REPUBLIQUE DU SENEGAL

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

PROJET FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL

(PHASE 1)

VOLUME III

MANUEL DES PROCEDURES POUR L'APPUI A LA MICROFINANCE

DOCUMENT PROVISOIRE

A ne pas diffuser

Février 2002

SOMMAIRE

LISTE DES ABBREVIATIONS ET SIGLES 4
I. INTRODUCTION GENERALE & BUT DU MANUEL 5
I.2. Stratégie 7
I.3 Contenu des sous-projets 8
I.4 Objectifs de performance 9
I.5 Ciblage 10
I.6 Phasage annuel 10
II. LES ACTEURS 11
II.1 Les Organisations Communautaires de Base (OCB) 11
II.2 Le Comité de Gestion de l'AGR (CGAGR) 11
II.3 Les Structures Financières Décentralisées (SFD) 12
II.4 Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF) 12
II.5 L'Antenne Régionale du Fonds de Développement Social (ARFS) 13
II.6 L'Unité d'Appui à la micro finance 13
II.7 L'Expert en Evaluation des SFD (ESFD) 14
II.8 La Direction Générale de l'AFDS 15
II.9 La Cellule d'Assistance Technique aux Caisses Populaires d'Epargne et de Crédit (AT/CPEC) 15
II.10 L'Assistance Technique auprès de l'UAMF 15
II.11 Responsabilités des différents acteurs 16
II.12 Les relations entre les acteurs 19
III. LES SEQUENCES DE DEROULEMENT DES ACTIVITES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS 20
III.1. Evaluation participative de la pauvreté (2ème phase du ciblage) 20
III.2 Résumé des séquences (après la seconde phase du ciblage) 20
III.3 Sélection des SFD 22
III.3.1. Campagne d'Information 22
III.3.2. Publication de la Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI) 22
III.3.3. Critères d'éligibilité des SFD 23
III.3.4. Constitution d'une liste restreinte 23
III.3.5. Demande de Proposition de Sous-Projet 23
III.3.6. Préparation et dépôt des Propositions de Sous-Projet (PSP) 24
III.3.7. Evaluation des Propositions de Sous-Projet 24
III.3.8. Critères d'évaluation des Sous-Projets 26
III.3.9. Approbation et Signature des Conventions de Sous-Projet CSP/SFD 27
III.3.10. Diffusion des Résultats de la Sélection 27
III.4. Exécution des conventions de Sous-Projet RC/SFD 27
III.4.1 Services proposés par les SFD 27
III.4.1.1. Nouveaux Services et Produits Financiers 28
III.4.1.2. Les activités de Cofinancement (Matching Grant) 28
III.4.2 Condition de mise en œuvre des Conventions de Sous-Projet CSP-SFD 28
IV. SEQUENCES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA SOUS-COMPOSANTE 2.2. : SOUS-PROJETS AGR 30
IV.1. Evaluation participative de la pauvreté (2ème phase du ciblage) 30
IV.2 Campagne d'information (après la seconde phase du ciblage) 30
IV.2.1. Recrutement des Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF) 30
IV.2.2. Campagne d'Information des OCB 32
IV.3. Sélection des propositions de Sous-projets AGR 32
IV.3.1. Préparation des Propositions de Sous-Projet AGR (PSP-AGR) 32
IV.3.3. Critères d'Eligibilité et d'Evaluation 36

IV.3.4 Approbation et Signature des Contrats de Sous-Projet CSP-AGR 37
IV.3.5. La signature des Contrats de Sous-Projets AGR 37
IV.3.6. Diffusion des Résultats de la Sélection 38
IV.4 L'Exécution des contrats de sous-projet AGR 38
IV.4.1. Le Contrat de Sous-Projet AGR 38
IV.4.2. Rôle de la Communauté dans la mise en oeuvre de l'AGR 38
IV.4.3. Rôle du Comité de Gestion du Sous-Projet 39
IV.4.4. Rôle de l'AEC ou "Banque Villageoise" 39
IV.4.5. Rôle de la SFD 39
IV.4.6. Rôle de l'Organisme d'appui (OAMF) 39
IV.4.7. Rôle de l'Antenne Régionale du Fonds de Développement Social (ARFS) 40
IV.4.8. Rôle de l'Unité d'Appui à la Micro Finance (UAMF) 40
IV.4.9. Rôle de la Direction Générale 40
V. PAIEMENT DES CONVENTIONS DE SOUS-PROJET 41
V.1 Plans de décaissement 41
V.1.2 Renouvellement des Plans de décaissement 41
V.1.3 Déblocages des fonds 41
V.2 Suivi et Evaluation de la Composante 41
VI.2.1. Les indicateurs de performance 42
VI.2.2. Les niveaux de suivi et d'évaluation des Conventions de sous-projets 42
VI.2.1 Le suivi interne au niveau de la SFD 42
VI.2.2. Le suivi -évaluation interne du sous projet par le CGSP 43
VI.2.3 Les rapports des CGSP sur l'avancement de leurs sous-projets 43
VI.2.4 Le Suivi -Evaluation des Sous-projets par l'AFDS 43
VI.2.5 Le suivi et l'évaluation externes des activités de la Composante 44
VI.2.6. Les Rapports de l'AFDS sur la Composante 2 45
VII LES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 46
VII.1 Registre d'Entrepreneurs, Fournisseurs et Consultants Potentiels 46
VII.2. Plan de Passation de Marchés 46
VII.3 Appui du Spécialiste régional de Passation de Marchés 46
VII.4 la Passation des Marchés de Travaux 46
VII.4.1 Marchés de Tâcherons 47
VII.4.2 Acquisitions de Biens 47
VII.4.3 Marchés de Services de consultants 48
VII.5 Transparence 48
VII.6 Documentation sur les Passations de Marchés 48
VII.7 L'Evaluation Participative des Procédures de Passations des Marchés par les Communautés 49
VIII LES PROCEDURES FINANCIERES 50
VIII.1 Responsabilités financières 50
VIII.2 Système de Gestion Financière 50
VIII.2.1 Mobilisation des ressources au titre des Sous projets 50

LISTE DES ABBREVIATIONS ET SIGLES

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
CGSP	Comité de Gestion de Sous-Projet
CSP	Contrat de Sous-Projet
CTE-AGR	Comité Technique d'Evaluation des propositions de sous-projets AGR
DMI	Demande de Manifestation d'Intérêt
FNGPF :	Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine
GDS :	Gouvernement du Sénégal
GV :	Groupes Vulnérables
IEC	Information, Education, Communication
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 Micro finance
MP-ACF :	Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables
ODA	Organisme d'Appui
OADC :	Opérateurs d'Appui au Développement Communautaire
OAMF :	Opérateurs d'Appui à la Micro Finance
OCB :	Organisations Communautaires de Base
PFDS	Projet de Fonds de Développement Social
PLP :	Programme de Lutte contre la Pauvreté
PSP	Proposition de Sous-Projet
PSP-SFD	Proposition de Sous-Projet pour Système Financier Décentralisé
PSP-AGR	Proposition de Sous-Projet pour Activité Génératrice de Revenu
RC :	Renforcement des capacités
SFD :	Systèmes/Structures Financier(e)s Décentralisé(e)s

I.1 Objectif de la Composante

La Composante 2 a pour objectif d'accroître la possibilité, pour les individus ou groupes vulnérables des communautés pilotes ciblées par le projet, d'avoir accès au crédit et aux opportunités économiques en : i) offrant un soutien aux Structures Financières Décentralisées (SFD) afin de les inciter à développer et adapter leurs produits financiers aux individus et groupes des communautés pauvres ; ii) facilitant la création d'associations d'épargne et de crédit à la base ; iii) finançant des activités génératrices de revenus.

La Composante n° 2 comprend deux (2) sous-composantes :

- **La Sous-Composante 2.1 : Renforcement des capacités des SFD/OCB/GV**

Cette sous-composante vise le renforcement des capacités :

(a) des SFD sélectionnées grâce à des activités d'appui institutionnel et organisationnel, en vue de leur permettre d'améliorer :

- leurs services d'épargne et de crédit au profit d'un plus grand nombre de pauvres ;
- la diversification de leurs activités et services;
- la capacité de gestion d'un grand nombre de petits crédits ;
- leurs structures de gestion afin de les rendre plus performantes.

(b) des Organisations Communautaires de Base (OCB) et Groupes Vulnérables (GV) grâce à des activités de formation en gestion, d'information et de soutien à la création de groupements d'épargne et de crédit à la base (SFD).

A terme, le programme de renforcement des capacités devra permettre aux SFD bénéficiaires d'être viables à long terme tout en offrant des services financiers adaptés à des clients pauvres par :

- l'amélioration de leur efficience opérationnelle ;
- le maintien de taux de remboursement élevés ; et
- l'extension de l'envergure de leur clientèle et de l'échelle de leurs opérations d'épargne et de crédit.

- **La Sous-Composante 2.2 : Financement des activités génératrices de revenus**

Cette sous-composante appuiera des groupes au sein des communautés pauvres par la mise à leur disposition de ressources pour financer, à certaines conditions, les investissements nécessaires à la réalisation de leurs activités génératrices de revenus.

Les critères d'éligibilité des bénéficiaires aux financements de cette sous composante sont décrits à l'annexe 10.
La liste négative des sous projets non éligibles figure à l'annexe 14.

I.2. Stratégie

La stratégie adoptée dépendra de l'état de l'industrie de la micro finance dans les zones concernées.

a) Dans les communautés où les SFD sont présentes, actives, proches des communautés et intéressées à participer au projet, l'AFDS fournira, sous certaines conditions, l'appui nécessaire pour leur permettre de se fortifier, d'étendre et d'adapter leurs produits financiers aux individus et groupes pauvres. L'AFDS pourra : i) financer des activités de renforcement de capacités des SFD et la prise en charge sous forme de cofinancement, des coûts d'expansion de la SFD ; ii) appuyer, la formation en gestion à la base, l'information et l'appui organisationnel aux communautés et groupes pauvres pour les rendre éligibles aux financements des SFD. Les SFD renforcées utiliseront leur propres fonds pour accorder des petits crédits aux individus ou groupes qui auront reçu au préalable la formation et l'assistance du projet. Cet appui se fera dans le cadre de la sous-composante 2.1(a) ci-dessus.

à discuter page 52 du PAD

b) Dans les communautés qui sont hors de portée des SFD existantes, la Composante va soutenir la création ou le renforcement des Groupements/Associations d'Epargne et de Crédit (GEC) crées par les communautés qui pourraient financer des AGR individuelles. Les activités pourraient comprendre la formation, le renforcement des capacités et l'équipement (si nécessaire). Cet appui se fera dans le cadre de la sous-composante 2.1(b) ci-dessus.

c) Dans les communautés les plus pauvres qui ne sont pas couvertes par les SFD, la composante appuiera le financement d'activités génératrices de revenus (AGR) pour ces communautés ou groupes. La communauté ou le groupe soumettra à l'AFDS, par l'intermédiaire d'un organisme d'appui (ONG ou structure privée) en cas de besoin, un projet productif à condition que le bénéficiaire s'engage à fournir 10% du coût du projet dont 5% en espèces. Un renforcement des capacités sera assuré pour la communauté de manière à l'amener à se constituer en groupement d'épargne et de crédit (GEC) qui ouvrira un compte dans une institution d'intermédiation financière. L'apport du bénéficiaire tout comme le financement du projet et les produits générés par l'exploitation seront domiciliés dans ce compte. La formation en gestion à la base est obligatoire dans le cadre de cet appui. Cet appui se fera dans le cadre de la sous-composante 2.2(a) ci-dessus.

Pour mettre en œuvre cette stratégie, l'AFDS sélectionnera et signera des protocoles d'accord avec : i) des SFD capables d'offrir des produits et des services financiers attractifs et accessibles à une clientèle pauvre, sur la base de critères prédéfinis (sous-composante 2.1) ; ii) avec des organismes ayant des compétences dans l'appui technique , pour l'assistance des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leur AGR (sous-composante 2.2) et, iii) les comités de gestion des sous-projets pour l'exécution des sous-projets AGR (sous-composante 2.2).

.

Une demande de manifestation d'intérêt pour les SFD et ONG/OAMF d'appui sera publiée par l'AFDS au démarrage du projet et renouvelée annuellement. Les SFD et organismes

sélectionnés passeront un contrat de sous-projet avec la Direction Générale de l'AFDS. L'approche compétitive sera utilisée.

Les principes suivants guideront la mise en œuvre de la composante:

- la subvention accordée par l'AFDS devra permettre d'assurer la qualité des services offerts et d'atteindre le plus grand nombre de clients pauvres possible ;
- l'AFDS va favoriser la démarche visant à atteindre l'autosuffisance financière et l'indépendance des SFD à l'égard des subventions tout en tenant compte de la caractéristique particulière de la clientèle visée ;

- la mise en relation entre les demandeurs de crédit et les SFD avec obligation pour les bénéficiaires parmi les plus pauvres d'ouvrir un compte et de travailler avec les SFD renforcées implantées dans leurs zones ;

- les SFD seront autonomes dans la gestion de leurs décisions de crédit aux demandeurs/clients pressentis.

I.3 Contenu des sous-projets

Pour la mise en œuvre de la stratégie, les sous-projets sont classés en 2 catégories:

(a) Dans le cadre de la sous-composante 2.1 : les sous-projets proposés par les SFD et les groupes bénéficiaires pour le renforcement des capacités pourraient comprendre :

- l'acquisition de logiciels de gestion, permettant la production d'informations en temps réel et un meilleur suivi des performances par rapport aux objectifs et indicateurs de la composante ;
- la formation en Gestion à la Base des bénéficiaires afin qu'ils deviennent des clients viables pour les institutions de Micro-finance ;
- l'ouverture de guichets dans les zones sous-bancarisées ;
- le renforcement de la sécurité (construction/ aménagement de locaux, achat de coffre- forts, etc.) ;
- l'appui à la constitution de SFD à la base dans les zones très éloignées des SFD existantes ;
- l'organisation de groupes informels de base pour le transfert de certaines fonctions liées à la distribution et à la récupération des prêts ;
- la mise en œuvre de programmes de formation et de suivi- évaluation.

(b) Dans le cadre de la sous-composante 2.2 : les sous-projets productifs destinés au financement des activités génératrices de revenus pour lesquels l'AFDS fournira 90% du coût du sous-projet sélectionné, dans les conditions fixées pour son intervention. Le coût estimé de chaque sous projet doit être inférieur à la contre valeur de 8 000 dollars US. Chaque sous projet doit comporter un volet renforcement des capacités des bénéficiaires pour une amélioration de la gestion de leur activité et un plan de suivi-évaluation.

La liste négative des types de sous-projets non éligibles au financement des sous composantes 1 et 2 figure dans l'annexe 14.

I.4 Objectifs de performance

N°	Indicateurs clés de performance	Instruments de mesure
1	Au moins 50% des groupes vulnérables qui reçoivent une assistance technique dans le cadre du projet, répondent aux critères établis en matière de crédit par les SFD	• Etat des dossiers déposés par les groupes vulnérables renforcés sur les dossiers financés par les SFD • Nombre de dossiers déposés par les GV renforcés sur la clientèle potentielle (déterminée par l'EPP) • Examen des bénéficiaires de l'assistance technique au regard des critères établis en matière de micro-finance
2	Au moins 75% des bénéficiaires à l'échelon communautaire sont informés des opportunités économiques, des possibilités de financement au plan local et du système de marketing	• Enquête communautaire (sur les activités de micro finance), • Procès Verbal des journées d'information sur les SFD • Rapport entre les cibles sensibilisées sur la clientèle potentielle
3	Au moins 30% des groupes vulnérables ont accès aux services de micro-finance	• Dossiers en matière de micro-finance

4	Les IMF participantes ont atteint 75% de leur cible à l'intérieur des groupes cibles	• Etat des dossiers financés sur le nombre de sous-projets déposés par les groupes vulnérables en AGR et SFD

I.5 Ciblage

Sous-composante 2.1.

Le ciblage indirect sera utilisé dans la détermination des bénéficiaires de la Sous-composante 2.1. du projet. Les femmes pauvres, les jeunes pauvres, les segments les plus pauvres des communautés, les petits entrepreneurs potentiels, ayant besoin de formation et d'appui financier pour démarrer leurs petits projets dans leurs communautés sont éligibles aux activités de la Composante 2. Le ciblage indirect des cibles par les SFD impliquera : la définition de produits et services attractifs pour la clientèle cible spécifique et l'auto ciblage des clients en fonction de la nature des services offerts par les SFD. La composante sera exécutée dans les mêmes zones géographiques que les première et troisième composantes et développera des synergies étroites avec elles.

Sous-composante 2.2

Un ciblage direct permettra de déterminer les groupes bénéficiaires de la sous-composante 2.2. Ce ciblage sera effectué à partir de l'enquête participative des besoins effectuée par l'AFDS dans le cadre de la composante 1.

I.6 Phasage annuel

Le nombre de sous-projets qui seront financés au cours des trois années sera déterminé à l'issue de l'évaluation des propositions des SFD.

Les objectifs prévisionnels initiaux sont les suivants :

Sous composante 2.1	01/02 à 12/02	1/03 à 12/03	01/04 à 12/04	Total
Nombre de sous projets	5	7	5	17
Budget prévisionnel (en millier USD)	190	194	198	582
Nombre de bénéficiaires				

Sous composante 2.2	01/02 à 12/02	1/03 à 12/03	01/04 à 12/04	Total
Nombre de Sous-Projets	54	111	226	392
Budget prévisionnel (en millier USD)	435	887	1 810	3 133
Nombre de bénéficiaires				

Le projet interviendra simultanément dans les cinq régions pilotes **(voir Annexe 2 du Manuel des Procédures Générales)** et adoptera une démarche progressive à l'intérieur de la région. Le choix des SFD qui participeront au projet en 1ère année, en 2ème année et en 3ème année sera fonction : (a) de la dynamique organisationnelle et de la motivation de la communauté; (b) de l'activité; (c) du potentiel d'intervention des autres acteurs de la micro finance; (d) du niveau de développement de l'industrie de la micro finance dans la zone concernée.

II. LES ACTEURS

II.1 Les Organisations Communautaires de Base (OCB)

Les Organisations Communautaires de base (OCB) sont des organisations créées à l'initiative de la communauté pour son propre développement. Les OCB sont en général, sans que la liste ne soit exhaustive, des Associations Villageoises ou de quartier, des groupements/associations de femmes (GPF) ou de jeunes (ASC), des groupements de producteurs, des Groupements d'Intérêt Economique (GIE).

Dans le cadre de l'exécution de la Composante 2, les communautés comme les groupes sont éligibles au financement de leurs activités génératrices de revenus, selon les critères et conditions convenues avec l'Agence (**annexe 10**). Les communautés ou groupes bénéficiaires d'AGR seront assistées par un organisme d'appui au développement contracté par l'AFDS pour une assistance dans la formulation et/ou la mise en œuvre de l'AGR.

Pour faciliter la mise en œuvre de l'AGR, la communauté ou le groupe se dote d'un "Comité de Gestion " (CGAGR), selon les procédures habituelles de la communauté.

II.2 Le Comité de Gestion de l'AGR (CGAGR)

Le CGAGR a la responsabilité déléguée par la Communauté, de la mise en œuvre de l'AGR.

Le CGAGR : i) s'assure que la proposition d'AGR répond bien aux besoins et priorités du bénéficiaire ; ii) définit une stratégie pour la mise en œuvre et le suivi ; ii) veille à la mobilisation de l'apport des bénéficiaires ; iii) assure la participation des bénéficiaires à l'exécution, au suivi et à l'évaluation .

Il est responsable de : a) l'identification, la préparation et la soumission de l'AGR à l'AFDS par le biais de l'ONG choisie comme intermédiaire ; b) la signature du Contrat d'AGR ; c) l'exécution de l'AGR y compris la gestion comptable des fonds de subvention , la mobilisation de la contribution de la communauté au financement du sous-projet, la passation et la gestion des marchés de travaux, biens et de services prévus dans le contrat y compris les paiements.

Le CGAGR sera constitué de façon à garantir une représentation significative des femmes et des jeunes. Dans tous les cas, le ratio homme/femme doit être ~~inférieur~~ d'au plus à 50 %.

II.3 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 d'épargne 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'AFDS (selon la méthode de sélection basée sur la qualité technique et le coût : SBQC) signeront avec elle des contrats de sous projets et bénéficieront d'un programme de renforcement des capacités dont le contenu sera déterminé à l'issue d'un diagnostic institutionnel réalisé par un Expert indépendant recruté par l'AFDS. Une demande de manifestation d'intérêt sera publiée au démarrage du projet, selon le modèle figurant à l'annexe 1 et renouvelé chaque fois que de besoin.

Le modèle de contrat de sous projet figure est celui qui figure dans le dossier type de sélection de consultant de la Banque Mondiale en date de juillet 97 mis à jour en avril 98.

II.4 Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF)

Les Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF) sont des ONG ou structures privées d'appui au développement appelées dans le Manuel « OAMF » capables d'apporter un appui en micro finance pour une assistance technique dans la formulation et/ou l'exécution de l'AGR .

Les appuis pourraient concerner :

- l'Information, Education et Communication (IEC) ;

- la priorisation des besoins et la préparation des documents de projets ;

- l'identification et l'exécution des programmes ciblés de renforcement des capacités
- le suivi interne de l'exécution de l'AGR ;
- 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 ;
- la formation technique, etc.

Le modèle de contrat de sous-projet liant l'AFDS et l'OAMF, le modèle de contrat est celui qui figure dans le dossier de sélection de Consultants de la Banque Mondiale en juillet 97 mis à jour en avril 98.

II.5 L'Antenne Régionale du Fonds de Développement Social (ARFS)

L'Antenne Régionale du Fonds de Développement social (ARFS) coordonne et supervise la mise en œuvre des activités des Composantes 1, 2, et 3 du projet dans la région. L'ARFS est composée d'un personnel technique comprenant au minimum : (i) un Coordonnateur régional, chef de l'antenne, chargé de coordonner et suivre l'exécution des composantes 1, 2 et 3; (ii) un assistant administratif et financier ; (iii) un spécialiste en passation des marchés qui assiste les communautés dans toutes leurs activités de passation et exécution des marchés.

En ce qui concerne la Composante 2 du PFDS, l'ARFS a pour responsabilités de : a) coordonner et suivre sur le terrain l'action des SFD, des ONG et des OCB impliqués dans le projet; b) fournir aux différents acteurs et partenaires les informations, la documentation sur le projet (Manuel de Procédures, modèles de documents, etc. ; c) participer à l'évaluation des demandes de sous projets SFD et AGR ; d) superviser l'exécution des sous projets par les SFD, les ONG et les bénéficiaires; f) assurer le suivi et participer à l'évaluation des sous projets. L'ARFS s'assurera à tout moment de la bonne utilisation des ressources du projet dans sa région.

Le Coordonnateur de l'Antenne fournit une situation mensuelle sur l'état d'avancement des activités de la Composante 2 dans ses Rapports mensuels et trimestriels.

II.6 L'Unité d'Appui à la micro finance

Elle coordonne et planifie la mise en œuvre et le suivi des activités de la Composante 2 ainsi que les activités de renforcement des capacités visant les SFD et les bénéficiaires d'AGR, au niveau national et régional.

Elle a pour responsabilités particulières de :

- élaborer les programmes de travail annuels et budgets de la Composante ;

- constituer et mettre à jour les fichiers des références des institutions de micro finance à partir des réponses aux Demandes de Manifestation d'Intérêt (DMI), avec une description détaillée des domaines de compétences de chacun ;
- assurer l'évaluation de la faisabilité technique, économique et financière des différents types de sous-projets soumis par les SFD et les OCB (CGAGR) à l'Agence pour financement;
- confectionner les dossiers de consultation, de sélection et de recrutement de l'Expert en Evaluation des SFD ;
- sélectionner et recruter l'Expert en Evaluation des SFD (selon la méthode SBQC) ;

- préparer l'approbation et suivre l'exécution des conventions, contrats et/ou protocoles avec les SFD, les OCB (CGAGR) et les prestataires de services impliqués dans l'exécution des activités de la composante, dans le respect des règles contenues dans le présent manuel de procédures, le Manuel des procédures générales et le Manuel des procédures administratives, financières et comptables ;

- développer des propositions pour le renforcement des capacités des bénéficiaires et partenaires à exécuter dans le cadre de la Composante 3 ;

- mettre en œuvre le système de suivi-évaluation de la composante en rapport avec l'Unité suivi-évaluation de l'AFDS ;

- élaborer les rapports de progression de la composante et analyser les rapports produits par les antennes régionales, les SFD et prestataires.

Au démarrage du projet, l' UAMF est composée d'un responsable. Elle sera renforcée en fonction de la croissance des activités de la composante, ainsi qu'indiqué dans le PAD.

Les termes de référence détaillés de l'Unité d'Appui à la Micro-finance (UAMF) figure à l'annexe 5.

II.7 L'Expert en Evaluation des SFD (ESFD)

Il est chargé d'appuyer l'UAMF dans l'instruction, l'évaluation et la sélection des dossiers de sous-projets des SFD. L'Expert en Evaluation peut être un consultant ou un bureau d'études recruté sur la base de sa qualification.

L'emploi des services de ce consultant sera opéré selon l'un des modes ci-après : (i) Sélection basée sur la qualité technique et le coût pour les contrats de services d'un coût estimatif de 50000 dollars US ; (ii) 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 de sélection du consultant sont détaillées dans la partie VI.5 du Manuel des procédures générales relative aux procédures de passation des marchés et dans la partie X.4.3 du présent Manuel. Les termes de références sont détaillés en annexe7.

II.8 La Direction Générale de l'AFDS

La Direction Générale de l'Agence est responsable de : la coordination et la mise en œuvre des différentes composantes du projet ; de la préparation des budgets et programmes annuels ; du suivi interne et de la passation des contrats d'évaluation externe ; la mise en place de l'assistance technique ; la gestion administrative, financière et comptable des fonds.

Pour l'exécution de la Composante 2, la Direction générale est seule habilitée à approuver les propositions de sous projets pour le financement des Sous-projets SFD et AGR sur proposition du responsable de l'UAMF établie après vérification du travail du CTE . Elle : i) établit, sur la base des réponses aux Demandes d'Expression d'Intérêt, les listes restreintes des SFD et organismes d'appui (ODA) susceptibles de faire l'objet d'une Demande de Proposition ; ii) signe les Contrats de Sous-Projet avec les SFD et les OCB pour les AGR, (iii) met en place l'assistance technique pour le renforcement des capacités de l'UAMF, des SFD et des groupes bénéficiaires ; iv) met en place un système de suivi de l'évolution des indicateurs d'accès des communautés aux services de micro finance ; v) met en place le financement des SFD et des AGR.

Une fois le Plan d'Opération et Budget Annuel (POBA) approuvé par l'Assemblée générale de l'Association, le DG fixe au Responsable de l'Unité d'Appui à la Micro finance, les objectifs à atteindre pour l'année à venir. Le DG approuve les propositions de sous projets introduites par les SFD et les communautés par le biais des ONG choisies comme intermédiaires; signe les protocoles d'accord avec les SFD et les organismes d'appui sélectionnés ainsi que les chèques de paiement des différentes phases des Sous-projets ; met en place l'assistance technique et le contrôle interne.

II.9 La Cellule d'Assistance Technique aux Caisses Populaires d'Epargne et de Crédit (AT/CPEC)

Elle assure pour le compte du Ministère de l'Economie et des Finances, la tutelle sur le système de financement décentralisé. Dans le cadre de ses missions, la Cellule pourra apporter un appui à l'AFDS concernant l'information sur les SFD, l'évaluation de leurs propositions ; et participer, pour le compte du MEF au suivi et à l'évaluation de la composante.

II.10 L'Assistance Technique auprès de l'UAMF

Pour les besoins de la mise en œuvre de la Composante 2, l'AFDS fera appel à des personnes ou institutions spécialisées en vue de : i) renforcer les capacités techniques et institutionnelles de l'UAMF, des ARFS, des SFD et des bénéficiaires dans l'exécution de leurs missions ; ii) développer les capacités des SFD sélectionnées à mieux répondre aux besoins de la clientèle pauvre ; iii) améliorer les capacités de gestion des OCB et groupes bénéficiaires par la Formation en Gestion à la base (FGB) ; améliorer le suivi des activités d'appui à la Micro finance.

Cette expertise sera mise à profit particulièrement dans les domaines de :

- l'organisation de l'information et de la communication auprès des communautés ;
- la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation de diverses activités de la Composante 2
- la formation du personnel et bénéficiaires des SFD ;
- la recherche et les études sur la Pauvreté, notamment concernant les formes de financement adaptés aux besoins des pauvres .

L'emploi des services de consultants est opéré selon l'un des modes ci-après : (i) Sélection basée sur la qualité technique et le coût pour les contrats de services d'un coût estimatif de 50 000 dollars US ;; (ii) 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 de sélection de ces consultants sont détaillées dans la partie VI.5 du Manuel des procédures générales, relative aux procédures de passation des marchés et dans la partie **VI.4.3** du présent Manuel.

II.11 Responsabilités des différents acteurs

Le tableau 1 ci-après précise les responsabilités des différents acteurs dans la mise en œuvre.

Tableau 1 : Récapitulatif des responsabilités des différents acteurs

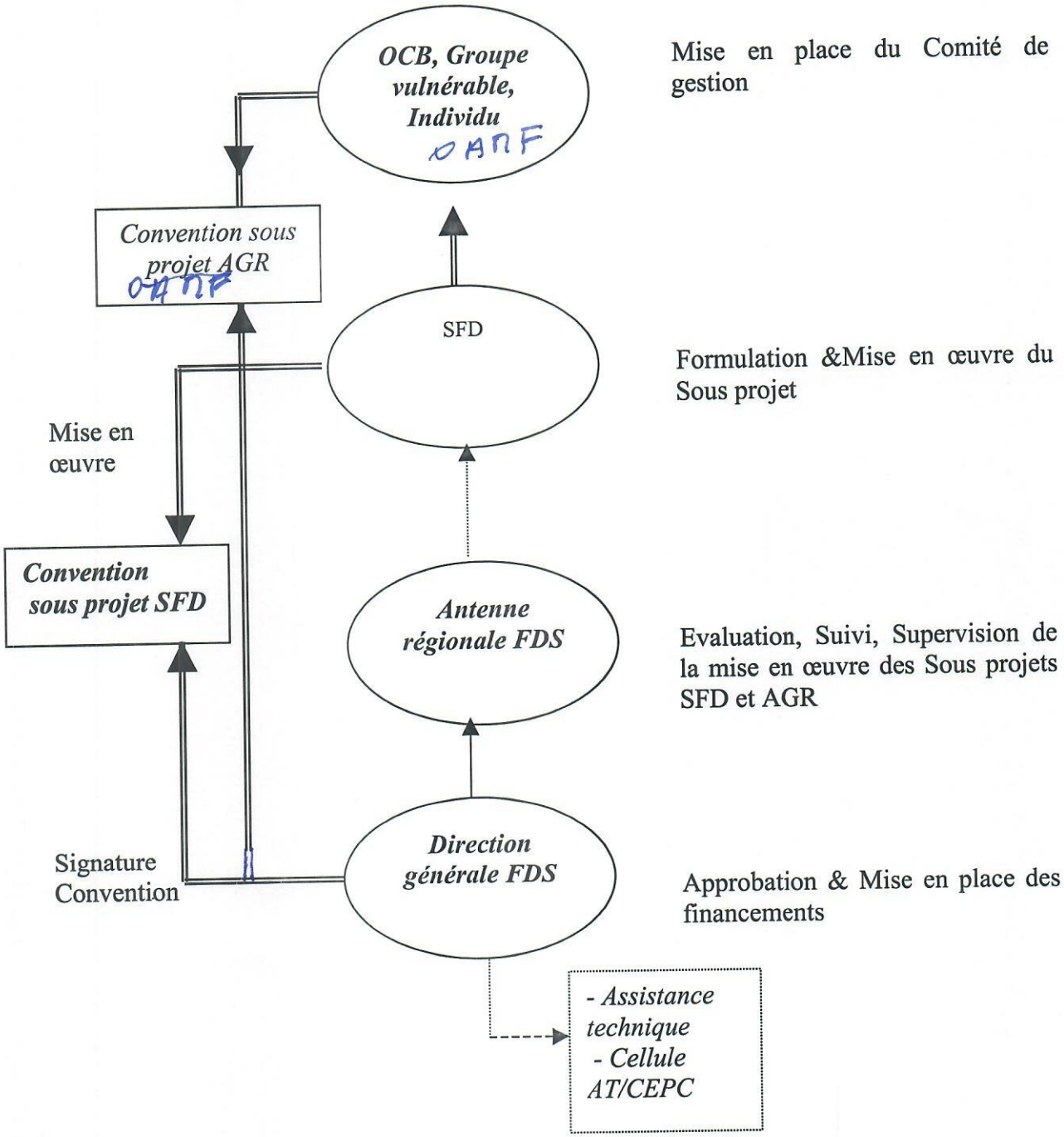
Niveau d'intervention	Partenaires	Responsabilités
Régional	OCB, Groupes vulnérables assistés par les (OAMF), SFD et l'Assistance technique	- Préparation et mise en œuvre d'un sous-projet AGR comportant un volet renforcement des capacités - Mise en place du comité de gestion du sous-projet AGR - Ouverture du compte pour le financement du sous-projet AGR auprès d'une SFD ou d'une OAMF - Mobilisation de la participation des bénéficiaires - Mise en oeuvre et suivi interne du sous-projet - Tenue de la documentation sur le sous-projet - Production de rapports mensuels sur le sous-projet
Régional	SFD/GEC/MEC	- Information/sensibilisation des bénéficiaires - Préparation des Documents de Sous projet - Mise en œuvre et Suivi interne de l'exécution du sous projet - Fourniture de micro crédits aux individus et foyers pauvres - Tenue de la documentation sur le sous projet - Production de rapports mensuels

Niveau d'intervention	Partenaires	Responsabilités
National et régional	Assistance technique {Institutions de formation en Gestion à la base, organismes d'appui au développement(ONGs, bureau d'étude), etc.}	- Formation des bénéficiaires d'AGR en Gestion à la base - Assistance/Conseil aux SFD participant au projet - Participation à la mise en œuvre et au suivi des sous projets - Production de rapports
Régional et local	Antenne régionale du FDS (ARFS)	- Information des populations sur les opportunités et les procédures - Participation à l'identification des SFD et organismes d'appui - Vulgarisation du Manuel de procédures et des outils (formulaires, Modèles de rapports, etc..) - Suivi de l'exécution des sous projets et AGR y compris la production de rapports par les partenaires - Supervision et contrôle des SFD et prestataires impliqués dans le projet - Production de rapports d'avancement sur les activités de la Composante - Participation aux évaluations
National	Unité Appui à la Micro finance (UAMF)	- Programmation détaillée des activités de la Composante, au niveau national et régional - Organisation de la mise en œuvre conformément au Manuel de procédures - Constitution et mise à jour des fichiers des SFD et organismes d'appui à partir des réponses aux Demandes de Manifestation d'Intérêt (DMI) - Evaluation de la faisabilité technique, économique et financière des différents types de sous-projets soumis par les SFD et les Communautés - Préparation technique des termes de référence des Consultants - Suivi-contrôle de l'exécution des conventions, contrats et protocoles avec les SFD et prestataires - Formulation de propositions pour le renforcement des capacités des SFD et des bénéficiaires - Production de rapports de progression de la Composante et exploitation des rapports produits par les antennes régionales, les SFD et prestataires

Niveau d'intervention	**Partenaires**	**Responsabilités**
National	Direction Générale du FDS FDS/IDA/GVT	- Sélection, recrutement des SFD et organismes d'appui - Approbation des critères d'éligibilité et de sélection des bénéficiaires - Approbation finale des demandes de sous projets - Signature des contrats - Suivi, évaluation des résultats et performances sur la base des indicateurs - Organisation des Audit et Contrôle de l'utilisation des ressources

II.12 Les relations entre les acteurs

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



III. LES SEQUENCES DE DEROULEMENT DES ACTIVITES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS

III.1. Evaluation participative de la pauvreté (2ème phase du ciblage)

L'évaluation participative de la pauvreté est entreprise par l'AFDS, avec l'appui d'OADC, dans le cadre de Composante 1 (voir chapitre III.1 du MP-ACB). Cette évaluation comprendra :

- des données sur les SFD dans les différentes zones concernées (nombre de SFD, couverture géographique/cartographie, données sur le sociétariat, les statistiques financières, les produits et services financiers, les politiques de crédit, etc.).

L'objectif est de déterminer les zones où les communautés sont effectivement ou potentiellement clientes de SFD existantes.

III.2 Résumé des séquences (après la seconde phase du ciblage)

La première étape sera la sélection des SFD partenaires. Le processus de sélection comprendra notamment : i) une campagne d'information ; b) la publication d'une Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI) ; iii) l'évaluation des SFD qui auront manifesté leur intérêt à participer au projet; iv) la confection d'une liste restreinte d'une dizaine de SFD sélectionnées pour la 1ère phase ; v) la transmission par l'AFDS de Demandes de Proposition de Sous-Projet aux SFD de la liste restreinte, vi) la réception par l'AFDS des Propositions de Sous-Projets préparées par les SFD, vii) l'évaluation des Propositions de Sous Projets par un Expert ; viii) la signature de Contrat de Sous Projet (CSP) entre les SFD et l'AFDS. Le modèle de Proposition de Sous-Projet (PSP) est celui qui figure dans le dossier type de sélection de consultants de la Banque Mondiale en date de juillet 97 mise à jour en avril 98.

Chaque CSP pour être approuvée, doit faire l'objet, au préalable, d'une évaluation des capacités de la SFD à assurer l'exécution des activités du projet de manière satisfaisante. Cette évaluation sera entreprise par un Expert recruté par l'AFDS, au moment de la sélection.

Le tableau 2 ci-après présente les différentes séquences de déroulement des activités de cette sous composante et les responsabilités des acteurs.

***Tableau 2** : Séquences de déroulement des activités de la sous Composante 1 et responsabilités des acteurs*

Etape	Activités	Personnes responsables	Calendrier
1	Information, animation	AFDS, ARFS assistés par SFD, SDA, CL	Au démarrage du projet et de manière permanente selon le plan
2	Identification, collecte et Evaluation des SFD	UAMF assistée par l'Expert en Evaluation des SFD et Comité	Au démarrage du projet la 1ère année, 1

		d'évaluation	fois /an les années suivantes
3	Sélection, Confection de la liste des SFD participantes pour la 1ère phase	DG/AFDS sur la base du rapport d'évaluation et après avis IDA	idem
	Collecte des Demandes de Sous projets des SFD (DSP)	UAMF	idem
4	Evaluation de sous-projets et vérification de leur conformité aux critères d'éligibilité.	UAMF assistée par Expert	idem
7	1ere phase: Préparation d'une liste de propositions de sous-projets évalués ayant satisfait aux critères d'éligibilité 2ème phase : Soumission de la liste de sous projets sélectionnés à l'IDA pour avis de non objection Approbation finale des propositions de sous-projets	UAMF assistée par Comité d'Evaluation DG/AFDS IDA DG/AFDS	
9	Notification des décisions (à la fois aux SFD retenues et rejetés) et invitation à signer un contrat	UAMF/ARFS	Au cours du mois suivant la réunion du Comité d'évaluation
10	Signature des accords entre la SFD et l'Agence	DG de l'AFDS/Responsable SFD	Au cours du mois suivant la réunion du Comité d'évaluation.
11	Mise en œuvre	SFD/OCB/GV appuyée par l'Assistance technique	Selon calendrier d'exécution du DSP
12	Suivi, Evaluation	Responsable suivi évaluation AFDS IDA/GVT	Selon le calendrier de Suivi-Evaluation

III.3 Sélection des SFD

III.3.1. Campagne d'Information

Dans les régions ciblées, l'AFDS conduira au niveau national et régional par le biais de ses antennes, une campagne d'IEC qui devra atteindre toutes les communautés selon le phasage annuel indiqué au paragraphe I.5. L' IEC devra comprendre: (a) les informations sur les objectifs du projet de Fonds de Développement Social ; (b) les critères d'éligibilité des SFD ; (c) le cycle de préparation des sous-projets ; (d) les critères de sélection des sous-projets, (e) la diffusion et l'explication du présent Manuel de Procédures spécifique à la composante, y compris le modèle de Document de sous-projets ; (f) le mécanisme d'évaluation et d'approbation des sous-projets, et le modèle de Contrat de Sous-projets (CSP).

III.3.2. Publication de la Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI)

L'AFDS publiera au début du projet, et chaque année en fonction des besoins, dans la presse nationale, une Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI) pour informer les SFD intervenant sur le plan national, régional et local, de l'existence du projet, de ses objectifs, des activités, etc. (Le modèle de DMI figure en Annexe 1).

La DMI invite les SFD, désireuses de manifester leur intérêt, à fournir la documentation nécessaire permettant à l'AFDS de procéder, après évaluation des manifestions d'intérêt, à l'établissement d'une liste restreinte composée d'une dizaine de SFD auxquelles seront envoyées des Demandes de Proposition de Sous-Projet. Le délai pour permettre aux SFD intéressées de préparer leur Manifestation d'Intérêt ne sera pas inférieur à 30 jours, conformément aux Directives (Clause 2.5).

Dans la DMI, les SFD intéressées à manifester leur intérêt, sont invitées à fournir les informations suivantes, qui permettront à l'AFDS de constituer la liste restreinte des SFD auxquelles seront envoyé une Demande de Proposition de Sous-Projet :

1. la description de la vision et des stratégies de l'institution dans le domaine de la fourniture de services financiers de proximité à des populations pauvres.

2. la description de l'expérience passée et en cours de l'institution dans le domaine précité.

3. L'identification de la clientèle actuellement servie par les services fournis par l'institution, ses caractéristiques, le nombre de clients, leur localisation, etc.

4. L'explication sommaire de la manière dont l'institution met en œuvre son programme : les moyens dont elle dispose (financiers, matériels et humains).

5. Les résultats obtenus : décrits en termes mesurables, de la fourniture des services et produits financiers.

6. Les objectifs actuellement visés par l'institution en matière: (a) d'extension de la fourniture des services et produits financiers à d'autres clientèles que celle actuellement atteinte dans sa zone d'action habituelle, ou (b) d'extension de la fourniture des services et

produits financiers à une clientèle pauvre géographiquement située hors de sa zone d'action antérieure.

7. Le plan de Suivi – évaluation, c'est à dire la manière dont les dépenses et les résultats sont suivis et appréciés par l'institution.

La Manifestation d'Intérêt est signée par le Directeur de la SFD et adressée au Directeur Général de l'AFDS.

III.3.3. Critères d'éligibilité des SFD

Les SFD seront éligibles pour participer au programme du Fonds, sous réserve de satisfaire aux critères d'éligibilité ci-dessous :

- être une SFD légalement constituée en tant que fournisseur de services de micro finance (Agrée ou bénéficiaire d'une Convention-cadre) ;
- être en opération depuis au moins un (1) an ;
- offrir des services de collecte d'épargne et/ou de crédit ;
- avoir au moins 500 clients dont au moins 30% sont des femmes ou des jeunes ;
- avoir au moins 30% de femmes membres/bénéficiaires ;
- avoir élaboré un plan de travail de 3 à 5 ans avec des indicateurs d'autosuffisance opérationnelle ainsi qu'un programme viable de micro-financement ;
- faire preuve de dynamisme.

- **Catégories Inéligibles**

Sont exclus du bénéfice du financement du Fonds pour la Sous-composante N° 1 « Renforcement des capacités des SFD » : (i) les membres et/ou bénéficiaires des SFD ; (ii) les SFD dont la clientèle naturelle visée n'inclut pas les populations cibles du projet ; (iii) les SFD ayant une réputation douteuse.

III.3.4. Constitution d'une liste restreinte

Une liste restreinte d'environ 10 SFD éligibles sera constituée par l'AFDS après évaluation des informations contenues dans les documents transmis par les SFD ayant exprimé leur intérêt. La liste restreinte sera soumise à l'IDA pour avis de non objection. Pour la constitution de la liste restreinte, la Cellule AT/CPEC du MEF sera consultée compte tenu de son expérience et de son rôle de tutelle sur les SFD..

III.3.5.Demande de Proposition de Sous-Projet

A chacune des SFD retenues sur la liste restreinte, l'AFDS adressera :

- une lettre d'invitation à soumettre une Demande de Proposition de Sous-projet (DPSP). Le modèle de Lettre d'invitation et de DPSP figure en Annexe 2.1.
- le présent Manuel des Procédures pour l'Appui à la Micro-finance
- un modèle de Proposition Technique (Plan d'Affaires) conformément au modèle qui figure en Annexe 3 ;
- un modèle de Proposition Financière conformément au modèle qui figure en Annexe 4 :
- un modèle de Contrat de Sous-Projet (CSP), conforme au modèle qui figure dans le dossier type de sélection de consultants de la Banque Mondiale en avril 98.
-

La Demande de Proposition de Sous-Projet (DPSP) doit être établie à partir du Plan d'Entreprise (Business Plan) proposé par les SFD en utilisant les modèles en annexes 3 et 4 citées ci-dessus.

Le Modèle de Proposition technique (Plan d'Affaires annexe 3) devra comprendre :

- une série de tableaux types à remplir par la SFD concernent sa vision actuelle, les programmes mis en œuvre, ses performances actuelles particulièrement en ce qui concerne la clientèle pauvre, ses capacités matérielles et humaines actuelles, et sa viabilité financière ;
- une série de tableaux types dans lesquels la SFD pourra décrire son "Business Plan" ou Plan de Développement d'Entreprise, comprenant: (a) la description des produits et services financiers nouveaux que la SFD envisage de proposer pour attirer une clientèle plus pauvre que sa clientèle habituelle ou pour élargir le segment le moins fortuné de celle-ci, (b) la description des nouvelles méthodes par lesquelles la SFD entend informer et mieux atteindre cette nouvelle clientèle; (c) les objectifs quantifiés en terme de nombre et de volumes d'opérations financières nouvelles ;
- un tableau type à remplir comprenant la liste indicative d'activités éligibles pour le renforcement des capacités de la SFD dans laquelle cette dernière sélectionnera, développera et quantifiera celles qui correspondent à ses besoins.

Le modèle de proposition financière (annexe 3) devra permettre d'estimer le coût de l'appui dont le financement est demandé à l'Agence.

III.3.6. Préparation et dépôt des Propositions de Sous-Projet (PSP)

Les Propositions de Sous-Projets préparées par les SFD de la liste restreinte sont déposées au siège de l'Agence ou au niveau de l'ARFS, avant la date limite de dépôt qui figure dans la Demande de Proposition de Sous-Projets. Le délai de préparation des Propositions de Sous-Projet ne sera pas inférieur à 4 semaines.

III.3.7. Evaluation des Propositions de Sous-Projet

L'évaluation des Sous-Projets se déroule en trois (3) phases.

a. Première phase

Les Sous-Projets sont évalués en détail par l'UAMF avec l'appui d'un Expert indépendant qui procède à une évaluation des capacités institutionnelles actuelles de chaque SFD, en tenant compte notamment du réalisme de la proposition, de la cohérence et de la faisabilité des objectifs visés et du plan de renforcement des capacités proposé par chaque SFD dans son Sous-Projet, au regard des capacités institutionnelles actuelles. Au terme de ce travail, l'Expert soumet un rapport et des recommandations à l'AFDS, en vue d'assurer l'adéquation entre les propositions de renforcement institutionnel de chaque SFD avec les objectifs de son plan de développement d'entreprise. Le Modèle du rapport d'évaluation des capacités institutionnelles des SFD figure en annexe 6.

b. Deuxième phase

Un Comité d'Evaluation interne à l'AFDS est mis en place au niveau national. Le Comité d'Evaluation procède à l'évaluation et au classement des Sous-Projets, par ordre de mérite, sur la base des propositions, de l'évaluation de l'Expert sur les capacités institutionnelles de le SFD, et des critères d'évaluation des Sous-Projets. A l'issue de l'évaluation le Comité établit un Rapport d'Evaluation des Sous-Projets qui classe les Sous-Projets par ordre de mérite.

Trois cas peuvent se présenter :

(i) Les Sous-Projets, n'ayant pas fait l'objet de propositions d'amélioration par le Comité d'Evaluation et ayant obtenu le plus grand nombre de points au cours peuvent passer à la procédure d'approbation, dans la limite du nombre de Sous-Projets déterminé dans le Plan d'Action (POBA) de l'année considérée ;

(ii) Les Sous-projets qui ne peuvent pas être améliorés pour satisfaire aux critères d'éligibilité sont rejetés ;

(iii) Les Sous-projets pour lesquels le Comité d'Evaluation estime qu'ils pourraient, moyennant des ajustements raisonnables, satisfaire aux critères d'éligibilités sont retournés à leurs auteurs avec les commentaires et suggestions du comité. Ces Sous-projets révisés par les SFD initiatrices peuvent être représentés à l'Agence pour une réévaluation . Le Rapport d'évaluation indiquera les Sous-Projets qui sont dans ce cas et fournira les raisons de ce classement.

c. Troisième phase

Dans une troisième phase, le Comité d'Evaluation évalue les Sous-Projets ayant fait l'objet d'une révision par les SFD initiatrices et réintroduits auprès de l'AFDS . A l'issue de ce nouvel examen, les sous-projets révisés seront classés en 2 catégories :

(i) ceux qui ont levé les réserves ou corrigé les insuffisances notées lors de la première évaluation passeront à la procédure d'approbation dans la limite du nombre de Sous-Projets déterminé dans le Plan d'Action (POBA) pour l'année considérée, et ;

(ii) ceux qui n'ont pas pu être améliorés, n'ont pas satisfait les critères d'éligibilité seront rejetés.

III.3.8. Critères d'évaluation des Sous-Projets

Les critères d'éligibilité et d'évaluation des Sous-Projets sont les suivants :

- Vision actuelle de la SFD : (a) adéquation entre la clientèle actuellement visée par la SFD et la clientèle visée par le PFDS, (b) clientèle effectivement atteinte par rapport à la clientèle visée (succès pour atteindre la clientèle visée par le PFDS si cette clientèle est visée par la SFD ; (c) adéquation entre la nature des services et produits financiers offerts par la SFD et la clientèle visée par le PFDS ; (e) adéquation des produits et services financiers avec la clientèle visée par le PFDS ; (f) adéquation des mécanismes d'approche de la clientèle avec les caractéristiques sociales et économiques de la clientèle visée par le PFDS (**20** points). Pour être éligible, le Sous-Projet doit avoir obtenu la note minimum de **10** points à ce critère;

- Plan de développement d'entreprise (business plan) et stratégie pour atteindre dans le futur une clientèle plus pauvre que celle actuellement atteinte ou pour élargir le segment le moins fortuné de la clientèle actuellement atteinte, incluant :
  (a) promotion de nouveaux produits financiers susceptibles d'être plus attractifs pour des segments plus pauvres de la clientèle ;
  (b) promotion de services financiers plus adaptés aux conditions du segment le plus pauvre de la clientèle actuelle ou plus adaptés à une clientèle plus pauvre ;
  (c) promotion de mécanismes de relation avec la clientèle plus adaptés à la clientèle pauvre ;
  (d) objectifs quantifiés en termes de nombre de clients, volume d'épargne et de crédit, chiffre d'affaire (total **40** points). Pour être éligible, le Sous-Projet doit avoir obtenu la note minimum de **20**points à ce critère ;

- Programme actuellement en cours pour essayer d'élargir le segment le plus pauvre de la clientèle de la SFD (**10** points). Pour être éligible, le Sous-Projet doit avoir obtenu la note minimum de **5** points à ce critère;

- Potentiel d'expansion de la SFD vers une clientèle plus pauvre (**20** points). Pour être éligible, le Sous-Projet doit avoir obtenu la note minimum de **10** points à ce critère.

- Viabilité financière du plan d'entreprise, capacité institutionnelle existante de la SFD, et Réalisme de la proposition de renforcement des capacités de la SFD pour mettre en oeuvre son plan de développement d'entreprise à le mettre en oeuvre (**10** points). Pour être éligible, le Sous-Projet doit avoir obtenu la note minimum de **5** points à ce critère;

III.3.9. Approbation et Signature des Conventions de Sous-Projet CSP/SFD

L'approbation des conventions est du ressort du Directeur Général de l'AFDS, qui recueille au préalable l'avis de non objection de l'IDA. Le processus comporte deux volets : l'approbation et la signature.

a) Processus d'approbation des Conventions de Sous-Projets CSP/ SFD

- les Sous-Projets évalués par le Comité d'Evaluation accompagnés du Rapport d'Evaluation et de la documentation technique sont soumis à l'approbation du Directeur Général de l'AFDS

- ensuite, les Conventions de Sous-Projets et le Rapport d'Evaluation sont soumis à l'IDA pour avis de non objection, par le Directeur Général de l'Agence qui prononce l'approbation finale.

b) La signature des Conventions de Sous-Projets CSP/SFD

Les Contrats de sous-projets (CSP) sont signés, d'une part, par le Directeur Général de l'AFDS et, d'autre part, par le premier responsable de la SFD. Ils doivent être conformes au Modèle le modèle de contrat de sous projet est celui qui figure dans le dossier type de sélection de consultant de la Banque Mondiale en date de juillet 97 mis à jour en avril 98 et doit comprendre :

- la proposition technique (c'est à dire le plan de Développement d'Entreprises de le SFD) éventuellement amendée, pour que la SFD atteigne plus efficacement un segment plus large de la clientèle pauvre de sa zone d'influence ;

- la proposition financière, éventuellement amendée en fonction de l'amendement de la proposition technique, représentant les ressources que l'Agence doit fournir à la SFD pour financer le plan de renforcement de ses capacités.

III.3.10. Diffusion des Résultats de la Sélection

Une fois les approbations prononcées, toutes les SFD de la liste restreinte en sont informées et une publication des résultats est effectuée dans la presse nationale.

III.4. Exécution des conventions de Sous-Projet RC/SFD

III.4.1 Services proposés par les SFD

Les SFD renforcées, conformément aux dispositions contractuelles les liant à l'Agence, mettent à la disposition des individus et des groupements des communautés éligibles, différents services financiers, soit sous forme classique, soit sous forme de cofinancement.

III.4.1.1. Nouveaux Services et Produits Financiers

Conformément à leur proposition Technique, les SFD mettent en oeuvre leur Plan de Développement d'Entreprise (business plan). Ils offrent les nouveaux services et produits financiers susceptibles d'intéresser une clientèle plus pauvre que la clientèle touchée jusqu'ici par la SFD. Les services dépendent des besoins exprimés par des individus et groupements ciblés. Il peut s'agir notamment :

- de l'épargne progressive des petits commerçants ou artisans, etc. ;
- des prêts ;
- d'engagements par signature (caution, aval, lettre de garantie) ;
- lettre de confort auprès de divers prestataires de services.

Une description technique des produits et services que le SFD souhaite offrir en matière de prêts, d'épargne et d'autres produits financiers pourrait comporter, entre autres, les éléments ci-après :

- les taux d'intérêts applicables (débiteurs et créditeurs),
- les conditionnalités (montant unitaire par prêt, durée, modes de remboursement, conditions d'accès au prêt, activités à financer, etc.).

III.4.1.2. Les activités de Cofinancement (Matching Grant)

Compte tenu soit du montant élevé, soit de la spécificité du sous-projet présenté par les individus et des groupements ciblés, les SFD renforcées peuvent participer au montage financier en rapport avec un autre bailleur de fonds sous forme de cofinancement ~~(cf. Modèle de Charte entre l'AFDS et un bailleur de fonds pourvoyeur de lignes de crédit en Annexe 5.2).~~

A cet effet, les bénéficiaires ont l'obligation :

a) d'apporter une contribution financière égale au maximum à 10% dont 5% au moins en espèces ;
b) d'ouvrir un compte dans les livres de la SFD de la localité.

III.4.2 Condition de mise en œuvre des Conventions de Sous-Projet CSP-SFD

Une Convention entre la SFD et l'AFDS régit les droits et obligations des parties contractantes pour la mise en œuvre des Sous-Projets (cf. Modèle de Contrat de Sous-Projet CSP-SFD en modèle type Banque Mondiale).

Les fonds à la disposition du SFD proviennent :

- soit de l'AFDS à travers la subvention,
- soit des ressources propres de la SFD (fonds de crédit),
- soit des lignes de crédit existantes mises en place auprès de la SFD par d'autres partenaires.

L'utilisation des ressources mobilisées par la SFD sur des financements autres que ceux fournis par le projet relève de sa responsabilité exclusive. En ce qui concerne l'utilisation des ressources propres de la SFD pour le financement des Sous-Projets, l'instruction des dossiers relève de la compétence exclusive du SFD, à charge pour ce dernier d'en informer l'Agence. Les Sous-Projets dont le financement est sollicité par les bénéficiaires sont instruits par le SFD au regard des critères d'éligibilité.

Les modalités de mobilisation des ressources des Sous-Projets mis à la disposition des SFD pour leur renforcement sont précisées dans le Manuel des Procédures Administratives et Financières (**cf. pages 49 et 50**).

L'appui de l'AFDS est accordé à un bénéficiaire qui peut y renoncer à tout moment, selon des procédures définies dans la Convention de financement.

L'AFDS a le droit d'attendre et d'exiger du bénéficiaire, qu'il utilise la subvention conformément à l'objectif fixé initialement et dans le respect du Manuel de procédures

L'AFDS se réserve le droit de prendre toutes dispositions dans le but d'atteindre les résultats qu'il escompte obtenir par son concours, et de s'assurer que les fonds sont utilisés de manière appropriée et satisfaisante. . Si la subvention est mal utilisée ou détournée de son objectif, l'AFDS est en droit d'exiger le remboursement des fonds décaissés et de reprendre les biens acquis dans le cadre du protocole d'accord.

L'AFDS a également le droit de suspendre ou de mettre fin unilatéralement à tout ou partie du protocole d'accord pour absence de résultats.

III.4.3 Suivi et Evaluation par l'AFDS des Conventions de Sous-Projet CSP-SFD exécutées par les SFD

L'AFDS assure le suivi de l'exécution, par les SFD avec lesquelles elle a signé une Contrat du "business plan" ou Plan de Développement d'Entreprise qui figure dans la Contrat.

Le suivi interne au niveau de la SFD se traduira par des tableaux mensuels et un rapport trimestriel (voir VI. 2.1.1 du présent manuel).

IV. SEQUENCES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA SOUS-COMPOSANTE 2.2. : SOUS-PROJETS AGR

IV.1. Evaluation participative de la pauvreté (2ème phase du ciblage)

L'évaluation participative de la pauvreté est entreprise par l'AFDS, avec l'appui d'OADC, dans le cadre de Composante 1 (voir chapitre III.1 du MP-ACB). Cette évaluation comprendra :

- la collecte des données sur toutes les communautés des zones ciblées au 1er niveau de ciblage, et d'identifier les communautés les plus pauvres de ces zones, et parmi celles-ci, les communautés qui sont, du fait de leur degré de pauvreté, hors d'atteinte de SFD existantes opérant dans ces zones, ou de SFD opérant dans d'autres zones géographiques.

L'objectif est de déterminer la liste des communautés hors d'atteinte des SFD existantes.

IV.2 Campagne d'information (après la seconde phase du ciblage)

Des ONG et autres organismes d'appui pourront apporter à la demande des communautés, une assistance aux populations pauvres n'ayant pas accès au système de financement décentralisé, dans la formulation de leur projet d'AGR. Ces organismes seront appelés les Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF) dans la composante 2.2.

IV.2.1. Recrutement des Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF)

a) Publication de la Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI)

Pour le recrutement des Organismes d'Appui à la Micro Finance (OAMF) de la composante 2.2 (qui seront des ONG ou d'autres types de structures d'appui partenaires), il sera procédé à la publication de la Demande de Manifestation d'Intérêt (DMI) dans les mêmes conditions que pour le recrutement des OADC de la composante 1. Les modèle de DMI pour le recrutement des OAMF figure en annexe **1.**

La DMI sera l'occasion d'inviter les ONG et organismes d'appui à la base, désireux de manifester leur intérêt, à fournir la documentation nécessaire permettant à l'AFDS de procéder, après évaluation, à la sélection d'une liste de participants susceptibles d'être sollicités pour la formulation et/ou la mise en œuvre de la sous composante 2 durant la première phase du programme. Le délai de réponse aux DMI ne sera pas inférieur à 4 semaines. La DMI sera renouvelée annuellement.

b) Critères d'éligibilité des OAMF

Les critères retenus pour que des ONG / Organismes d'appui, puissent figurer sur les listes restreintes pour le recrutement des OAMF, sont les suivants :

- Etre légalement constitué;
- Etre présent sur le terrain, de préférence dans les régions d'intervention depuis au moins deux ans;

- Attester d'une expérience antérieure dans le domaine de l'appui au développement
- Offrir des services d'encadrement dans la micro finance

♦ **Catégories Inéligibles.** Sont exclus de la possibilité de figurer sur un liste restreinte pour le recrutement d'un OAMF :

- les ONG et organisme d'appui n'ayant jamais exercé des activités d'épargne et/ou de crédit;
- les GIE et autres organisations à caractère purement économique;
- les organisations ayant une réputation douteuse.

c) Manifestation d'Intérêt

La Manifestation d'Intérêt est signée par le Directeur de l'ONG ou de la structure d'appui intéressée à figurer sur une liste restreinte pour le recrutement d'un OAMF. Elle est adressée au Directeur Général de l'AFDS.

d) Constitution d'une liste restreinte des Organismes d' Appui à la Micro Finance OAMF.

Une liste restreinte des OAMF partenaires sera constituée par l'AFDS après évaluation des Manifestations d'Intérêt reçues. Cette évaluation sera faite à partir de la documentation figurant dans les réponses aux DMI, portant sur l'expérience de l'OAMF, sa lettre de motivation et des information et les évaluations dont elle a déjà été l'objet. La liste restreinte sera soumise à l'IDA pour avis de non objection.

e) Termes de Référence des OAMF.

Le résumé des TDR des OAMF se présente comme suit. Les OAMF apportent un appui aux OCB hors d'atteinte des SFD pour:

- la réalisation d'une Evaluation Participative des Besoins (EPB) pour déterminer la nature de l'AGR à promouvoir;
- la préparation d'une Proposition de Sous-Projet (PSP) pour la création d'une AGR ;
- la Constitution du CGSP au sein de l'OCB ;
- l'exécution du Contrat de Sous-Projets AGR;
- la création par l'OCB d'une Association d'Epargne et de Crédit (AEC) locale pour la gestion des ressources financières générées par l'AGR;
- la mise en relation de l'AEC avec une SFD pour la pérennisation du système de micro-finance ainsi généré.

Les TDR détaillés des OAMF figurent en annexe **2.2.**

f) Sélection des OAMF.

Une Demande de Propositions sera envoyée aux organismes d'appui figurant sur la liste restreinte pour la sélection des candidats au mandat d'OAMF. Le modèle de Demande de Propositions est celui qui figure dans le dossier type de sélection de consultant de la Banque

Mondiale en date de juillet 97 mis à jour en avril 98. Elle comprendra les TDR dont le modèle figure en annexe 2.2. La sélection sera effectuée par l'AFDS selon la méthode de sélection basée sur la qualité technique et le coût (SBQC).

IV.2.2. Campagne d'Information des OCB

Dans les régions ciblées au terme du 2ème niveau de ciblage assuré par l'Evaluation Participative de la Pauvreté -- EPP (voir para IV.1 ci-dessus), l'AFDS conduira au niveau régional et local par le biais de ses antennes et des OAMF, une campagne d'IEC qui devra atteindre les communautés concernées par la Sous-Composante 2.2, ainsi que les acteurs et partenaires sur le terrain. L'IEC devra comprendre: (a) les informations sur les objectifs du projet de Fonds de Développement Social ; (b) les critères d'éligibilité des communautés aux sous projets d'AGR ; (c) le cycle de préparation des sous-projets ; (d) les critères de sélection des sous-projets, (e) la diffusion et l'explication du présent Manuel de Procédures spécifique à la Composante 2, y compris le modèle de document de Proposition de Sous-Projet AGR **(PSP-AGR)**; (f) le mécanisme d'évaluation et d'approbation des sous-projets et le modèle de Contrat de Sous-projets (CSP).

IV.3. Sélection des propositions de Sous-projets AGR

Les communautés les plus pauvres ou groupes spécifiques dans les zones n'ayant pas accès aux services de micro finance soumettront à l'AFDS des propositions de sous projets AGR. La procédure de soumission des sous projets comprendra les étapes suivantes :

IV.3.1. Préparation des Propositions de Sous-Projet AGR (PSP-AGR)

Les communautés ou groupes éligibles, selon leurs besoins, pourront préparer avec l'appui d'une OAMF, une Proposition de Sous Projet AGR. Chaque Proposition de Sous Projet doit comporter notamment :i) une étude sur la faisabilité économique, technique et financière démontrant la rentabilité du sous projet ; ii) une évaluation des besoins en renforcement des capacités des bénéficiaires pour assurer une exécution satisfaisante ; iii) une évaluation de l'apport des bénéficiaires à sa réalisation (10% du coût estimé du Sous-Projet AGR, dont au moins 5% en espèces) ; iv) un planning détaillé d'exécution.

a) Evaluation Participative des Besoins (EPB)

Le démarrage de la préparation d'une Proposition de Sous-Projet dans une communauté ou groupe ciblé par la Sous-Composante 2.2, est constitué par une évaluation participative de leurs besoins (EBP). Cette évaluation sera effectuée avec un organisme d'appui sous-contrat avec l'AFDS selon les méthodes les plus couramment utilisées pour une évaluation participative des besoins (Evaluation Rurale Rapide, Méthode accélérée de Recherche Participative (MARP), Etude Participative du Milieu (EPM), etc. L'évaluation de ces besoins tiendra compte nécessairement des questions de genre.

L'objectif de l'EPB est d'identifier le type de sous-projet AGR que l'OCB bénéficiaire potentielle proposera au financement de l'AFDS. Dans le cas d'une AGR intéressant une communauté dans son ensemble, tous les segments de la communauté devront participer à l'évaluation participative. Le rôle du Comité de gestion du sous projet CGSP/AGR est

d'organiser cette participation. Le rôle de l'organisme d'appui est d'assurer que les segments les plus vulnérables, notamment les femmes, ont participé à la préparation de la proposition de sous-projet, et que le sous-projet ainsi identifié répond effectivement aux attentes des ces derniers et sera mis en œuvre de manière satisfaisante.

b) Constitution du Comité de Gestion du Sous-Projet (CGSP)

Les communautés ciblées, si elles désirent participer au projet, élisent un Comité de Gestion du Sous-Projet. Le comité de gestion est l'organe représentatif de la communauté mis en place par elle même à la suite d'une assemblée générale. Il est dirigé par un président et comporte au minimum un secrétaire et un trésorier. Le CGSP doit comprendre des représentants de chaque segment de la communauté et assurer que les segments les plus vulnérables (femmes, jeunes) sont correctement représentés et impliqués dans la prise de décision. Le ratio femmes/hommes au sein du CGSP ne peut en aucun cas être inférieur à 50%. Les termes de référence type du CGSP figurent en annexe **9**. Ils seront traduits dans en langues nationales.

c) Préparation du document de Proposition de Sous-Projet (PSP)

Le document de Proposition de Sous-Projet est préparé par le CGSP sur la base du Modèle de PSP-AGR qui figure dans l'annexe 8 (pour les sous projet d'activités génératrices de revenus). L'OAMF assistera le CGSP dans la rédaction du DSP, mais ne devra, en aucun cas, se substituer à lui.

Le PSP-AGR doit indiquer: (a) les objectifs du sous-projet générateur de revenus ; (b) les raisons pour lesquelles ces objectifs, s'ils sont atteints, permettent de solutionner un problème important du ou des groupes les plus vulnérables de la communauté ; (c) les activités pour atteindre ces objectifs ; (d) le coût de ces activités et le calendrier des dépenses ; (e) l'évaluation des capacités institutionnelles de la communauté (f) le partage des coûts entre les partenaires : communauté, AGFS ; (g) le plan de passation des marchés ; (h) le mécanisme de payement de la subvention; (i) le mécanisme de suivi et les indicateurs de performance; (j) le modèle de formulaire de rapport d'avancement et (k) le modèle de formulaire de demande de payement des tranches de subvention.

L'évaluation des capacités de la communauté, effectuée de façon participative par l'OCB et l'OAMF, fait partie intégrante de l'étude du sous-projet portera sur : (a) la capacité organisationnelle de la communauté ; (b) les compétences techniques existantes au sein de la communauté ; (c) les compétences en gestion comptable et financière ; (d) le rôle des intermédiaires, s'il y en a ; (e) l'analyse coût-bénéfices : pour la communauté ; f) les coûts de formation, risques additionnels ; g) la capacité à apporter la contrepartie exigée des communautés.

Tableau 3 : Calendrier de préparation des sous-projets

Activité	Responsabilité	Calendrier
Sélection des organismes d'appui	AGFS	1 fois par an pour les trois ans

Information des communautés	organisme d'appui appuyé par ARFS/SDA/CL	Au démarrage du projet et de manière continue
Evaluation participative des besoins (EPB)	organisme d'appui /CGSP	Au démarrage du projet
Préparation du Document de Sous projet (DSP)	Organisme d'appui/CGSP	2 fois la première année, 4 fois les années suivantes
Constitution du Comité de Gestion du Sous projet (CGSP)	Communauté	Au moment de la formulation du projet
Dépôt du DSP auprès de l'ARFS	CGSP	2 fois la première année, 4 fois les années suivantes

Ce calendrier vient après la réalisation des évaluations participatives des besoins prises en charge dans la Composante n° 1 ddu projet.

d. Le dépôt des Propositions de Sous-Projets AGR

Les Propositions de Sous-Projets AGR préparées par les OCB ciblées par la sous-composante 2.2 sont déposées au siège de l'Agence ou au niveau de l'ARFS, selon le calendrier indiqué ci-dessus.

IV.3.2. L'EVALUATION DES PROPOSITIONS DE SOUS-PROJETS AGR (PSP-AGR)

Les sessions d'évaluation des DSP sont programmées deux fois par an la première année et ensuite quatre fois par an les troisième et quatrième année. Les évaluations sont effectuées suivant un modèle de Fiche d'Evaluation de Sous Projets qui figure en Annexe 10, à sur la base des critères qui figurent au para IV.3.3.

A l'issue des évaluations, les sous-projets sont classés en 3 groupes. Dans le groupe A, les sous-projets éligibles qui feront l'objet d'une évaluation sur le terrain. Dans le groupe B, les sous-projets non éligibles qui sont rejetés. Dans le groupe C, les sous-projets qui, sans être rejetés, présentent des déficiences et n'ont pas pu être déclarés éligibles. Un rapport d'Evaluation est établi pour la première phase. Toutes les OCB promotrices, ainsi que les OAMF qui les appuient sont informées par écrit par l'ARFS, des résultats de l'évaluation dans la semaine qui suit la clôture des travaux. Les OCB dont les sous-projets AGR ont été classés dans les catégories B ou C sont informées, en même temps, des raisons de ce classement. Les projets du groupe C auront un délai maximum de 15 jours après information, pour combler les déficiences constatées.

a) Première phase de l'évaluation

Les Sous-Projets sont évalués en détail par un Expert indépendant, recruté par l'AFDS (TDR même modèle que 2.2), qui procède une évaluation des capacités organisationnelles et de gestion de chaque communauté ou groupe ciblé, en tenant compte notamment du réalisme de la proposition, de la cohérence et de la faisabilité des objectifs visés et du plan de renforcement des capacités proposé par chaque projet d'AGR. L'évaluation de l'expert se fera aussi bien sur la base des documents soumis par les bénéficiaires potentiels que sur la base de visites de terrain. Au cours de la visite de terrain, l'expert s'assure que i) l'évaluation des besoins et la préparation des sous projets ont été conduites de façon participative ; ii) les capacités de la communauté/groupe pour réaliser son sous projets existe ; iii) le sous-projet est faisable et ; iv) les risques pour l'environnement sont maîtrisés. Au terme de cette évaluation, l'Expert soumet un rapport et des recommandations à l'AFDS. Pendant cette première phase, l'Expert travaillera en étroite collaboration avec les ARFS. L'expert est recruté par l'AFDS selon la méthode de sélection des Consultants Individuels (CI).

a) Deuxième phase de l'évaluation des PSP-AGR

Un Comité Technique d'Evaluation Technique des propositions d'AGR (CTE-AGR) est mis en place au niveau régional pour procéder à l'évaluation des Propositions de Sous-Projets AGR sur la base du rapport de l'Expert, de la proposition de l'OCB, de la liste des critères d'éligibilité, et de l'évaluation des capacités de la communauté. Il tient également compte du soucis d'équité entre les régions. Le CTE-AGR est composé des représentants de: (i) l'ARFS, (ii) des SDA concernés par le domaine sectoriel dont relève l'AGR, (ii) de SFD opérant dans la zone ou en dehors de la zone, (iv) de l'OAMF et (v) de l'UAMF.

Le Comité procède au classement des sous projet selon les trois catégories A, B, et C décrites ci-dessous et établit un Rapport final soumis à l'approbation du DG. Sont classés :

i) Dans la catégories A, les Propositions de Sous-Projets qui ont la note minimum pour tous les critères d'éligibilité, sont classés par ordre de mérite. Ils peuvent passer à la procédure d'approbation dans la limite du nombre de Sous-Projets retenu dans le POBA de l'année considérée ;

ii) Dans la catégorie B, les Propositions de Sous-projets qui ne peuvent pas être amélioré pour satisfaire aux critères d'éligibilité sont rejetés ;

iii) Dans la catégories C, les Propositions de Sous-projets pour lesquels le Comité d'Evaluation estime qu'ils pourraient, moyennant des ajustements raisonnables, satisfaire aux critères d'éligibilités sont retournés à leurs auteurs avec les commentaires et suggestions du comité. Ces Propositions de Sous-projets révisés par les communautés initiatrices avec l'appui des OAMF concernés peuvent être représentés à l'Agence pour une réévaluation.

c) Troisième phase de l'évaluation des PSP-AGR

Dans une troisième phase, le Comité d'Evaluation Technique évalue les Propositions de Sous-Projets ayant fait l'objet d'une révision par les communautés et groupes initiateurs et réintroduits auprès de l'AFDS dans un délais de 15 jours. A l'issue de ce nouvel examen, les sous-projets révisés seront classés en 2 catégories :

i) ceux qui ont levé les réserves ou corrigé les insuffisances notées lors de la première évaluation passeront à la procédure d'approbation dans la limite du nombre de Sous-Projets déterminé dans le Plan d'Action (POBA) pour l'année considérée, e, et ;
ii) ceux qui n'ont pas pu être améliorés, n'ont pas satisfait les critères d'éligibilité seront rejetés.

Le CTE-AGR prépare un Rapport d'Evaluation des Propositions de Sous-Projets AGR sur la base du modèle de Rapport d'Evaluation qui figure en Annexe 22 (Annexe manque).

IV.3.3. Critères d'Eligibilité et d'Evaluation

Les critères d'éligibilité et d'évaluation ci-dessous sont les seuls critères devant être pris en considération lors de la session d'évaluation des Propositions de Sous-Projets AGR. Les critères d'éligibilité couvrent les grandes catégories suivantes:

(a) l'identité des auteurs du sous-projet est claire et complète (communauté/sous groupe concerné, composition du CGSP, etc.). (pondération totale **5 points;** minimum pour être éligibles **2 points**);

(b) l'identité des bénéficiaires du sous-projet est cohérente avec les objectifs de la sous-composante 2.2. du projet FDS et les pourcentages minimum de bénéficiaires qui doivent être des femmes et des jeunes sont supérieurs aux minimums fixés par les critères (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**);

(c) la méthode d'élaboration du sous-projet est décrite succinctement. La description montre clairement que la méthode a été participative (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**);

(d) le document de sous-projet est établi sur le modèle de document figurant à l'annexe 8.1. La documentation est complète. Le DSP est signé par le représentant du CGSP (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**);

(e) le sous-projet est bien décrit, son objectif clair et ses activités clairement identifiées (pondération totale **15 points**; minimum pour être éligibles **7 points**);

(f) le sous-projet n'appartient pas à la liste négative des sous-projets inéligibles (pondération totale **10 points**; minimum pour être éligibles **5 points**);

(g) le coût du sous-projet est clairement établi, les bases de calcul claires, et les coûts unitaires acceptables (pondération totale **10 points**; minimum pour être éligibles **5 points**);

(h) le sous-projet n'a pas un coût supérieur à l'équivalent de 8000 dollars US (**environ 5.6 millions**) et la participation des populations équivaut à 10% au moins du coût du projet dont 5% en espèces (pondération totale **10 points**; minimum pour être éligibles **5 points**);

(i) les coûts de la gestion du sous-projet par le CGSP sont correctement estimés, par exemple, les frais de déplacement des membres du CGSP ou les frais de transport des fournitures du magasin vers le site du sous-projet sont inclus (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**) ;

(j) les charges récurrentes et les frais de maintenance générés par le sous-projet ont été bien identifiés et le DSP présente un plan clair et réaliste pour couvrir ces charges et ces frais (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**);

(k) le plan de passation des marchés est clair, complet et cohérent avec le sous-projet (pondération totale **10 points**; minimum pour être éligibles **5 points**);

(l) le calendrier de mise en œuvre est clair et réaliste (pondération totale **5 points**; minimum pour être éligibles **2 points**); et

(m) le calendrier proposé pour le paiement des tranches de subventions est cohérent avec le sous-projet (pondération totale **10 points**; minimum pour être éligibles **5 points**).

b) catégories inéligibles

(a) les projets individuels
(b) les projets dont le coût estimatif est supérieur à 8 000 dollars US **(environ 5.6 millions de francs)** sans possibilité de le revoir à la baisse sans altérer les objectifs et résultats du projet ;
(c) les projets pour lesquels la contribution de la communauté/groupe n'est pas garantie.

IV.3.4 Approbation et Signature des Contrats de Sous-Projet CSP-AGR

L'approbation des CSP est du ressort du Directeur Général de l'AFDS, qui recueille au préalable l'avis de non objection de l'IDA. Le processus comporte deux volets : l'approbation et la signature.

a) Approbation des Contrats de Sous-Projets AGR

- les Propositions de Sous-Projets évaluées par le Comité Technique d'Evaluation accompagnées du Rapport d'Evaluation et de la documentation technique sont soumis, sur présentation du responsable l' UAMF, à l'approbation du Directeur Général de l'AFDS

- ensuite, les Propositions de Sous-Projets et le Rapport d'Evaluation sont soumis à l'IDA pour avis de non objection, par le Directeur Général de l'Agence qui prononce l'approbation finale.

IV.3.5. La signature des Contrats de Sous-Projets AGR

Les Contrats de Sous-Projets (CSP) sont préparés à partir des Propositions de Sous-Projets (PSP) approuvées par le DG. Les CSP sont signés par le Directeur Général de l'AFDS et le premier responsable de la communauté/groupe. En cas d'intervention d'un organisme d'appui (OAMF) pour appuyer l'OCB dans la mise en oeuvre du Sous-Projet AGR, le responsable de cet organisme signe également la convention. Les CSP doivent être conformes à celui qui figure dans le dossier de la Banque Moniale en date de juillet 97 mis à jour en avril.

Le programme d'activités finalisé, pour que la communauté ou le groupe initiateur du sous projet d'AGR atteigne les résultats visés.

a) la proposition financière représentant d'une part les ressources que l'Agence doit fournir à la communauté/groupe et d'autre part la contribution des communauté/groupe (10% du coût total dont 5% minimum en espèces) pour la réalisation du projet ainsi que le plan de décaissement ;

b) les ressources destinées à la prise en charge financière de l'organisme d'appui.

IV.3.6. Diffusion des Résultats de la Sélection

Une fois les approbations prononcées, toutes les communautés sont informées par l'ARFS de la suite réservée à leur proposition de sous projet d'AGR. L'AFDS publiera chaque année les résultats des sélections de Propositions de Sous-Projets dans la presse nationale, avec indication du nom des communautés bénéficiaires, la nature du Sous-Projet AGR et le montant du Sous-Projet.

IV.4 L'Exécution des contrats de sous-projet AGR

IV.4.1. Le Contrat de Sous-Projet AGR

La Contrat de Sous-Projet AGR (CSP-AGR) est le cadre contractuel régissant les relations entre le CGSP de la communauté ou du groupe, et l'AFDS. Du côté de la Communauté, la CSP-AGR est signée par le président du CGSP agissant au nom et pour le compte du bénéficiaire. Du côté de l'AFDS, la CSP/AGR est signée par le DG de l'AFDS.

Le CSP-AGR spécifie l'engagement de l'AFDS à verser les 90% du montant du sous-projet (par tranches) et celui de la communauté à: (i) utiliser ces ressources pour mettre en oeuvre le projet d'AGR défini dans le CSP-AGR, (ii) à dépenses ces ressources conformément aux dispositions du Manuel de procédures, (iii) à mobiliser ses propres ressources (10% dont au moins 5% en espèces), (iv) à ouvrir un compte bancaire auprès d'une SFD (ou une OAMF) pour y déposer les ressources financières fournies par l'AFDS destinées au financement du sous-projet AGR; (v) à créer, au sein de la communauté, une Association d'Epargne et de Crédit (AEC) ou une "banque villageoise" (BV) pour, dans un premier temps, collecter les ressources générées par l'AGR pour recouvrer le coût de l'investissement initial de l'AGR et, (vi) à faire en sorte que cette AEC ou BV ouvre un compte dans une SFD existante pour, dans un deuxième temps, que la SFD puisse offrir des services et des produits financiers aux membres de l'AEC ou de la BV. Le Contrat de Sous-Projet précisera aussi comment le suivi du Sous-Projet se fera et les sanctions qui s'imposeront en cas de détournement de fonds.

IV.4.2. Rôle de la Communauté dans la mise en oeuvre de l'AGR

La communauté a pour responsabilités de: (a) suivre et superviser la façon dont le CGSP s'acquitte de son rôle d'organisateur de l'AGR; (b) apporter la participation communautaire qu'elle s'est engagée à fournir dans la CSP-AGR; (c) utiliser les produits résultant du Sous-Projet pour créer une AEC ou une "Banque Villageoise"; (e) faciliter le travail des enquêteurs, auditeurs et des missions du projet, lors des évaluations externes et des missions de supervision.

IV.4.3. Rôle du Comité de Gestion du Sous-Projet

Le CGSP a pour responsabilités de: (a) informer la communauté du contenu détaillé de la CSP/AGR; (b) mobiliser la communauté pour qu'elle exécute ses engagements dans la CSP/AGR; (c) rendre compte régulièrement de l'avancement du Sous-Projet aux autres membres de la communauté; (d) gérer la subvention et payer les fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de services; (e) fournir régulièrement les rapports d'avancement du Sous-Projet incluant les justifications de dépenses selon le modèle fourni en annexe 11.1 et 11.2; (g) mettre les informations sur le MP à la disposition de l'AGFS, de l'UAMF ou de l'Organisme d'appui; (h) recevoir les auditeurs et les missions de contrôle organisées par l'AFDS.

IV.4.4. Rôle de l'AEC ou "Banque Villageoise"

L'AEC ou "Banque Villageoise" sera créée par la Communauté pour:

(i) collecter les ressources générées par l'AGR initialement développée au sein de la communauté avec l'appui de l'AFDS dans le cadre du CSP-AGR et gérer ces ressources;

(ii) lorsque les ressources de l'AEC ou BV générées par l'AGR d'origine seront suffisantes, financer des AGR individuels (mis en oeuvre par des individus de la communauté) en prêtant aux individus de la communauté les ressources nécessaires à un taux acceptable pour le développement de l'AEC;

(iii) collecter l'épargne des individus de la communauté en leur servant un taux d'intérêt attractif;

(iv) développer des accords contractuels avec une ou des SFD existantes pour éventuellement, servir d'intermédiaire financier entre ces SFD et les propres membres de l'AEC;

(v) lorsque, à moyen terme, l'AEC se sera développée et qu'au bout d'un certain temps, elle répondra aux critères d'éligibilité de la sous-composante 2.1 relative aux SFD, l'AEC (ou BV) pourra soumettre une Proposition de Sous-Projet au financement de l'AFDS pour bénéficier de ces financements pour développer ses capacités en tant que SFD.

IV.4.5. Rôle de la SFD

La SFD tiendra pour la communauté ou le groupe les écritures du compte destiné à financer les activités du projet d'AGR, dans le cas où ce rôle n'est pas joué par l'OAMF. La SFD apportera un appui permettant aux bénéficiaires de se constituer en AEC ou GEC/MEC.

IV.4.6. Rôle de l'Organisme d'appui (OAMF)

Au cours de l'exécution du Sous-projet, l'Organisme d'appui (OAMF) assure les missions d'appui à la communauté, suivantes: (a) appui-conseil et encadrement du Comité de Gestion du Sous Projet dans la conduite de leur projet d'AGR ; (b) poursuite des activités d'IEC tout au long de l'exécution des micro-projets; (c) formation du CGSP en gestion à la base (d) formation initiale CGSP et, plus spécialement, du responsable en gestion comptable et

financière du CGSP, sur les méthodes et procédures de gestion financière prévues dans le présent Manuel de Procédures; (e) formation continue de ces responsables au cours du sous-projet, autant que de besoin, (f) appui aux communautés dans les activités de post-production; (g) assistance à la communauté pour la création d'une AEC; (h) assistance à la communauté pour l'identification d'une SFD partenaire de la communauté.

IV.4.7. Rôle de l'Antenne Régionale du Fonds de Développement Social (ARFS)

Au niveau régional, l'ARFS est responsable du suivi de la mise en œuvre des Sous-Projets, des activités des ONG et organismes d'appui ainsi que de la consolidation des informations, suivant un canevas standard permettant de comparer les niveaux d'exécution. A ce titre, l'ARFS: (a) collecte les rapports d'avancement des Sous-projets établis par les CGSP ainsi que les demandes de paiement des tranches successives de subvention ; (b) vérifie les rapports des CGSP par des visites de supervision directes sur les sites des Sous-Projets; examine les rapports des Organismes d'appui; (d) transmet les demandes de paiement des tranches de subvention des Sous-projets à la DG de l'AGFS; (d) transmet les demandes de paiement trimestrielles des honoraires des Organismes d'appui ; (e) produit un rapport mensuel sur les activités de la composante.

IV.4.8. Rôle de l'Unité d'Appui à la Micro Finance (UAMF)

L'UAMF doit s'assurer en permanence que les activités des Sous Composantes 1 et 2 avancent comme prévu dans les plans d'actions annuels et apporter les correctifs nécessaires en cas de défaillance. Elle : (a) organise en rapport avec l'Unité Information, Suivi-Evaluation, les sessions d'évaluation des Sous-projets; (b) prépare les accords de Sous-projets retenus après les sessions d'évaluation en vue de leur signature par le DG, supervise leur exécution et suit les paiements des tranches de subvention pour qu'elles soient payées conformément aux procédures en vigueur; (c) consolide les informations sur l'avancement de tous les Sous-Projets; (d) fournit les rapports d'avancement mensuels et trimestriels des activités ; (f) prépare les Plans d'Opérations et Budgets Annuels (POBA) pour la Composante 2 ; (g) supervise les activités de l'Expert en Micro finance et des organismes d'appui.

IV.4.9. Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale de l'AFDS supervise les activités de la Composante 2. Elle a pour responsabilités de: (a) s'assurer que le programmes s'exécutent en conformité avec les objectifs et résultats attendus de la composante ; (b) décaisser les paiements des tranches de subvention dans les délais prévus pour les décaissements (une semaine entre le dépôt de la demande de paiement et la signature du chèque) ; (c) veiller à la cohérence entre les activités de la composante et les autres composantes du projet ; mettre en place le système de suivi-évaluation et le contrôle interne.

V. PAIEMENT DES CONVENTIONS DE SOUS-PROJET

V.1 Plans de décaissement

Chaque année, les SFD présentent à l'Agence les plans de décaissement en vue leur approbation.

V.1.2 Renouvellement des Plans de décaissement

Pour obtenir le renouvellement de son plan de décaissement, les SFD doivent remplir les conditions suivantes :

a) présenter un rapport sur les réalisations de la période écoulée
b) présenter un plan d'action pour la période à venir accompagné du budget correspondant

V.1.3 Déblocages des fonds

L'Agence débloque les fonds suivant ses procédures en vigueur. Les fonds sont versés sur le compte ouvert dans une banque commerciale au nom du SFD. Ces fonds servant ensuite à régler les différents fournisseurs et/ou prestataires de services intervenant dans le cadre de la réalisation du Sous-Projet.

Les SFD sont responsables de la bonne gestion des fonds du projet qui leur sont alloués.

En cas de défaillance d'une SFD, sauf cas de force majeure reconnu par l'AFDS, celui-ci ne pourrait plus recevoir d'appui. La suspension de l'appui ne libère pas la SFD des contraintes que l'AFDS pourrait exercer à son encontre.

V.2 Suivi et Evaluation de la Composante

Le suivi-évaluation de la composante se rapporte d'une part, à l'évaluation physico financière de la composante, d'autre part, à l'évaluation administrative et comptable de l'exécution du budget.

Indépendamment des besoins éventuels de procéder à une revue spécifique de certains aspects du programme de la composante, le suivi-évaluation est assuré en permanence à travers un calendrier et des instances au niveau local, régional et national et dans le cadre des missions de supervision organisées entre le Gouvernement et l'IDA.

Le système de suivi et d'évaluation s'appuie sur :

a) les indicateurs de performance de la Composante (cadre logique du Document d'Evaluation du Projet) ;

b) le mécanisme de suivi et d'évaluation interne et externe.

VI.2.1. Les indicateurs de performance

Les indicateurs de performance de la Composante 2 sont repris au point I.4 du présent Manuel.

VI.2.2. Les niveaux de suivi et d'évaluation des Conventions de sous-projets

Le système de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre des Conventions de sous-projets s'applique à plusieurs niveaux :

a) les SFD signataires de Conventions de sous-projet ;
b) les communautés et groupes bénéficiaires du financement d'une Activité Génératrice de Revenus (AGR) ;
c) le suivi et l'évaluation externe des activités de la Composante.

VI.2.1 Le suivi interne au niveau de la SFD

Il porte sur deux volets selon le type d'appui reçu.

VI.2.1.1. Pour le suivi des activités de « Renforcement des capacités des SFD »

Le responsable moral de la SFD produira des tableaux mensuels et un rapport ~~trimestriel~~.
Ce rapport comporte, entre autres, des éléments tels que :

- le niveau d'exécution de l'appui institutionnel accordé
- l'impact sur le fonctionnement de la structure : performance interne et externe
- l'impact sur la qualité des produits et services offerts, notamment en direction de la cible
- nombre de membres ou bénéficiaires et évolution du membership
- nombre et montant des crédits octroyés,
- qualité du porte feuille : taux de remboursement, crédits en souffrance, etc.
- nouvelles activités financées
- qualité des services offerts,
- état des capacités,
- cas de détournement de ressources vers d'autres objectifs ;
- etc.

Les modèles de tableau mensuel et rapport ~~trimestriel~~ sont fournis aux annexes 13 du présent Manuel.

Le rapport envoyé à l'AFDS sera exploité par l'UAMF et l'UISE et copie sera transmise à l'ARFS également pour exploitation.

VI.2.1.2 Pour le suivi au niveau des communautés et des groupes bénéficiaires d'un financement AGR

Le CGSP en tant qu'organe représentatif de la communauté cible sera chargé du suivi des AGR financées.

Des tableaux mensuels et un Rapport trimestriel seront produits. Il y sera retracé les différentes AGR sous sa responsabilité, le niveau de réalisation, les difficultés rencontrées, les relations avec les différents partenaires, les impacts sur le bénéficiaire, etc.

Les rapports seront adressés à l'ARFS qui transmettra à l'UAMF et assure leur traitement pour ses besoins de reporting et de suivi.

VI.2.2. Le suivi -évaluation interne du sous projet par le CGSP

Le CGSP devra s'assurer que les fonds réservés pour les sous projets sont utilisés comme convenu. Pour ce faire, le CGSP met en place les procédures, suit la mise en œuvre et assure le contrôle interne de l'exécution du sous-projets.

Il assure le suivi de l'effectivité de l'assistance de l'organisme d'appui et la production du rapport d'avancement du sous projet en prenant en compte les indicateurs de résultats définis.

Une grille de suivi - évaluation sera élaborée par l'UAMF et mise à la disposition des CGSP en vue de la production des rapports.

Chaque sous-projet comporte nécessairement un volet Suivi-évaluation, les moyens financiers et humains prévus pour les réaliser ainsi que les méthodologies à utiliser.

VI.2.3 Les rapports des CGSP sur l'avancement de leurs sous-projets

Le CGSP a la responsabilité de s'assurer que les travaux sont faits, les biens et services livrés comme convenu. Le CGSP a l'obligation de fournir des tableaux mensuels et des rapports trimestriels d'avancement de leur sous-projets. Le rapport trimestriel est établi sur la base d'un modèle fourni par l'UAMF.

Lorsqu'il assiste les bénéficiaires, l'organisme d'appui assiste les CGSP dans l'exercice de « Suivi et Evaluation ». Le CGSP peut faire recours à des consultants privés pour un travail d'évaluation indépendant. Dans ce cas, des fonds doivent être prévus à cet effet dans le DSP.

VI.2.4 Le Suivi -Evaluation des Sous-projets par l'AFDS

L'AFDS est responsable pour effectuer tous les six (6) mois des audits sur les plans technique, financier et social des sous-projets afin d'évaluer la performance du système mis en place et développer les capacités des communautés et des organisations créées par elles-mêmes pour la réalisation de leurs sous-projets. L'évaluation doit porter également sur les processus par lesquels les communautés identifient, planifient et gèrent l'exécution de leurs sous-projets.

les Privés fournisseurs de biens , services et travaux, les Collectivités Locales, les SDA et les services déconcentrés de l'Administration ;

- les résultats financiers ;
- les impacts dans les zones sur l'économie locale et la pauvreté ;
- les capacités organisationnelles des OCB et des Communautés Locales dans la gestion du développement local décentralisé , etc.

Les procédures de recrutement des bureaux d'études nationaux et internationaux se feront sur la base **SBQC**.

VI.2.6. Les Rapports de l'AFDS sur la Composante 2

La production des rapports à divers niveaux se présente comme suit :

a) chaque responsable d'antenne régionale a l'obligation de fournir des rapports mensuels d'avancement des sous projets leur zone qui doivent comprendre :

   - le rapport mensuel des CGSP sur leurs sous-projets ;
   - un rapport sur la performance des fournisseurs et prestataires privés ;
   - un rapport sur les diverses assistances techniques offertes par les organismes d'appui ;
   - un rapport sur les difficultés et autres contraintes ;
   - le rapport financier.

b) Le Responsable de l'UAMF traite les rapports produits par les ARFS, LES SFD, les organismes d'appui, les CGSP et produit une synthèse de ces rapports, sur une base mensuelle, trimestrielle, annuelle, et à chaque fois que de besoin. Ces rapports sont soumis au Directeur Général.

c) Les rapports d'audit annuels du projet fourniront des informations complètes sur la composante. Ces rapports seront traités par la DG et mis à la disposition de la Banque Mondiale et de l'Association Fonds de Développement Social par le DG.

a) Pour le suivi des SFD, la Direction générale assurera le contrôle des SFD ciblés sur divers aspects : situation institutionnelle, gestion des ressources, état du portefeuille de crédits, respect des conventions signées, mesures correctives, etc. Elle pourra collaborer avec la Cellule AT/CPEC du MEF et faire appel à des institutions spécialisées.

b) Pour l'évaluation des Conventions de sous-projets des deux sous composantes, la Direction de l'Agence s'attachera les services d'experts indépendants.

Les auditeurs sont recrutés :

- après Avis d'Appel d'Offres avec les termes de référence précis ;
- réception des propositions techniques et financières des Consultants et Bureaux d'Etudes intéressés ;
- constitution d'une commission interne de dépouillement et de classement des propositions.

Les propositions financières ne seront ouvertes que pour les propositions techniques acceptables et retenues selon les critères et systèmes de notations contenues dans l'Avis d'Appel d'Offres.

L'AFDS négocie d'abord avec les Consultants et Bureaux dont les propositions techniques sont les meilleures et en cas de désaccord sur le plan financier, appellent le suivant pour continuer de négocier et ainsi de suite jusqu'à trouver un accord qui soit techniquement valable et financièrement acceptable. Un contrat est alors signé avec le Consultant ou Bureau d'études qui a conclu des négociations réussies ;

Un modèle de TDR pour les missions d'audit des sous projets figure **à l'Annexe 16 du Guide de Procédures Passation Marché.**

VI.2.5 Le suivi et l'évaluation externes des activités de la Composante

VI.2.5.1 L'Evaluation Externe

Le suivi et l'évaluation externes porteront sur :

a) les conventions de sous-projets et les chartes signés avec les SFD et les bailleurs et la performance des acteurs
b) la gestion interne

La Direction Générale est responsable pour entreprendre les audits externes du Projet du Fonds de Développement Social. L'évaluation doit porter sur :

- les résultats techniques attendus du FDS et mentionnés dans le Rapport d'évaluation du Projet autrement dit les indicateurs de performance et/ou de résultat ;
- les performances des acteurs qui interviennent aussi bien au niveau national que régional, à savoir les organismes d'appui, les assistants techniques de la composante,

VII LES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

VII.1 Registre d'Entrepreneurs, Fournisseurs et Consultants Potentiels

L'Agence, à travers les Antennes régionales de l'AFDS crée, développe et tient à jour trois registres pour : (i) les entreprises ; (ii) les fournisseurs ; (iii) les consultants intéressés à travailler avec les communautés dans le cadre de contrats financés par le Projet.

Les listes d'entreprises, fournisseurs et consultants sont également établies par les Antennes à partir des informations recueillies sur le terrain par l'intermédiaire des organismes d'appui, des Collectivités Locales et par contact direct. Ces listes sont communiquées au siège qui dresse la liste définitive.

VII.2. Plan de Passation de Marchés

Chaque année, en même temps qu'elle communique le Plan d'opération et Budget Annuel (POBA) pour l'exécution des activités de l'année suivante, et au plus tard le 15 novembre, l'Antenne régionale prépare et transmet au siège un plan de passation concernant tous les marchés devant être conclus dans le cadre de contrats financés par le projet au profit des communautés.

Le plan indique, pour chaque marché :

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

VII.3 Appui du Spécialiste régional de Passation de Marchés

Pour faciliter les activités de passation des marchés au niveau des SFD et des communautés ou groupes bénéficiaires, l'Agence recrute un spécialiste en passation de marchés placé au niveau de l'Antenne régionale.

En plus des tâches qu'il exécute au titre des activités générales de l'Antenne, le Spécialiste en passation de marchés assiste les SFD, communautés et groupes bénéficiaires dans la passation des marchés qui leur sont dévolus et contrôle la conformité de l'exécution de ces activités avec les procédures. Il assiste dans la préparation et l'évaluation des dossiers d'appels d'offres, vulgarise les dossiers standards simplifiés destinés aux SFD/Communautés et veille à leur utilisation. En relation avec le siège, il identifie des opportunités de formation et met en œuvre les activités de renforcement des capacités des divers acteurs et partenaires.

VII.4 la Passation des Marchés de Travaux

Les procédures de passation des marchés des sous projets est fondée sur le principe selon lequel les responsables des SFD et les CGSP des Communautés sont responsables de la

passation des marchés de travaux et de fournitures entrant dans le cadre de leur sous projet. L'AFDS concentre son intervention sur l'accompagnement et le contrôle permettant de garantir à tout moment le respect des procédures.

La passation des marchés de travaux par les communautés dans le cadre des sous projets AGR est régie par les procédures définies dans le Manuel des procédures générales, le Manuel des procédures administratives, financières et comptables et par le présent Manuel.

Les types de marchés suivants sont à considérer :

VII.4.1Marchés de Tâcherons

Ces marchés concernent les petits travaux de tâcherons. Ils sont à prix forfaitaire et sont passés selon la méthode de "Consultation de fournisseurs à l'échelon national », encore appelé « Trois cotations », qui consiste à comparer des propositions de prix obtenus par écrit auprès d'au moins trois tâcherons qualifiés. La demande de proposition de prix doit inclure une description détaillée des tâches à exécuter et le modèle de contrat établi conformément à l'annexe 12.

Le marché est attribué au tâcheron dont l'offre est substantiellement conforme et qui a présenté le prix le plus bas pour les travaux demandés.

VII.4.2Acquisitions de Biens

(a) Les Marchés de Biens

Les biens à acquérir pour l'exécution des sous-projets sont achetés auprès de fournisseurs locaux figurant sur les Registres établis à cet effet, selon la méthode de "Consultations de fournisseurs à l'échelon national" encore appelé « Trois cotations ». Il est procédé à la comparaison des propositions de prix obtenus par écrit auprès d'au moins trois fournisseurs.

Le marché est attribué au fournisseur dont l'offre est substantiellement conforme et qui a proposé le prix le plus bas pour les travaux demandés.

(b) Marchés de Matériaux de Construction

Le matériaux de construction seront achetés auprès de fournisseurs locaux figurant sur les Registres établis à cet effet, selon la méthode de "Consultations de fournisseurs à l'échelon national" encore appelé « Trois cotations ». Il est procédé à la comparaison des propositions de prix obtenus par écrit auprès d'au moins trois fournisseurs.

Le marché est attribué au fournisseur dont l'offre est substantiellement conforme et qui a proposé le prix le plus bas pour les travaux demandés.

Les commandes sont passées et les livraisons faites au fur et à mesure de l'avancement des travaux pour : i) faciliter le suivi de l'utilisation des tranches de subvention ; ii) simplifier les rapports d'avancement du sous-projets ; et, iii) s'assurer que les acquisitions sont en

rapport avec les capacités de stockage et de conservation des matériaux livrés.

VII.4.3Marchés de Services de consultants

Les services de consultants au profit des communautés dans le cadre de la mise en œuvre des sous-projets se rapportent aux services de conseil spécialisé dans le secteur dont relève le sous-projets.

Ces services sont acquis sur la base de la procédure de « Sélection de Consultants Individuels ». Les termes de référence de la mission sont inclus dans le Document de Sous-Projet et le choix est opéré par comparaison des qualifications sur la base d'au moins 3 CV parmi ceux qui ont exprimé leur intérêt pour la mission.

Le montant du contrat est égal au plus au budget prévisionnel établi dans la convention pour le financement du sous projet. Le contrat est à prix forfaitaire **(cf : partie 6.5 du Manuel de Procédures Générales)** .

VII.5 Transparence

Tous les marchés doivent respecter la procédure à savoir :

- une notification spécifique placée au niveau de la Commune ou de la Communauté Rurale et dans le village concerné en suivant les pratiques locales pour l'affichage d'avis officiels ;
- Un minimum de 3 semaines alloué à la préparation et la soumission des offres ;
- une date, heure et un lieu d'ouverture des plis seront indiqués ;
- L'Invitation à Soumissionner établie sur le modèle de l'annexe 19 ;
- le DAO envoyé à un minimum de 3 soumissionnaires potentiels et établi selon le modèle de l'annexe 20 et incluant les plans, les spécifications techniques, un devis quantitatif, le cadre d'un devis estimatif, établis par un Maître d'œuvre et visés par le représentant du SDA du secteur concerné, et le modèle de contrat ;
- les plis sont ouverts au jour, heure et lieu annoncés, en présence des soumissionnaires qui auront prévu d'être présents ;
- les noms des soumissionnaires et les prix sont lus à haute voix à la cérémonie d'ouverture des plis.

VII.6 Documentation sur les Passations de Marchés

Le dossier d'appel d'offres comprend un certain nombre de documents disponibles pour les soumissionnaires qui sont les suivants:

- Instructions aux soumissionnaires ;
- Conditions particulières du contrat ;
- Spécifications techniques et Plans ;
- Devis estimatif des quantités ;
- Lettre de soumission de l'offre ;
- Contrat Préliminaire.

Le Dossier de Soumission comprendra les documents suivants :

- Formulaire de soumission en annexe ;
- Proposition technique (Devis estimatif des quantités, etc..) ;
- Proposition financière ;
- Références du soumissionnaire.

VII.7 L'Evaluation Participative des Procédures de Passations des Marchés par les Communautés

Dans le cadre des procédures et modalités d'évaluation prévues pour les activités du projet, il est procédé à une évaluation, sur une base participative, des procédures de passation des marchés par les Communautés.

Cette évaluation spécifique a pour objectifs : i) d'identifier les caractéristiques clés de la façon dont se sont déroulées les passations de marchés exécutées sous la responsabilité des communautés ; ii) de mesurer les forces et les faiblesses de l'approche ; iii) identifier les problèmes majeurs, les contraintes et les solutions possibles.

Le « Guide Méthodologique pour l'Evaluation Participative des Procédures de Passation des Marchés par les Communautés » est fourni en Annexe 7.

VIII LES PROCEDURES FINANCIERES

VIII.1 Responsabilités financières

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

- L'Association International de Développement assure le financement au travers du Crédit n° 3446 SE en date 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.
- 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.

L'Agence du Fonds de Développement Social, représentée par son Directeur Général, gère le projet, en vertu d'un Accord de Gestion Subsidiaire 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.

Préalablement à toute mobilisation de ressources, l'AFDS prépare et soumet à l'IDA un Plan d'Opérations et Budget Annuel (POBA), (accompagné d'un plan de décaissement et d'un plan de passation des marchés) préalablement approuvé par l'Assemblée Générale.

Pour la mise en œuvre de la Composante 2, l'AFDS passe des conventions avec les SFD, les communautés et groupes vulnérables. Ces conventions définissent en même temps les relations financières entre l'Agence et chaque SFD ou groupe bénéficiaire de subvention.

VIII.2 Système de Gestion Financière

Chaque SFD ou groupe bénéficiaire définit et met en place un système de gestion financière permettant à L'AFDS d'assurer un suivi de l'utilisation des ressources accordées au titre de la subvention conformément au Point 3 – 1ère Partie – Organisation Comptable du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables. L'AFDS apporte un appui à la mise en place d'un tel système.

VIII.2.1 Mobilisation des ressources au titre des Sous projets

Les ressources destinées au financement, au titre des subventions pour les sous-projets, sont mises à la disposition des bénéficiaires par tranches successives selon un plan de paiement qui figure dans la Convention de Sous-Projet.

Deux modes sont utilisées. D'une part le règlement direct par l'AFDS au profit des entreprises, fournisseurs et prestataires, d'autre part au moyen du compte ouvert par l'OCB dans un établissement financier au nom du CGSP. Dans les deux cas, les modalités sont définies par le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables ainsi que dans les conventions à passer avec l'Agence. Ces dernières fixent les modalités d'ouverture et de fonctionnement des comptes bancaires des OCB, les modalités d'alimentation et de réalimentation desdits comptes, ainsi que les mécanismes de contrôle a posteriori.

Pour tout fonds que l'Agence aura mis à la disposition des OCB ainsi que des entreprises, fournisseurs et prestataires divers, il devra être produit les justifications sur une base trimestrielle pour les dépenses effectuées.