Aider à la mise en place d'un système de planification participative
- Assister le Conseil de la CL dans la définition des actions demandées par la population
- Proposer les actions à inscrire dans les documents de planification dans le cadre de l'approche participative
- Identifier les projets prioritaires à soumettre au financement des partenaires
- Assurer un suivi de l'exécution des projets/programmes de développement
- Participer à toute forme d'évaluation des projets/programmes.
- participer à l'état de lieux et à l'identification des besoins et des partenaires en matière de coopération décentralisée ;
- Assurer le suivi des bénéficiaires de projets, tant dans l'exécution que dans l'exploitation des réalisations et le remboursement des crédits octroyés

- négocier un partenariat pour l'allocation de ressources en vue de dérouler des sessions de formation à l'intention des jeunes et des femmes dans les quartiers

### **3. STRUCTURATION**

Les organes du CCC sont les suivants :

#### **1. L'assemblée plénière.**

- Représentants de l'institution municipale (commissions techniques, bureau municipal)
- Conseillers techniques
- Les services techniques municipaux
- Les services décentralisés
- L'ARD
- Les Projets, Programmes, ONG partenaires
- La Société civile
- La Presse (cercle des communicants en décentralisation)
- Bureau multimédia de la commune
- L'IEF Kaolack commune
- District sanitaire
- Conseil communal de la jeunesse
- Les présidents des conseils de zone
- Représentant de l'association des délégués de quartier

#### **2. Le secrétariat exécutif (21 membres).**

- Secrétaire général
- Le conseiller technique chargé des CCQ
- Le conseiller technique chargé des délégués
- Un représentant du comité de pilotage (rapporteur général)
- 10 représentants des conseils de zone
- 01 représentant des services décentralisés.
- 04 élus
- Un représentant de l'ARD
- Conseil communal de la jeunesse

#### **4. FONCTIONNEMENT**

##### **1) LA PERIODICITE DES RENCONTRES :**

- Rencontre du Conseil Consultatif Communal : Mensuelle
- Rencontre du Secrétariat exécutif : Quinzaine
- Rencontre thématique : Programmée par le Secrétariat Exécutif

##### **2) LES DOCUMENTS DE REFERENCE**

- Plan d'action semestriel
- Stratégie de communication
- Plan de communication

##### **3) LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT**

Dans le cadre de son fonctionnement, le Conseil Consultatif de la Commune de Kaolack prévoit des moyens concernant :

- La Prise en charge des rencontres
- Les Frais de déplacement
- La Logistique (matériels et équipements de travail)

## VI. TECHNIQUE DE CONDUITE D'UNE REUNION

### Les raisons pour lesquelles une réunion est convoquée :

- Pour renouveler les organes
- Pour donner des informations
- Pour organiser le travail
- Pour faire le bilan des activités
- Pour rendre les décisions
- Pour régler les conflits
- Etc.

### Les différentes étapes d'une réunion

#### • Préparation d'une réunion

- Convocations
- Préparation de lieu

#### • Au moment de réunion

- Choisir un président de séance (ouverture, distribution des rôles arbitrage, créer un consensus, clôture de la séance)
- Choisir un secrétaire de séance
- Ouverture de la séance : note de bienvenue et présentation de l'ordre du jour ;
- Discussion autour des points de l'ordre du jour
- Synthèse des décisions retenues après chaque point
- Synthèse globale
- Conclusion
- Prise de note et de la liste de présence

#### • Après la réunion

- Rédiger le PV et le faire signer
- Diffusion du PV aux partenaires concernés
- Archivage du PV
- Suivi des décisions prises

### Ce qu'il faut éviter lors d'une réunion

- La mauvaise écoute la monopolisation de la parole
- Le coq à l'âne
- L'humeur vagabonde
- Les apartés
- Les anecdotes personnelles
- La marginalisation
- La coupe de parole
- La mauvaise disposition des participants

# ANNEXES



Région de Kaolack  
Département de .....  
Commune de.....  
Conseil consultatif de quartier de.....

**CONVOCAATION**

M (me).....du comité de gestion  
de.....est convoqué(e) en réunion  
le...../...../.....à.....heures au siège du CC sis  
à.....

**Ordre du jour :**

1. ....
2. ....
3. ....

**Le Président du CCQ**

COMMUNE DE KAOLACK







Région de Kaolack  
Département de .....  
Commune de.....  
Conseil consultatif de quartier de.....

**BON DE CAISSE**

Date..... / .../ .....

Prénom et nom du preneur d'argent

Fonction.....

Somme retirée.....(en chiffre).....

.....(en lettre)

Motif du retrait.....

Signature du preneur d'argent

Signature du trésorier

Signature du président

COMMUNE DE KAOLACK

Région de Kaolack  
Département de .....  
Commune de.....  
Conseil consultatif de quartier de.....

## REÇU

Date..... / ... / .....

Prénom et nom du preneur

d'argent.....

Somme reçue.....(en

chiffre).....

.....(en lettre)

CNI N°.....

De.....

Motif du versement.....

Signature du trésorier

Signature du donneur d'argent

COMMUNE DE KAOLACK

Région de Kaolack  
Département de .....  
Commune de.....  
Conseil consultatif de quartier de.....

**CAHIER DE CAISSE DU CCQ**

Date	Libellé de l'opération	Entrée	Sortie	Solde

COMMUNE DE KAOLACK





## SCHEMA DE REPRESENTATION DES MEMBRES DU CA

2/3 CA



OCB Femmes : GPF, GIE, Association de promotion féminine

OCB jeunes : Association de développement de quartier

ASC : Association sportive et culturelle de quartier

Comité de santé : Relais communautaire, Badiéno Gokh ...

APE : Association des parents d'élèves

1/3 CA



Délégué de quartier, représentants religieux etc.

Elus résidents /Personnes ressources et ou coptées

**TABLEAU STATISTIQUE DE LA REPRESENTATION DES MEMBRES DANS LE CA.**

	<b>Conseil d'administration du CCQ</b>				
<u>Qualité membres</u>	<b>OPTIONS</b>				
	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>29</b>
<u>OCB</u>	14	15	17	18	20
<u>Membres de droit</u>	07	08	08	09	09

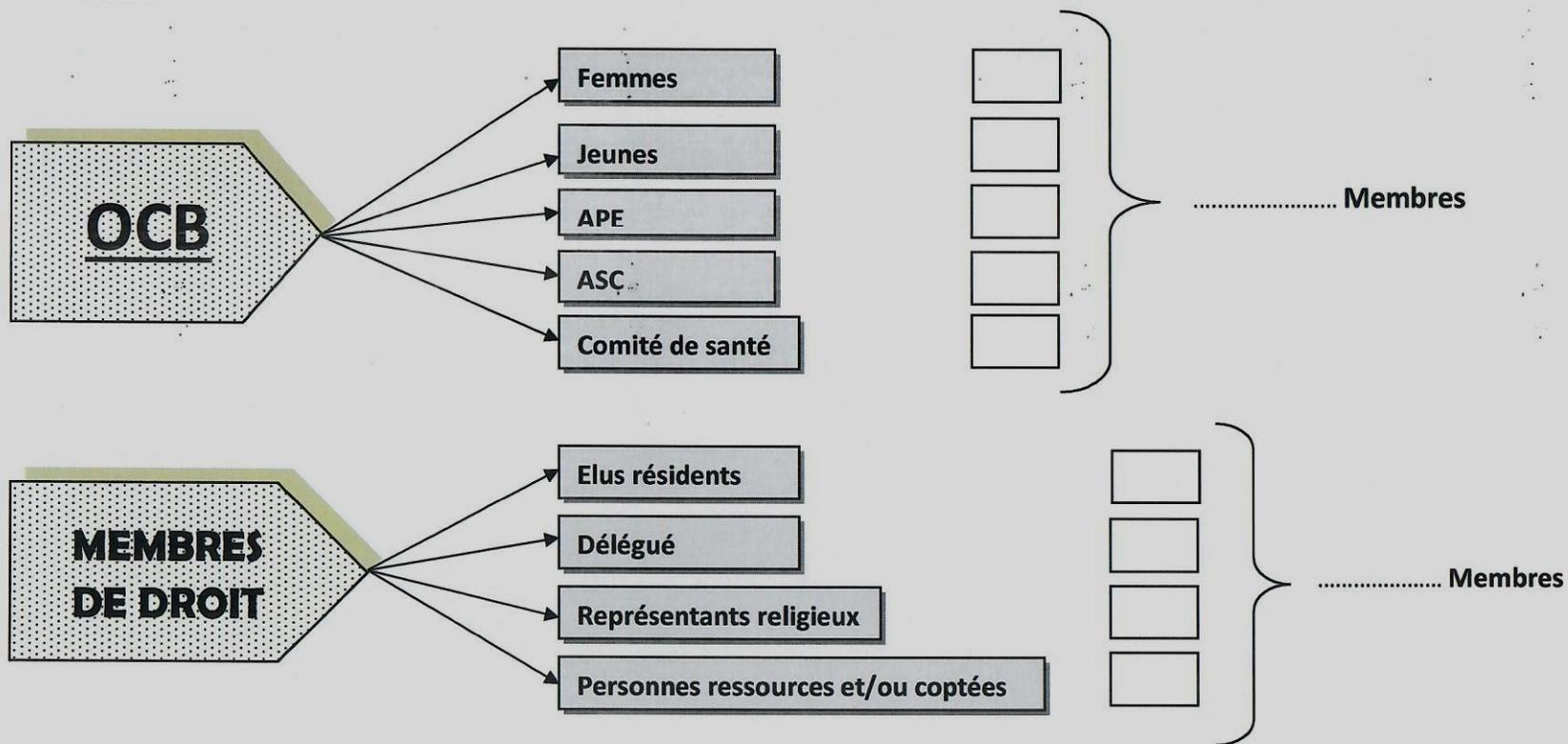
**NB : Tenir compte du poids démographique du quartier**

## TABLEAU POUR RENSEIGNER SUR LA REPRESENTATION DES MEMBRES DANS LE CA

Quartier de : .....

### Composition du Conseil d'Administration

Option :  membres



**COMMUNE DE KAOLACK**  
**QUARTIER DE .....**

**FORMULAIRE 1**

**MISE EN PLACE DES ORGANES DES CONSEILS CONSULTATIFS DE QUARTIER**

**Conseil d'administration : option .....membres**

**LISTE DES OCB FEMMES**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 9.....  |
| 2. .... | 10..... |
| 3. .... | 11..... |
| 4. .... | 12..... |
| 5. .... | 13..... |
| 6. .... | 14..... |
| 7. .... | 15..... |
| 8. .... |         |

**LISTE DES OCB JEUNES**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**LISTE DES REPRESENTANTS D'ASC**

1. ....
2. ....
3. ....

**REPRESENTANT APE**

1. ....

**REPRESENTANT COMITE DE SANTE**

1. ....

**COMMUNE DE KAOLACK**  
**QUARTIER DE .....**

**FORMULAIRE 2**

**LISTE DES MEMBRES DE DROIT.**

<b>N°</b>	<b>NOM ET PRÉNOM (S)</b>	<b>QUALITÉ</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

**BUREAU EXÉCUTIF**

*Il est composé de sept (07) membres :*

- **PRÉSIDENT (E)** .....
- **VICE – PRÉSIDENT (E)** .....
- **SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (E)** .....
- **SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF :** .....
- **TRÉSORIER (ÈRE)** .....
- **TRÉSORIER (ÈRE) ADJOINT (E)** .....
- **COMPTABLE MATIÈRES** .....

**02 COMMISSAIRES AUX COMPTES :** .....

.....