

2118

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un peuple - Un but - Une Foi

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL  
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE  
FAD-FND



MANUEL DES OPERATIONS ET DES PROCEDURES  
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

VERSION 0.6  
du 07 septembre 2002

**BERGES**

Bureau d'Etude d'Expertise et de Réalisation en Gestion



## Avant-propos

Le présent manuel des procédures a pour objet de décrire les procédures opérationnelles pour l'exécution du PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ FAD-FND.

L'objectif visé tient à la fois, de l'obligation de l'agent(e) d'exécution du Projet, le BGP et ses partenaires d'exécution, de rendre compte aux bailleurs de fonds et au Gouvernement, des résultats et des conditions techniques et financières de mise œuvre des activités, tout en leur permettant d'exercer une supervision et un contrôle permanents dans un environnement de travail transparent et précis. Il doit donc fournir aux responsables et organes impliqué(e)s les instructions formelles pour la conduite de l'exécution technique, administrative et financière du Projet.

Toutefois, en raison de la variété des domaines d'intervention et des partenaires associé(e)s à la mise en œuvre des activités, la lutte contre la pauvreté est un domaine qui devient d'autant plus complexe que l'on s'approche de la réalité du terrain. Les instructions de ce guide devront donc faire l'objet d'une adaptation rapide aux exigences du terrain, tout en respectant les directives d'exécution destinées à faciliter la supervision, le suivi et le contrôle du projet à tous les niveaux.

Il est donc important que le manuel des opérations et procédures soit à la fois un instrument de référence souple mais transparent, où les opérations et procédures clairement détaillées devront faciliter le travail des intervenants sans pour autant être un facteur de blocage pour la mise en œuvre des activités. Il revient à chaque responsable d'exécution de collaborer avec le BGP pour satisfaire aux conditions optimales d'exécution des activités confiées dans le cadre de leur mandat respectif et dûment formalisé par un dossier contractuel.

Le manuel est divisé en 15 chapitres regroupés en trois parties.

- La **première partie** expose le cadre institutionnel et organisationnel avec une analyse de l'organigramme et du rôle des acteur(trice)s internes et externes du Projet. Elle est conçue comme un cadre d'orientation pour la conception des stratégies d'intervention
- La **deuxième partie** traite de l'approche d'intervention et des opérations pour la mise en œuvre et le suivi des activités techniques. Elle traduit la démarche opérationnelle du projet par composante.
- La **troisième partie** traite des procédures administratives, financières et comptables.

Le format adopté devrait faciliter l'accès aux différentes sections du Manuel qui présenteraient un intérêt spécifique pour tel(le) ou tel(le) intervenant(e). Il conviendra de le diffuser sous forme de classeur avec des séparateurs de chapitre pour un accès rapide aux divers éléments.

### ADAPTATION ET MISE A JOUR

Les responsables et partenaires doivent veiller à l'appliquer strictement, en participant à son amélioration au fur et à mesure de l'expérience acquise et des exigences nouvelles imposées par la réalité. Ainsi, il sera révisé à intervalles réguliers sur la base des expériences acquises pour continuer de répondre aux besoins imposés par l'évolution du Projet.



### Abréviations

ACDI	:	Agence Canadienne de Développement International
ASBEF	:	Association Sénégalaise pour le Bien Etre Familial
ACEP	:	Alliance de Crédit et d'Epargne pour la Production
AGETIP	:	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public
AGR	:	Activités Génératrices de Revenus
BAD	:	Banque Africaine de Développement
BGP	:	Bureau de Gestion du Projet
BM	:	Banque Mondiale
CAPEC	:	Caisse Populaire d'Epargne et de crédit
CCP	:	Comité Communal de Pilotage
CECI	:	Centre Canadien d'Etudes et de Coopération Internationale
CERP	:	Centre d'Expansion Rurale Polyvalent
CEC	:	Caisse d'Epargne et de Crédit
CICP	:	Comité Intercommunal de Pilotage
CLP	:	Comité Local de Pilotage
CNCAS	:	Caisse Nationale de Crédit Agricole du Sénégal
CNP	:	Comité National de Pilotage
CONGAD	:	Conseil des Organisations Non Gouvernementales d'Appui au Développement
CRP	:	Comité Régional de Pilotage
CS0PLP	:	Cellule de Suivi Opérationnel des Projets et Programmes de Lutte Contre la Pauvreté
DAEB	:	Direction de l'Alphabétisation et de l'Education de Base,
DAONG	:	Division de l'Appui aux ONG / OCB
DCEF	:	Direction de la Coopération Economique et Financière
DDC	:	Direction du Développement Communautaire
DDI	:	Direction de la Dette et de l'Investissement
DER	:	Direction de l'Expansion Rurale
DPS	:	Direction de la Prévision et de la Statistique
IDA	:	Association Internationale pour le Développement
IDH	:	Indicateur de Développement Humain
IEC	:	Information, Education et Communication
FAD	:	Fonds Africain de Développement
FAFS	:	Fédération des Associations Féminines du Sénégal
FAT	:	Fonds d'Assistance Technique
FND	:	Fonds Nordique de Développement
FNGPF	:	Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine
GEC	:	Groupement d'Epargne et de Crédit
GPF	:	Groupement de Promotion Féminine
IAPSO	:	Inter Agency Procurement Service Office
MEF	:	Ministère de l'Economie et des Finances
MDSSN	:	Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale
OCB	:	Organisation Communautaire de Base
PAGPF	:	Projet d'Appui aux Groupements de Promotion Féminine
PAMECAS	:	Programme d'Appui aux Mutuelles d'Epargne et de Crédit au Sénégal
PANAF	:	Plan d'Action National de la Femme
PDRH	:	Projet de Développement des Ressources Humaines
PELCP	:	Programme Elargi de Lutte Contre la Pauvreté
PNLP	:	Programme National de Lutte Contre la Pauvreté
SFD	:	Système Financier Décentralisé
UC	:	Unité de Compte
UNICEF	:	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
UNIFEM	:	Fonds des Nations Unies pour la Femme
URG	:	Unité Régionale de Gestion
USAID	:	Agence Internationale d'Aide au Développement des Etats-Unis



Source : rapport d'évaluation du projet

### FICHE DU PROJET

Date : Septembre 1998

1. PAYS ET PROJET : Sénégal : Projet de lutte contre la pauvreté
2. LIEU D'IMPLANTATION : Région de Dakar, Thiès, Diourbel, Kolda et Tambacounda
3. EMPRUNTEUR : République du Sénégal
4. ORGANE D'EXECUTION : Bureau de Gestion du Projet sous la Tutelle du Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale

### 5. DESCRIPTION DU PROJET :

L'objectif général du projet est de contribuer à réduire la pauvreté au Sénégal. Les objectifs spécifiques du projet sont les suivants : (i) élever le niveau éducatif, les compétences techniques et professionnelles et les capacités d'auto-promotion des groupes-cibles ; (ii) accroître leurs capacités de génération de revenus et, (iii) favoriser l'accès aux services de bases.

Le projet, qui sera réalisé sur une période de cinq ans, comprend les quatre composantes suivantes : (i) Renforcement des capacités des bénéficiaires et des partenaires ; (ii) Micro finance et activités génératrices de revenus ; (iii) Infrastructures, équipements et hydrauliques ; (iv) Gestion du projet.

### 6. COÛT TOTAL DU PROJET

Coût en devises	:	8,97 millions d'UC
Coût en monnaie locale	:	9,63 millions d'UC
Coût total	:	18,60 millions d'UC

### 7. PRET ET DON DU GROUPE DE LA BANQUE

FAD	:	10,00 millions d'UC
FAT	:	1,75 millions d'UC

### 8. AUTRES SOURCES

FND	:	5,00 millions d'UC
Gouvernement	:	1,85 millions d'UC

### 9. DATE D'APPROBATION DU PRET DU GROUPE DE LA BANQUE :

Janvier 1999



10. DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DU PROJET ET DUREE : Janvier 1999 ; 5 ans

### 11. ACQUISITION DES BIENS ET SERVICES

L'acquisition des travaux, biens et services se fera selon les règles de procédure du FAD ainsi qu'il suit :

#### Travaux de génie civil

Contrats directs avec les constructeurs locaux et gérés par l'AGETIP qui signera une convention de maître d'ouvrage délégué avec le BGP.

#### Biens

- i. Equipements pour les activités du BGP et les partenaires d'exécution : acquisition auprès de IAPSO.
- ii. Equipements des CVEC et des ONG, ainsi que leur mobilier et celui du BGP : consultation de fournisseurs à l'échelon national.

#### Services de consultant(e)s, formation et audit

- i. Etudes et supervision : appel d'offres sur la base d'une liste restreinte.
- ii. Services de consultant(e)s : liste restreinte et sélection combinant qualité technique et prix.
- iii. Formation : liste restreinte tenant compte du coût le plus bas pour des services comparables.
- iv. Audit : liste restreinte combinant qualité technique et prix.

### 12. SERVICES DE CONSULTANT(E)S REQUIS

Les services de consultant(e)s sont requis pour les services financiers décentralisés (la micro-finance); le renforcement et l'encadrement des bénéficiaires ; IEC/formation/alphabetisation ; l'audit du projet ; les études d'architecture, la préparation des DAO et la supervision des travaux ; le contrôle des travaux.



## RESUME, CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

1. EMPRUNTEUR : République du Sénégal
2. ORGANE D'EXECUTION : Bureau de Gestion du Projet sous la tutelle du Ministère du Développement Social et la Solidarité Nationale

3. FINANCEMENT

FAD	: 10,00 millions d'UC
FAT	: 1,75 millions d'UC
FND	: 5,00 millions d'UC
Gouvernements	: 1,85 millions d'UC
Coût total	: 18,60 millions d'UC

Prêt FAD

- (a) Montant : 10 millions d'UC
- (b) Modalités :
- \* Durée d'Amortissement de 10 ans : Cinquante (50) ans y compris un différé
  - \* Commission de Service : 0,75 % par an sur le montant non décaissé et non encore remboursé ;
  - \* Commission d'Engagement : 0,50 % par an sur le montant non décaissé, commençant à courir 120 jours après la signature de l'accord de prêt ;
  - \* Remboursement : Un pour cent (1 %) du principal de la 20<sup>ème</sup> année et trois pour cent (3%) l'an, par la suite.
4. OBJET DU PRET : Le prêt sera utilisé pour financer 54 % des coûts du projet dont 100 % des coûts en devises et 43 % du coût en monnaie locale de la contribution du FAD et du Gouvernement.
- c
- d

5. LE PROJET(A) Objectifs

L'objectif général du projet est de contribuer à réduire la pauvreté au Sénégal. Les objectifs spécifiques du projet sont les suivants : (i) élever le niveau éducatif, les compétences techniques et professionnelles et les capacités d'auto-promotion des groupes -cibles ; (ii) accroître leurs capacités de génération de revenus et, (iii) favoriser l'accès aux services de base.



## (B) Description des Réalisations du Projet

Les réalisations attendues du projet sont les suivantes :

- Campagnes Médiatiques dans les 5 Régions Ciblées par le Projet et les Modalités de Participation ;
- Réalisation d'un Atelier de Lancement National du Projet regroupant les Représentant(e)s du Gouvernement, de la Société Civile, du Secteur Privé et des Groupes Cibles ;
- Tenue de 5 ateliers régionaux sur les modalités de collaboration touchant 150 personnes représentant les partenaires d'exécution dans chaque région en début de projet ;
- Alphabétisation fonctionnelle de 36 000 bénéficiaires dans 600 communautés villageoises, formation de 40 formateur(trice)s et de 600 facilitateur(trice)s ;
- Sensibilisation de 36 000 bénéficiaires sur les thèmes de la Santé, de la Planification et de la Gestion de Micro Projets, de la Démocratie et des Droits des Femmes, du Leadership et de la Dynamique de Groupe ;
- Octroi de 2 400 prêts aux caisses villageoises d'épargne et de crédit ;
- Octroi de 290 000 micros crédits finançant des micros projets et des activités rémunératrices ;
- Formation de 1 800 responsables de groupements de bénéficiaires à l'utilisation du crédit, la gestion financière des AGR et la commercialisation de leurs produits ;
- Réalisation de 3 études sur les créneaux porteurs et diffusion des résultats auprès de 600 communautés ;
- Réalisation de 600 projets de développement communautaire, de cases foyers, de garderies, de banques de céréales, de points d'eau équipés de pompes, de moulins, d'équipements de séchage de fruits et légumes et de poissons, considérés comme prioritaires par les communautés concernées ;
- Formation de 3 000 responsables bénéficiaires pour la mise en place et la gestion des CVEC ;
- Formation de 1 800 représentant(e)s des bénéficiaires à la gestion et l'entretien durable des équipements acquis ;
- Renforcement des capacités des 3 ONG et des 3 SFD ;
- Réalisation de 34 autres séminaires de formation pour les partenaires d'exécution du projet ;
- Renforcement des capacités de 3 ministères (MDSSN, MEF, Ministère de l'Intérieur).

## 6. COUT DU PROJET

Le coût total du projet hors taxes et hors douane (voir les détails à l'annexe 2) s'élève à 18,60 millions d'UC, dont 8,97 millions d'UC en devises et 9,63 millions d'UC en monnaie locale. Une provision de 5 % pour les aléas et imprévus physiques et de 3 % pour la hausse des prix (inflation), a été incorporée au coût du projet. Les tableaux 4.1 et 4.2 ci-après résument la répartition du coût total du projet par composante et par catégorie de dépenses.



Total 4.1  
Coûts du projet par composantes

	en millions de F CFA			en millions d'UC			
	Devises	M. L	Total	Devises	M. L	Total	%Total
I. Renforcement des capacités des bénéficiaires et des partenaires							
- sous composante 1- Sensibilisation, alphabétisation et I.E.C	1 185	1 262	2 447	1,49	1,58	3,07	16,5
- sous composante 2- Renforcement des capacités des partenaires	6,42	525	1 166	0,81	0,66	1,46	7,9
II - Micro-finance et A G R	549	2 797	3 346	0,69	3,51	4,20	22,6
III - Infrastructures, équipements et hydrauliques							
- sous composante 1 - Equipements et infrastructures	826	156	982	1,04	0,20	1,23	6,6
- sous composante 2 - Hydraulique Villageoise	2 084	1 898	3 982	2,62	2,38	5,00	26,9
- sous composante 3 - Cases foyers et garderies socio-éducatives	909	543	1 452	1,14	0,68	1,82	9,8
IV - Gestion du Projet	948	488	1 438	1,19	0,61	1,81	9,7
Total	7 144	7 669	14 813	8,97	9,63	18,60	100,0
% du Total	48	52	100	48	52	100	

Tableau 4.2

Coûts du projet par catégories de dépenses

CATEGORIES DE DEPENSES							
	Devises	M. L	Total	Devises	M. L	Total	% Total
A. Etudes et supervision	552	97	349	0,32	0,12	0,44	2,4
B. Construction / Réhabilitation	761	2 307	3 068	0,96	2,90	3,85	20,7
C. Equipements, mobilier et fournitures	3 775	31	3 806	4,74	4,04	4,78	25,7
D. Services de spécialistes	1 196	41	1 237	1,50	0,05	1,55	8,3
E. Formation	863	1 797	2 659	1,08	2,26	3,34	18,0
F. Fonds de crédit	0	2 790	2 790	0,00	3,50	3,50	18,8
G. Fonctionnement	297	561	857	0,37	0,70	1,08	5,8
H. Audit	0	46	46	0,00	0,06	0,06	0,03
Total	7 144	7 669	14 813	8,97	9,63	18,60	100,0
% du total	48	52	100	48	52	100	



## 7. SOURCES DE FINANCEMENT

Le projet sera financé conjointement par le FAD, le FAT, le Fonds Nordique de Développement (FND) et le Gouvernement comme indiqué dans les tableaux suivants :

Coûts du Projet par sources de financement  
(en millions d'UC)

SOURCES DE FINANCEMENT	Devises	M. L	Total	% Total
F.A.D	5,77	4,23	10,00	54,0
F.A.T	0,58	1,17	1,75	9,0
F.N.D	2,62	2,38	5,00	27,0
GOVERNEMENT	0,00	1,85	1,85	10,0
TOTAL	8,97	9,63	18,60	100
% DU TOTAL	48	52	100	

## 8. EXECUTION DU PROJET

La gestion générale du projet sera confiée au niveau national à un Bureau de gestion (BGP) basé à Dakar et cinq Unités régionales de gestion (URG) basées à Dakar, Diourbel, Kolda, Tambacounda et Thiès. Le projet sera placé sous la Tutelle Administrative du Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale.

**CADRE DES OBECTIFS - RESULTATS - ET ACTIVITES DETAILLES DU PROJET**

RESULTATS	ACTIVITES	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification
<p><b>COMPOSANTE RENFORCEMENT DES CAPACITES</b></p>	<p align="center"><b>Objectif Spécifique : Elever le Niveau Educatif, les Compétences Techniques et Professionnelles et les Capacités d'Auto Promotion des Groupes Cibles</b></p>		
<p><b>Résultat 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le niveau éducatif, les compétences techniques et la capacité d'auto promotion des groupes cibles sont améliorés.</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Former 40 formatrices ou facilitateurs ou facilitateurs ;</li> <li>Alphabétiser 36 000 auditrices - auditeurs dans 600 Communautés de Base ;</li> <li>Sensibiliser 36000 bénéficiaires sur les thèmes de santé, hygiène, assainissement, environnement, gestion et auto-organisation ;</li> <li>Développer une stratégie d'information et de communication sur le projet ;</li> <li>Former 1800 représentant(e)s des bénéficiaires à la gestion et à l'entretien durable des équipements et infrastructures ;</li> <li>Former 1800 responsables de groupements de bénéficiaires à l'utilisation du crédit, la gestion financière des AGR et à la commercialisation des produits ;</li> <li>Former 3000 responsables de groupements bénéficiaires pour la mise en place et la gestion des CEC et 1200 sur la formulation et la gestion de projets.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>40 formateur(trice)s et 600 facilitateur(trice)s formé(e)s ;</li> <li>36000 auditrice(teur)s sont alphabétisé(e)s dans 600 communautés ;</li> <li>36000 bénéficiaires sont sensibilisé(e)s sur divers thèmes ;</li> <li>1800 représentant(e)s des bénéficiaires sont formé(e)s à la gestion des infrastructures ;</li> <li>1800 responsables de groupements sont formé(e)s à l'utilisation du crédit, à la gestion financière et des AGR ;</li> <li>3000 responsables de groupements bénéficiaires sont formé(e)s à la mise en place et à la gestion des CEC ;</li> <li>1200 responsables de groupements bénéficiaires sont formé(e)s sur la formulation et la gestion de projet.</li> </ul>	<p>Rapports de la DPS, enquêtes participatives ;</p> <p>Rapports des séminaires de formation ;</p> <p>Plan de formation ;</p> <p>Programme de formation ;</p> <p>Rapport d'activités du MOD.</p>
<p><b>Résultat 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les capacités des partenaires institutionnels et d'exécution du projet sont renforcées</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Renforcer les capacités des partenaires institutionnels et d'exécution ;</li> <li>Réaliser 34 séminaires de formation pour les partenaires d'exécution ;</li> <li>Former des représtant(e)s de 30 ONG et SFD.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>34 séminaires de formation des partenaires d'exécution sont organisés ;</li> <li>Au moins 30 représentant(e)s d'ONG et de SFD sont formé(e)s.</li> </ul>	<p>Rapport des ateliers de formation ;</p> <p>Plan de formation ;</p> <p>Programme de formation.</p>
<p><b>COMPOSANTE MICRO FINANCE AGR</b></p> <p><b>Résultat 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les capacités techniques d'intervention des Services Financiers Décentralisés et des groupes cibles sont renforcées.</li> </ul>	<p align="center"><b>Objectif Spécifique : Accroître les Capacités de Revenus des Groupes Cibles</b></p> <p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place et appuyer 20 GEC.</li> <li>Former les responsables des 30 ONG et SFD et agent(e)s des services techniques ;</li> <li>Former 3000 responsables des bénéficiaires pour la mise en place et la gestion des CEC ;</li> <li>Former 1800 responsables des bénéficiaires à l'utilisation du crédit, en gestion de projet et à la commercialisation.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 GEC sont mis en place et appuyés ;</li> <li>Au moins 30 représentant(e)s d'ONG, de SFD et de services techniques sont formé(e)s ;</li> <li>3000 responsables des bénéficiaires sont formé(e)s aux techniques de mise en place et de gestion de CEC ;</li> <li>1800 responsables de groupements sont formé(e)s à l'utilisation du crédit, à la gestion financière et des AGR.</li> </ul>	<p>Rapport d'activités ;</p> <p>Rapport des ateliers de formations.</p>
<p><b>Résultat 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les groupes cibles accèdent, de manière durable, au financement de leurs activités.</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Octroyer 290000 micro crédits directement ou à travers les CEC;</li> <li>Mettre en place un mécanisme de pérennisation du système développé.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>290000 micro crédits sont directement octroyés à travers les CEC ;</li> <li>Un mécanisme de pérennisation fonctionnel est mis en place.</li> </ul>	<p>Rapport des SFD et des autres institutions participant à l'exécution de la composante.</p>

**Objectif Spécifique : Améliorer l'Accès aux Services Sociaux de Base et les Conditions de Travail des Groupes Cibles**

<p><b>COMPOSANTE IEH</b></p>		
<p><u>Résultat 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les communautés ciblées accèdent facilement à l'eau potable en quantité dans un environnement assaini.</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Construire 165 ouvrages hydrauliques équipés de matériels d'exhaure;</li> <li>1.2 Mettre en place 165 latrines et sensibiliser les communautés aux questions d'assainissement;</li> <li>1.3 Former les bénéficiaires à la maintenance et à la gestion durable des infrastructures et équipements</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>165 ouvrages hydrauliques équipés de matériels d'exhaure sont construits ;</li> <li>165 latrines sont mis en place et les communautés sont sensibilisées à leur utilisation ;</li> <li>Les bénéficiaires des équipements sont formé(e)s à la maintenance.</li> </ul>
<p><u>Résultat 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les groupes cibles disposent de meilleures capacités de valorisation des produits agricoles et halieutiques et les femmes sont, en particulier, allégées des travaux post-récolte</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Mettre en place des équipements post-récolte et de valorisation des produits agricoles et/ou halieutique;</li> <li>2.2 Former les bénéficiaires à la maintenance, la gestion durable des équipements et aux techniques de valorisation des produits agricoles, halieutiques et d'élevage.</li> </ol>	<p>Des équipements post-récolte ou de transformation des produits halieutiques sont disponibles auprès des communautés ;</p> <p>Au moins, un(e) représentant(e) par bénéficiaires des équipements est formé(e) à la maintenance, la gestion durable des équipements reçus.</p>
<p><u>Résultat 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les groupes cibles disposent de garderies, de cases foyers, de cases de santé, de caisses populaires d'épargne et de crédit et autres.</li> </ul>	<p><b>Activités</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Construire et/ou réhabiliter et équiper 40 garderies éducatives ;</li> <li>3.2 Construire et équiper 15 cases foyers et 20 caisses populaires d'épargne et de crédit et 15 cases de santé et autres ;</li> <li>3.3 Former les bénéficiaires à l'entretien et à la gestion durable des infrastructures et équipements mis à leur disposition.</li> </ol>	<p>40 garderies sont construits ou réhabilités</p> <p>15 cases foyers sont construits ;</p> <p>20 caisses populaires d'épargne et de crédit sont construits</p> <p>Au moins 15 cases de santé ou autres sont construits ;</p> <p>Au moins un(e) représentant(e) des bénéficiaires des infrastructures est formé(e) à la gestion durable des infrastructures et équipements.</p>

<b>Objetif Spécifique : Assurer l'Exécution, la Coordination et la Supervision des Activités du Projet au Plan National</b>				
<b>COMPOSANTE GESTION</b> <b>BGP - URG</b>  <b>Résultat 1 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les activités du Projet sont planifiées et exécutées.</li> </ul>	<b>Activités</b> 1.1 Mettre en vigueur le Projet ; 1.2 Planifier et démarrer les activités du Projet	Les éléments nécessaires pour l'entrée en vigueur du projet sont disponibles ; Un plan d'exécution détaillé du projet est disponible.	Documents matérialisant les réponses aux conditions de mise en vigueur.	
	<b>Activités</b> 2.1 Informer et sensibiliser les partenaires du Projet ; 2.2 Coordonner, superviser et suivre les actions du Projet.	10 CRD - 15 CLD et CLD sont organisés pour informer et sensibiliser les différents partenaires ; Un système de suivi - supervision -coordination est mis en place au niveau national et régional.	Compte rendu des séances de formation ; Rapport de suivi et de supervision des travaux.	
	<b>Activités</b> Informer les bailleurs du Projet.	Des rapports périodiques sont élaborés et soumis à la BAD, au FND, au Gouvernement et, au besoin, aux différents partenaires.	Correspondances ; Rapport périodiques.	
<b>Objetif Spécifique : Coordonner la Mise en Oeuvre des Activités du Projet</b>				
<b>Résultat 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les partenaires institutionnels et les communautés de base sont informé(e)s et sensibilisé(e)s sur le Projet.</li> </ul>	<b>Activités</b> 1.1 Informer et sensibiliser les bénéficiaires, les partenaires institutionnels et d'exécution régionaux sur le Projet ; 1.2 Informer et sensibiliser les Communautés de base ciblées par le Projet.	Les CLD programmés sont organisés au niveau des différents départements et des arrondissements situés dans les 5 régions ciblées.	Compte rendu des séances de CLD ; Rapport d'activité des URG.	
	<b>Activités</b> 2.1 Impulser la mise en place et l'opérationnalisation des CRP, CCP, CICP et CLP ; 2.2 Participer à la préparation de l'étude de milieu ; 2.3 Coordonner, superviser et suivre les activités des composantes au niveau régional.	Les CRP, CCP, CICP et CLP sont mis en place et sont fonctionnels ; Des systèmes de suivi - supervision et de coordination sont mis en place au niveau des URG.	Compte rendu des activités de mise en place des CRP, CCP, CICP et CLP ; Arrêté de mise en place ; Rapport de suivi et de supervision.	
<b>Résultats 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les activités du Projet sont coordonnées, supervisées et suivies au niveau régional.</li> </ul>				

PLCP (FAD-FND)



Manuel des procédures

PARTIE I :  
CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

Sommaire

- Chapitre I.1 : Politique et Ancrage Institutionnel**
- Chapitre I.2 : Organigramme de l'Organe d'Exécution : le BGP**
- Chapitre I.3 : Modalités de Collaboration avec les Partenaires**

PLCP (FAD FND)



Manuel des procédures

**PARTIE I :  
CADRE INSTITUTIONNEL ET  
ORGANISATIONNEL**

**Chapitre I.1 : Politique et  
ancrage institutionnel**

**Chapitre I.1 : Politique et Ancrage Institutionnel**



## **SOMMAIRE**

<b>1. CONTEXTE</b>	<b>4</b>
<b>2. DOMAINES D'INTERVENTION DU PROJET</b>	<b>4</b>
<b>3. LES GROUPES CIBLES BENEFICIAIRES</b>	<b>5</b>
<b>4. SOURCES DE FINANCEMENT DU PROJET</b>	<b>6</b>
<b>5. EXPERIENCES DES PROJETS SIMILAIRES</b>	<b>6</b>
<b>6. ANCRAGE INSTITUTIONNEL DU PLCP AU PNL</b>	<b>7</b>

<p>PLCP (FAD FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p>PARTIE I : CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</p>	<p>Chapitre I.1 : Politique et ancrage institutionnel</p>
--	---	---

## 1. Contexte

Avec un Indicateur de Développement Humain (IDH) de 0,326 en 1996, le Sénégal est classé dans la catégorie des pays à faible niveau de développement humain. Le rapport du PNUD sur le développement humain, publié en 1997, classe le Sénégal au 160<sup>ème</sup> rang sur 175 pays.

Depuis 1980, les autorités ont entrepris, avec l'aide des partenaires au développement, des programmes d'ajustement qui, toutefois, ont aussi eu quelques effets négatifs au plan social. En effet, les enquêtes menées depuis 1992 ont montré que près du tiers des ménages vivent au-dessous du seuil de pauvreté.

Face à ce phénomène, le gouvernement a mis en œuvre des actions de la réduction de la pauvreté dans le cadre d'un Programme National de Lutte contre la Pauvreté (PNLP) et le Document de Stratégie par Pays pour le Sénégal (1996-1998) du Groupe de la Banque prévoit de mettre l'accent sur le développement des ressources humaines et identifie la réduction de la pauvreté comme une des priorités.

Le présent projet PLCP (FAD/FND) se fonde sur les leçons et acquis des interventions antérieures de la BAD ayant eu un impact positif sur la réduction de la pauvreté au Sénégal. Il est cofinancé par le Fonds Nordique de Développement.

L'objectif du PNLN est d'améliorer les conditions de vie des populations les plus démunies en affectant au minimum 80 % des ressources mobilisées à au moins 30 % des couches de la population les plus pauvres. Comme objectifs intermédiaires, le PNLN vise à : accroître les revenus des populations par une politique volontariste de promotion de la micro-entreprise et d'activités génératrices de revenus ; améliorer la couverture des besoins essentiels de la population ; améliorer le suivi des conditions de vie des ménages et renforcer les capacités des acteur(trice)s à la base.

Par ailleurs, le gouvernement a adopté, en 1997 un deuxième Plan d'Action National de la Femme (PANAF) ouvrant la période 1997- 2001. Le PANAF est axé sur cinq domaines prioritaires qui sont le développement économique et la lutte contre la pauvreté ; l'éducation ; la santé ; les droits ; les mécanismes institutionnels de promotion et de financement des femmes. Ce plan devra contribuer à la promotion économique des femmes ; l'accroissement du taux de scolarisation des jeunes filles et le relèvement du taux d'éducation des femmes ; l'amélioration de l'état de santé des femmes et des petites filles ; la valorisation de leur rôle et de leur place dans la société, le renforcement de leur participation dans la gestion économique et politique et le développement de mécanismes de promotion et de financement des femmes.

## 2. Domaines d'Intervention du Projet

### Principes Directeurs

La stratégie d'intervention du Projet est sous-tendue par les principes directeurs suivants :

<p>PLCP (FAD FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p>PARTIE I : CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</p>	<p>Chapitre I.1 : Politique et ancrage institutionnel</p>
--	---	---

- Approche Participative et Responsabilisation ;
- Approche Genre ;
- Approche du "Faire-Faire" ;
- Décentralisation / Déconcentration
- Partenariat ;
- Approche Intégrée ;
- Pérennisation des Acquis.

### Composantes du Projet

Pour participer aux objectifs nationaux, le projet prévoit un ensemble d'activités articulées à travers les quatre composantes suivantes :

- **Renforcement des Capacités des Bénéficiaires et des Partenaires** : les activités prévues sont réparties en deux sous composantes qui sont :
  - a) Activités de Sensibilisation, Alphabétisation et IEC ;
  - b) Renforcement des Capacités des Bénéficiaires ;
- **Micro-finance et Appui aux Activités Génératrices de Revenus (AGR)** : cette composante financera des activités destinées à augmenter les revenus des bénéficiaires par l'offre de services de proximité en matière de micro-finance qui permettront entre autres, l'accès des pauvres et plus singulièrement les femmes, au micro-crédit pour le financement de leurs activités génératrices de revenus ;
- **Infrastructures, Equipements et Hydraulique Villageoise**; cette composante financera des activités d'amélioration des conditions de vie et de travail des bénéficiaires, par la mise en place d'infrastructures et d'équipements communautaires visant l'allégement des tâches domestiques, l'augmentation de la productivité et un meilleur accès aux services socio-sanitaires. Elle comprend trois sous-composantes :
  - a./ Infrastructures et Equipements Socio-Communautaires
  - b./ Hydraulique Villageoise
  - c./ Cases-Foyers et Garderies Socio-Educatives (Cases des Tout Petits).

### 3. Les Groupes Cibles Bénéficiaires

Le Projet vise à atteindre la population pauvre (en particulier les femmes et les jeunes) vivant en milieu rural et urbain dans cinq régions du Sénégal (Dakar, Thiès, Diourbel, Kolda, et Tambacounda). Les cibles prioritaires visées sont, les suivantes :

- Jeunes Sans expériences et Sans Revenus ;
- Personnes Handicapées ;
- Femmes Chefs de Ménage Sans Revenus ;
- Associations / Groupements en Difficulté d'Accès au Crédit ;

<p>PLCP (FAD FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b>  <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.1 : Politique et ancrage institutionnel</b></p>
--	--	--

- Individu(e)s : Hommes et Femmes à Faibles Revenus ;
- Personnes du 3<sup>ème</sup> Age en Activité et sans Revenus ;
- Petites Entreprises en Difficultés de Développement ou en Extension.

Une étude du milieu a effectué le ciblage des 600 OCB prévues et a permis l'établissement d'une situation de référence qui servira de base à l'évaluation du Projet.

#### **4. Sources de Financement du Projet**

Le Projet sera financé par :

- Un Prêt du Fonds Africain de Développement (FAD/BAD) ;
- Un Don du Fonds d'Assistance Technique (FAT) du Groupe de la BAD ;
- Un Cofinancement du Fonds Nordique de Développement (FND) ;
- Une Contribution du Gouvernement du Sénégal.

#### **5. Expériences des Projets Similaires**

La BAD a déjà eu à financer avec des impacts certains, d'autres opérations centrées sur les domaines d'intervention de ce présent projet.

- Le Projet d'Appui aux Groupements de Promotion Féminine (PAGPF) visant l'amélioration des conditions socio-économiques des Femmes et Enfants sénégalais(e)s ;
- Le Financement du Volet Social du Programme d'Ajustement Structurel (PAS I et II) pour Développer un Programme d'activités Génératrices de Revenus pour les femmes, les Jeunes et les Groupements d'Intérêt Economique (GIE) ;
- D'Autres Projets à Caractère Social dont Deux Projets dans le Secteur de l'Education et Deux Projets dans le Secteur de la Santé.

Tous ces projets ont eu des effets positifs sur la réduction de la pauvreté.

Avec l'appui d'autres partenaires au développement, le Sénégal a réalisé dans le domaine de la réduction de la pauvreté, les projets essentiels suivants :

- Le Projet de Nutrition Communauté (PNC) sur financement IDA, KFW et PAM ;
- Le Projet de Développement des Ressources Humaines (PDRH1) financé par la Banque Mondiale ;
- Le Programme Elargi de Lutte Contre la Pauvreté (PELCP) financé par le PNUD ;
- Le Projet de Promotion Economique des Groupements Féminins (PEGF) financé par le FENU ;
- le Projet Alimentation en Eau Potable et Assainissement en Milieu Rural (PAEA) financé par PNUD et le FENU ;
- le Projet d'Appui Technique et Technologique (PATT) financé par UNIFEM ;

<p>PLCP (FAD FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p>PARTIE I :</p> <p>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</p>	<p>Chapitre I.1 : Politique et ancrage institutionnel</p>
--	--	---

- Le Projet de Promotion des Droits et de Renforcement du Pouvoir des Femmes Sénégalaises (PDPF), géré par le CECI sur financement ACDI.
- Le Projet d'Appui à l'Alphabétisation Priorité Femmes (PAPF) financé par la Banque Mondiale ;
- Le Projet d'Appui au Plan d'Action de l'Alphabétisation (PAPA) financé par le CRDI.

Par ailleurs, plusieurs ONG interviennent dans les domaines du développement communautaire, de l'alphabétisation, de la formation et de la micro-finance dans toutes les régions du pays, aussi bien en milieu rural et qu'en milieu urbain.

L'expérience accumulée au niveau de ces programmes a permis d'identifier les principaux facteurs qui limitent l'efficacité des projets :

- Forte Tutelle Administrative Provoquant des lourdeurs dans la Gestion Quotidienne ;
- Lenteurs dans la passation des Marchés publics ;
- Centralisation des Mécanismes de mise en Oeuvre ;
- Faiblesse de la Supervision à la Base et le Non-Fonctionnement des Cadres de Concertation Administration-ONGS-Populations ;
- Recours Insuffisant à des Partenaires et Organisations de la Société Civile dans l'Exécution ;
- Absence de Collaboration avec des Structures Pérennes d'Intermédiation Financière et Technique Rendant Aléatoire le Maintien des Services au Terme du Projet.

En réponse à ces facteurs de risques, le Présent Projet est basé sur les principes suivants :

- Autonomie administrative, technique et Financière de l'Organe d'Exécution ;
- Approche Participative avec Tous et Toutes les Acteur(trice)s dans l'Elaboration et la Préparation et à Toutes les Etapes du Cycle du Projet ;
- Développement de la Sous-Traitance et du "Faire-Faire" avec des Agent(e)s de Réalisation Indépendant(e)s et les Bénéficiaires ;
- Développement des Capacités à la Base pour une Réelle Prise en Charge des Activités par les Bénéficiaires et la Pérennisation des Actions du Projet.

## 6. Ancrage Institutionnel du PLCP au PNLP

### *Le Cadre Institutionnel du PLCP*

Le PLCP s'intègre dans le dispositif général du Programme National de Lutte contre la Pauvreté (PNLP) fixé par le décret 2000-837 du 17 octobre 2000, et qui définit une double tutelle entre le Ministère de l'Économie et des Finances et le MDSSN. Ces textes fixent l'organisation suivante :

- **Le (la) Ministre de l'Économie et des Finances** est chargé(e) de l'élaboration et de la coordination de la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté. En liaison avec le (la) Ministre du Développement Social et de la Solidarité Nationale, il (elle) suit l'exécution des dits programmes.

<p>PLCP (FAD FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p>PARTIE I : CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</p>	<p>Chapitre I.1 : Politique et ancrage institutionnel</p>
--	---	---

- **Le (la) Ministre du Développement Social et de la Solidarité Nationale** est chargé(e) de la coordination opérationnelle et de l'exécution de tous les projets et programmes de lutte contre la pauvreté. A ce propos, le Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale (MDSSN) s'appuie sur la Cellule de Suivi Opérationnel des Programmes et Projets de Lutte Contre la Pauvreté.

Ainsi, le PLCP constitue une composante du PNLN, à l'instar des autres programmes et projets qui s'exécutent avec le concours d'autres partenaires au développement et bailleurs de fonds, avec lesquels il partage le cadre institutionnel.

#### □ **Le Comité National de Pilotage du PLCP**

Le Comité National de Pilotage du PLCP, qui s'intègre dans ce dispositif national, est présidé par la (le) Ministre du Développement Social et de la Solidarité Nationale et comprenant des représentant(e)s du MDSSN (CSOPLP, DSDS), de représentant(e)s du Ministère de l'Economie et des Finances (DDI, DCEF, Cellule de Suivi du Programme National de Lutte Contre la Pauvreté, AT/CPEC), de deux représentant(e)s du CONGAD, de représentant(e)s des bénéficiaires et des partenaires au développement et bailleurs de fonds, de même que la (le) Directrice(teur) du Projet et de toutes personnes ou institutions dont les compétences sont avérées en matière de réduction tangible de la pauvreté. Il se réunit au moins deux fois par an.

Le Comité National de Pilotage du PLCP est responsable de la supervision générale du Projet et peut, en fonction des résultats des évaluations et des besoins cruciaux ressortis du terrain et exprimés par les bénéficiaires les femmes et les jeunes en singulier, réorienter les sous programmes dans les limites des orientations spécifiques des projets, en ciblant davantage et plus particulièrement, tels ou tels autres domaines dans telles ou telles autres régions ou communautés cibles des programmes définis dans les domaines d'intervention retenus.

PLCP (FAD-FND)



Manuel des procédures

**PARTIE I :  
CADRE INSTITUTIONNEL  
ET ORGANISATIONNEL**

**Chapitre I.2 : Organigramme de  
l'organe d'exécution : le BGP**

**Chapitre I.2 : Organigramme de l'Organe d'Exécution : le BGP**

PLCP (FAD-FND)  Manuel des procédures	<b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL</b> <b>ET ORGANISATIONNEL</b>	<b>Chapitre I.2 : Organigramme de</b> <b>l'organe d'exécution : le BGP</b>
--	---	---

## Sommaire

<b>1. ORGANIGRAMME DU PROJET</b>	<b>3</b>
<b>2. ATTRIBUTION DES PRINCIPAUX PERSONNELS D'EXECUTION DU BGP</b>	<b>5</b>
1. LA DIRECTRICE DU PROJET	5
2. L'ADMINISTRATEUR(TRICE) GESTIONNAIRE	6
3. LE (LA) SPECIALISTE EN GENIE RURAL	7
4. LES SPECIALISTES EN MICRO-FINANCE ET EN ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS	7
5. LE (LA) SPECIALISTE EN RENFORCEMENT DES CAPACITES	7
6. LES COORDONNATEUR(TRICE)S REGIONAUX (NALES)	8
7. LES ASSISTANT(E)S EN DEVELOPPEMENT A LA BASE	8
8. LE COMPTABLE	9
9. LE (LA) GERANT(E) DE LA REGIE AVANCE	9
10. LE POOL DE SECRETARIAT	9
11. CHARGE (E) DE LA REPROGRAPHIE ET DE LA DOCUMENTATION	10
12. LES CHAUFFEUR(E)S	10
SECURITE ET ENTRETIEN DES LOCAUX :	10

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	---	--

## 1. Organigramme du Projet

Sur le plan des opérations, le projet s'exécute :

- au niveau national, par un Bureau de Gestion du Projet (BGP) ;
- au niveau décentralisé, par cinq (5) Unités Régionales de Gestion (URG), pour couvrir les zones d'intervention du projet.

Placé sous la tutelle du Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale, et sous la supervision d'un Comité National de Pilotage (CNP) représenté au niveau régional par un Comité Régional de Pilotage (CRP), il bénéficie, toutefois, d'une autonomie administrative, technique et financière pour gérer ses activités de manière rapide et efficace :

- le Comité National de Pilotage est présidé par le MDSSN, et comprenant des représentant(e)s du MEF (DDI, DCEF, Cellule de Suivi Stratégique, Cellule AT/CPEC), le (la) Coordonnateur(trice) de la Cellule de Suivi Opérationnel des Projets et Programmes de Lutte Contre la Pauvreté (MDSSN), deux représentant(e)s du CONGAD, les représentant(e)s des bénéficiaires et des bailleurs de fonds, de même que le (la) Directeur(trice) du Projet. Il se réunit au moins deux fois par an ;
- le Comité Régional de Pilotage présidé par le (la) Président(e) du Conseil régional et comprenant le (la) Coordonnateur(trice) de l'Unité Régionale de Gestion, les représentant(e)s des services déconcentrés concernés, les représentant(e)s des élu(e)s locaux et locales, les représentant(e)s de la société civile désigné(e)s par les ONG, les bénéficiaires, etc. Le CRP se réunit au moins 6 fois par an

Le BGP, qui est doté des ressources humaines appropriées pour mettre en oeuvre les composantes, n'exécute pas directement les activités du projet, mais facilite et contrôle l'exécution par les partenaires d'exécution (ONG, SFD, OCB) qui ont déjà une présence sur le terrain et en s'appuyant sur les compétences des services centraux et déconcentrés de l'Etat au niveau local (BCSPP, DSP, DER/CERP, DDC) et les MOD spécialisés.

Les principales ressources humaines d'exécution sont les suivantes :

- Bureau de Gestion du Projet (BGP)
  - la Directrice du Projet;
  - l'Administrateur(trice)-Gestionnaire
  - le (la) Comptable
  - le (la) Spécialiste en Renforcement des Capacités
  - les Spécialistes en Micro-finance
  - le (la) Spécialiste en Génie Rural
  - le Personnel d'Appui : Secrétaires, Chargé(e) de la Reprographie et de la Documentation, Chauffeur(e)s.
- Unité Régionale de Gestion (URG) : (5)
  - les Coordonnateur(trice)s des URG ;
  - les Assistant(e)s en Développement à la Base ;
  - le Personnel d'appui : Secrétaires, Chauffeur(e)s.

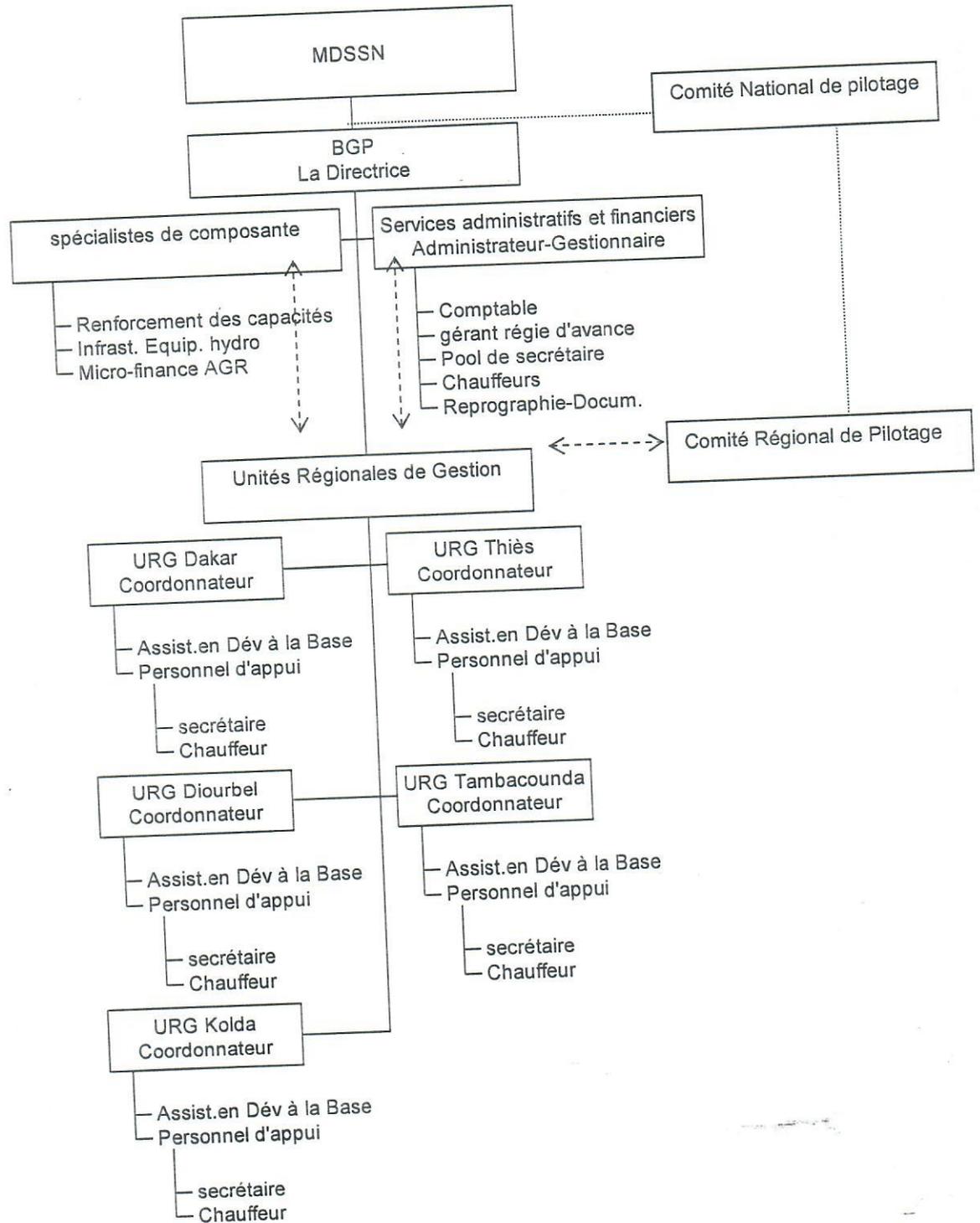


**PARTIE I :**  
**CADRE INSTITUTIONNEL**  
**ET ORGANISATIONNEL**

**Chapitre I.2 : Organigramme de**  
**l'organe d'exécution : le BGP**

L'organigramme se présente comme suit :

PLCP  
Organigramme du projet





## 2. Attribution des Principaux Personnels d'Exécution du BGP

### 1. La Directrice du Projet

En qualité d'administratrice (teur) des crédits et de Directrice (teur) national(e) du projet, ses tâches sont de coordonner, superviser, suivre et évaluer toutes les opérations du projet, notamment :

- Tenir un plan d'exécution détaillé de toutes les activités du Projet avec les résultats attendus et les indicateurs objectivement vérifiables
- Gérer le cadre de suivi-évaluation du Projet basé sur la méthode de gestion par résultats et mesurer son impact auprès des bénéficiaires ;
- Assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des activités du Projet ainsi que des services et performances des partenaires d'exécution du Projet ;
- Assurer la coordination des travaux du COC, la préparation et le suivi des réunions ;
- Assurer la coordination et la collaboration entre le BGP et les partenaires institutionnels, les partenaires d'exécution et les bénéficiaires du Projet ;
- Assurer la coordination de l'Equipe de Gestion du Projet, particulièrement la coordination entre BGP et URG ;
- Assurer la relation avec la BAD à qui devront être soumis pour approbation tous les documents techniques (TDR, documents d'appel d'offres rapports d'activité et financiers du projet, rapports des partenaires d'exécution, demandes de décaissement) ;
- Coordonner la sélection de toutes les ressources humaines [expert(e)s et consultant(e)s] directement embauchées par projet ;
- Coordonner le processus de sélection des Maîtres d'Ouvrage Délégué et des SFD et préparer les protocoles d'entente entre eux et le Projet ;
- Mettre à la disposition de la tutelle, des divers ministères techniques concernés des bailleurs de fonds et des partenaires d'exécution, toutes les informations utiles pour leur permettre de suivre l'évolution du projet et favoriser une bonne concertation ;
- Participer à la préparation des rapports trimestriels et tout autre rapport utile sur les activités du projet ;
- Assurer l'application de l'Approche Genre dans la mise en œuvre du projet ;
- Assurer les consultations nécessaires à la validation du manuel des procédures opérationnelles et son approbation suivant son entrée en fonction.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	---	--

## 2. L'Administrateur(trice) Gestionnaire

Sous l'autorité du (de la) Directeur(trice) du Projet, il (elle) doit assister ce (cette) dernier(e) dans ses fonctions de gestion, de supervision et de suivi de l'exécution financière du projet notamment :

- Mettre en place un système de contrôle interne approprié et fiable, pour l'ensemble des écritures et documents comptables ;
- Superviser tous les travaux comptables ;
- Préparer les bilans et rapports financiers ;
- Contrôler l'élaboration et l'exécution des budgets au niveau du BGP et des URG ;
- Préparer et mettre à jour en étroite collaboration avec les responsables des URG, le suivi des budgets et de financement des activités ;
- Centraliser les plans annuels d'opération (PO) ;
- Etudier les requêtes de financements et veiller à ce que les demandes de financement des activités des URG soient conformes au plan annuel d'opération ;
- Superviser l'élaboration des rapports et bilan financier faisant apparaître les montant alloués, les engagements, les dépenses et les estimations des activités programmées restant à exécuter ;
- Tenir le tableau bord financier du projet ;
- S'assurer que les décaissements sont conformes aux conventions du prêt ;
- Elaboration des dossiers d'appel d'offre et assurer le contrôle de leur qualité pour les divers types de fournitures et contrats de service, en conformité avec les procédures des bailleurs de fonds et de l'administration sénégalaise ;
- Assister le (la) Directrice(teur) aux séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés en s'assurant de la conformité des procédures ;
- Suivre les besoins en trésorerie ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon les procédures et dans les meilleurs délais ;
- Assurer le suivi financier des marchés et conventions ;
- Superviser les demandes de renouvellement des fonds ;
- Tenir à jour les fiches de personnel du projet ;
- S'assurer que les dispositions nécessaires seront prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser et assister aux réceptions des travaux et fournitures et s'assurer que les biens et services reçus soient conformes aux spécifications contractuelles ;
- Veiller au bon fonctionnement du compte d'avance et de la sécurité des fonds ;
- Viser les règlements ;
- Viser les ordres de paiements sur les comptes bancaires ou les comptes cosignataires ;
- Viser les rapports de situation des avances de fonds et les demandes d'avances de fonds ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b></p> <p><b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	--	--

### 3. Le (la) Spécialiste en Génie Rural

Sous l'autorité du (de la) Directrice(teur), il (elle) exécute les tâches suivantes :

- Coordonner les activités de la composante Infrastructures ; Equipements et Hydraulique ;
- Participer au processus de sélection du MOD qui supervisera les travaux techniques réalisés dans le cadre de la composante et collaboration Infrastructures, Equipements et Hydraulique ;
- Coordonner les activités de la composante et collaboration avec le MOD et les autres partenaires d'exécution ;
- Effectuer le suivi-évaluation de la réalisation des infrastructures communautaires ;
- Suivre les marchés de fournitures des équipements, et contrôler les livraisons d'équipement en relation avec les partenaires d'exécution (MOD, ONG, Services Déconcentrés) ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre effective des mesures d'atténuation et/ou le renforcement des impacts environnementaux du Projet ;
- Fournir un appui aux unités régionales dans la coordination et le suivi des activités ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

### 4. Les spécialistes en Micro-Finance et en Activités Génératrices de Revenus

Sous l'autorité du (de la) Directrice(teur), il(elle)s exécutent les tâches suivantes :

- Concevoir le plan de financement des bénéficiaires;
- Concevoir le programme d'accompagnement des financements et participer à son exécution (formation, encadrement) ;
- Coordonner et superviser les activités des SFD en relation avec les URG ;
- Elaborer les protocoles ou conventions liant le projets et les SFD et ONG.
- Participer au processus de sélection des SFD, ONG et Bureaux d'Etudes
- Assurer le suivi des décaissements et le financement des activités des groupes cibles ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

### 5. Le (la) Spécialiste en Renforcement des Capacités

Sous l'autorité du (de la) Directrice(teur), il (elle) exécute les tâches suivantes :

- Concevoir le plan de formation global du Projet et notamment le plan d'alphabétisation des bénéficiaires ;
- Concevoir le programme d'alphabétisation pour l'appui aux activités des composantes ;
- Coordonner et superviser les activités d'IEC;
- Elaborer les protocoles ou conventions liant le Projet aux ONG concernées par la composante ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	---	--

## 6. Les Coordonnateur(trice)s Régionaux (nales)

Sous l'autorité du (de la) Directrice(teur), il (elle) exécute les tâches suivantes :

- Assurer, en relation avec le BGP, la gestion administrative et financière de l'URG ;
- Elaborer, en relation avec le BGP, le planning des activités de l'URG ;
- Assurer le contrôle et l'évaluation de la mise en œuvre des protocoles et conventions liant le projet et les partenaires dans l'élaboration et l'exécution ;
- Apporter un appui conseil aux bénéficiaires dans l'élaboration et l'exécution de leurs activités ;
- Entretenir des relations dynamiques avec les partenaires institutionnels de la région ;
- Rendre compte périodiquement de l'état d'exécution des activités au BGP et au CRP ;
- Elaborer le cadre de suivi-évaluation pour la région ;
- Assurer un appui conseil aux bénéficiaires dans l'élaboration et la gestion de leurs activités ;
- Entreprendre toutes actions de nature à assurer le bon déroulement des activités de la région ;
- Assurer le partenariat avec les ONG et les SFD et autres ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

## 7. Les Assistant(e)s en Développement à la Base

L'assistant(e) travaille sous la supervision du (de la) coordonnateur(trice). Il (elle) assiste le (la) coordonnateur(trice) dans ses missions, notamment :

- Superviser et suivre l'exécution des activités au niveau de la région ;
- Apporter un appui conseil aux bénéficiaires dans l'élaboration et l'exécution de leurs activités ;
- Participer au contrôle et à l'évaluation de la mise en œuvre des protocoles et conventions liant le projet et les partenaires d'exécution ;
- Assister le (la) coordonnateur(trice) régional(e) dans la mise en œuvre et l'élaboration des activités par composante du projet ;
- Superviser sur le terrain le déroulement des activités ;
- Servir de relais aux experts nationaux dans l'exécution des activités ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans toutes ses démarches.

Pour la région, il (elle) assurera le rôle de sous-comptable matière en coordination avec le (la) comptable matière du BGP. Il (elle) fera la tenue des registres des matières au niveau local, le suivi des consommations et la localisation des biens durables (fiches d'inventaire par site/détenteur).

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	---	--

## 8. Le comptable

Le (la) comptable travaille sous la supervision de l'Administrateur(trice) gestionnaire et est chargé(e) des tâches suivantes :

- tenir les livres comptables suivant le principe de la comptabilité à partie double ;
- assurer le suivi de la mobilisation des ressources au niveau du BGP et des régions ;
- vérifier les demandes d'avance de fonds des régions ;
- établir et tenir à jour les écritures des affectations de crédits, engagements dépenses relatives aux différentes opérations du Projet ;
- assurer la consolidation des écritures ;
- préparer les rapports financiers selon les formes prévues (notamment suivant les formulaires de la BAD) ;
- donner, aux fins de vérifications internes ou externes, la situation financière du Projet, par mois, trimestre et année, ainsi que l'état des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours des exercices clos et aux dates requises suivant le format prévu ;
- établir périodiquement les demandes de renouvellement de fonds adressées aux bailleurs de fonds ;
- participer à la mise en place des outils de gestion ;
- assister l'AG dans les procédures de passation de marchés ;
- préparer les demandes de paiement direct ;
- Tenir compte de la Transversalité de l'Approche Genre dans ses démarches.

## 9. Le (la) Gérant(e) de la Régie Avance

Placé(e) sous la supervision de l'Administrateur(trice) gestionnaire, il (elle) effectue le suivi du compte de régie d'avance en effectuant les tâches suivantes :

- comptabilité administrative des opérations de régie avance (co-signature des opérations financières et préparation de la certification des pièces administratives) ;
- tenue des écritures dans le journal des écritures ;
- rapprochement avec le compte du trésor.

En qualité de comptable matière, il (elle) effectue la tenue des registres, le suivi des consommations et l'inventaire physique périodique des stocks et biens durables.

## 10. Le Pool de Secrétariat

Placé sous la supervision de l'Administrateur(trice) gestionnaire, il assiste la Direction et les services techniques pour le traitement informatique des documents et l'archivage des fichiers électroniques relatifs aux dossiers de travail. La secrétaire désignée à cet effet au niveau du BGP et celles placées au niveau des cinq (5) URG tiennent les registres du courrier (entrée et sortie) et font le suivi de la ventilation interne et de l'exploitation du courrier instruit par la Directrice ou le (la) Coordonnateur(trice) de l'URG.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.2 : Organigramme de l'organe d'exécution : le BGP</b></p>
--	---	--

## 11. Chargé (e) de la Reprographie et de la Documentation

Placé(e) sous la supervision de l'Administrateur(trice) gestionnaire, il (elle) assiste la Direction et les services techniques pour la classification, l'archivage et la conservation des documents reçus ou produits par le Projet. En particulier, il (elle)

- propose et met à jour le plan de classification des dossiers,
- programme et effectue, en relation avec les autres services, la mise à jour des archivages périodiques.
- tient le répertoire des archives,
- conserve la documentation en toute sécurité,
- assure le suivi des documents sortis,

## 12. Les chauffeur(e)s

Placé(e)s sous la supervision l'Administrateur(trice) gestionnaire, il (elle)s conduisent les véhicules placés sous leurs responsabilités en tenant le carnet de bord et en participant, en relation avec le comptable matière, à la maintenance (suivi de la consommation de carburant et lubrifiant, programmation de l'entretien, suivi des clés des véhicules, etc.).

### Sécurité et Entretien des Locaux :

Le projet a conclu des contrats de prestations de service pour le gardiennage et l'entretien des locaux avec des sociétés de la place.

Les gardien(ne)s tiennent un cahier des entrées et sorties des personnes et des biens.

PLCP (FAD-FND)



Manuel des procédures

**PARTIE I :  
CADRE INSTITUTIONNEL  
ET ORGANISATIONNEL**

**Chapitre I.3 : Modalités de  
collaboration avec les  
partenaires**

**Chapitre I.3 : Modalités de Collaboration avec les Partenaires**

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.3 : Modalités de collaboration avec les partenaires</b></p>
--	---	--

## Sommaire

<b>1. MODALITES DE PARTENARIAT RETENUES</b>	<b>3</b>
<b>2. SCHEMA DES RELATIONS ENTRE LES ACTEUR(TRICE)S DU PROJET</b>	<b>4</b>
2.1 LES BENEFICIAIRES (B)	5
2.2 LES PARTENAIRES D'EXECUTION (PE)	5
2.3 LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS (PI)	6
2.4 LES COMITES DE PILOTAGE (CP)	6
2.5 LE BUREAU DE GESTION DU PROJET (BGP)	6
<b>3. PRINCIPES DE COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES</b>	<b>7</b>
3.1 L'INFORMATION, LA COMMUNICATION ET LA CONCERTATION CONSTANTE	7
3.2 LA RESPONSABILISATION ET LE CONTROLE	8
3.3 LA COORDINATION DES ACTIONS	8
3.4 LA CONCERTATION SUR LES PROGRAMMES ET LEURS MODALITES DE MISE EN OEUVRE	8
3.5 L'IMPLICATION, LA PARTICIPATION ET LE GENRE	8
3.6 L'HARMONISATION DES APPROCHES DES DIFFERENT(E)S INTERVENANT(E)S	8
3.7 LE SUIVI ET L'EVALUATION CONCERTES DE LA MISE EN OEUVRE DES PROGRAMMES	8

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.3 : Modalités de collaboration avec les partenaires</b></p>
--	---	--

## 1. Modalités de Partenariat Retenues

Le Projet a retenu d'exécuter les activités programmées sur la base des principes directeurs qui commandent les stratégies développées au niveau de chacune des quatre composantes. Ces principes sont : le "Faire faire", l'Approche Genre, l'Approche Participative, le Partenariat, la Décentralisation et la Déconcentration, la Durabilité et la Pérennité.

L'Approche Genre sera le Concept Transversal Majeur de tous les programmes et de toutes les activités du Projet.

Ainsi, les modalités de collaboration avec les partenaires sont centrées sur le partage et la délégation des rôles et des responsabilités, avec comme objectif, de maximiser l'efficacité et l'efficience dans la réalisation des différentes opérations programmées. Aussi sont recherchées la souplesse et la célérité dans la réalisation des activités dans les délais prévus.

Le partage et la délégation des rôles et responsabilités seront fondés sur la contractualisation entre actrices et acteurs et avec pour perspectives l'Equité et l'Egalité de Genre à terme par la prise en compte des disparités pour leur correction par des mesures positives.

Trois modalités de contractualisation sont à distinguer:

- 1) Entre le Bureau de Gestion du Projet et Maître d'Ouvrage Délégué;
- 2) Entre le Maître d'Ouvrage Délégué et Prestataires d'Exécution.
- 3) Entre le BGP et les Prestataires d'Exécution

Pour chacun des niveaux, il est à distinguer l'exécution directe des opérations et activités de suivi et d'évaluation qui demeurent déterminantes pour une option basée sur le "faire faire".

Ainsi, les modalités de collaboration pour l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités sont régies par :

- les Conventions signées entre le BGP et les Maîtres d'Ouvrages Délégués. ;
- les Contrats signés avec les Prestataires ;
- les Protocoles signés avec les Institutions ;

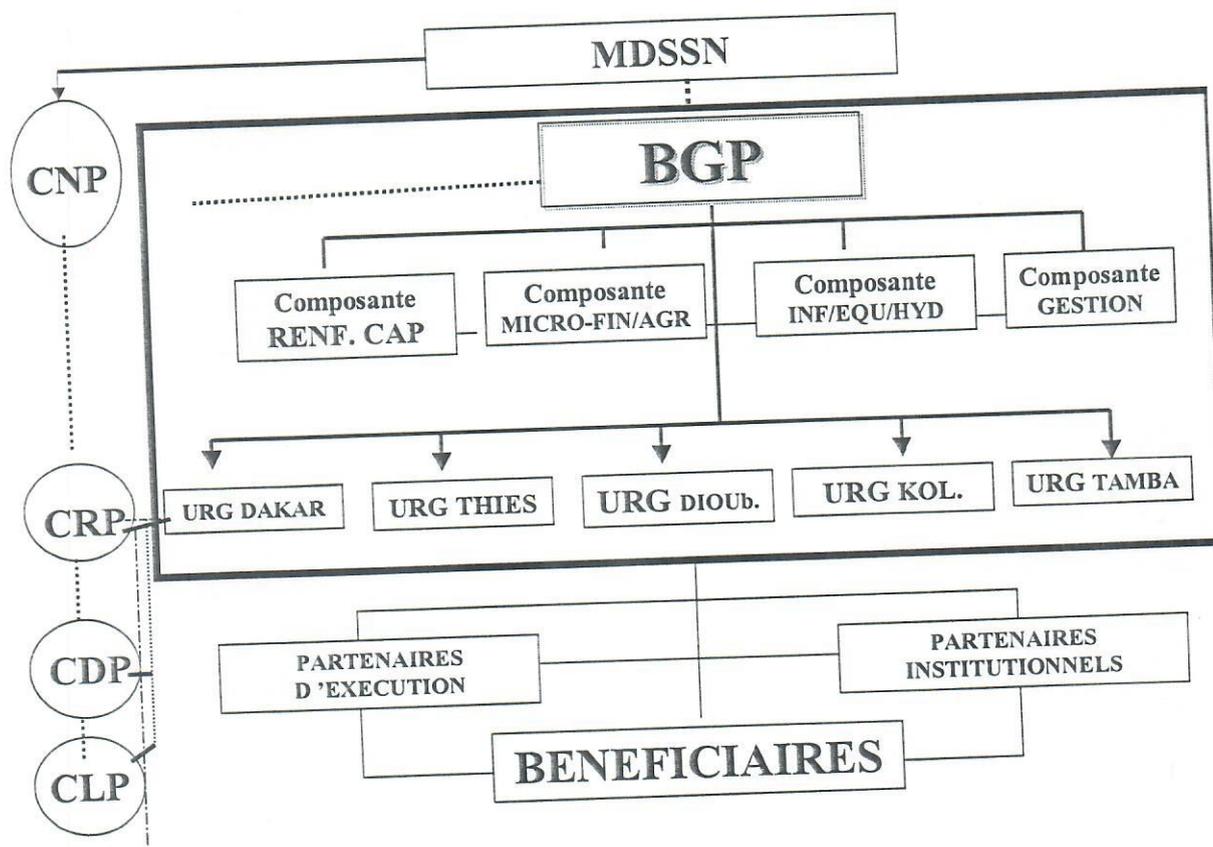
Les modalités d'acquisition de biens et services et de réalisation des activités des Maître d'Ouvrage Délégué obéissent aux règles et bonnes pratiques en matière de passation et de contrôle de marchés.

Sur ces bases, plusieurs acteur(trice)s dont le niveau d'intervention dépendra des tâches à exécuter seront impliqué(e)s dans l'exécution pour assumer les rôles et responsabilités qui leurs sont délégués. Etant donnée l'option "faire faire" décrit dans le rapport d'évaluation, explicitée et traduite en stratégies opérationnelles dans le plan d'exécution détaillé du projet, les acteur(trice)s prenant part à la mise en oeuvre du projet sont les suivant(e)s :



- Les Bénéficiaires (B);
- Les Partenaires d'Exécution (PE);
- Les Partenaires Institutionnels (PI);
- Les Comités Locaux de Pilotage (CLP).
- Les Comités Régionaux de Pilotage (CRP);
- Le Comité National de Pilotage (CNP);
- Le Bureau de Gestion du Projet (BGP);

## 2. Schéma des Relations entre les Acteur(trice)s du Projet



Le schéma des acteur(trice)s de la mise en œuvre du PLCP fait intervenir plusieurs opérateur(trice)s dont les rôles et responsabilités varient selon les domaines de compétences et la nature des activités à réaliser au niveau des composantes. Le schéma fait intervenir deux axes d'intervention : un premier combinant et mobilisant le BGP, les URG, les partenaires techniques et d'exécution et les bénéficiaires, un deuxième essentiellement centré sur le niveau décentralisé pour traduire et visualiser le principe de décentralisation et de déconcentration des activités du Projet. Toutefois, il faut retenir que les deux axes interpellent, selon des intensités variées, l'ensemble des acteur(trice)s de la mise en œuvre.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.3 : Modalités de collaboration avec les partenaires</b></p>
--	---	--

## 2.1 Les Bénéficiaires (B)

Les bénéficiaires du Projet sont des femmes et des hommes, enfants, jeunes, adultes et personnes âgées (ayant des capacités à développer des activités). Les bénéficiaires pourraient accéder, selon les composantes, individuellement ou en groupes (associations et groupements) aux réalisations du projet. En ce qui concerne les infrastructures de type collectif, le bénéficiaire sera la communauté. Pour chacune des trois composantes techniques du projet les modalités d'opération et de ciblage des bénéficiaires seront spécifiées dans les chapitres qui suivent.

Pour l'exécution, les bénéficiaires, associations, groupements et communautés comme les individualités seront choisi(e)s sur la base de critères fondés sur le niveau de pauvreté et validés à divers niveaux combinant le point de vue technique (des partenaires d'exécution et institutionnels) et le choix des instances prenant part au choix des cibles dans les zones et groupes visés (BGP et Comité de Pilotage).

Le principe de participation étant au cœur de la mise en œuvre du projet, les différent(e)s bénéficiaires prendront part à l'exécution en tant qu'acteur(trice)s. Ainsi, il (elle)s seront impliqué(e)s et interviendront comme tel(le)s selon les procédures propres au projet et celles convenues d'accord partie avec les MOD.

## 2.2 Les Partenaires d'Exécution (PE)

Dans le cadre de l'exécution, il est prévu d'impliquer, en bonne place:

- Les Organisations Non Gouvernementales ;
- Les Cabinets et Bureaux d'Etudes ;
- Les Entreprises de Services et de Fournitures de Biens autres que celles énoncées précédemment;
- les Organisations des Bénéficiaires ;
- Les Individualités Eligibles.

La contractualisation avec ces partenaires sera réalisée soit, selon le cas, par le BGP ou par le MOD. Pour l'un ou l'autre niveau, le mode de contractualisation pour l'acquisition des biens et services sera basé sur le plan des opérations définies en détail dans le plan de mise en œuvre détaillé, le mandat à exécuter défini clairement, sous forme de termes de référence (TDR) validés par les différentes parties compétentes.

## 2.3 Les Partenaires Institutionnels (PI)

Il s'agit principalement des partenaires de l'administration qui, de part leurs domaines de compétences liés aux différentes composantes du projet ont un rôle fondamental à jouer dans la réalisation des activités du Projet. Sont aussi concernés, les services techniques de l'Etat qui, de par leurs capacités d'action sur le terrain peuvent contribuer à la bonne mise en œuvre du Projet.

Il s'agit de certains services techniques :

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.3 : Modalités de collaboration avec les partenaires</b></p>
--	---	--

- du Ministère de l'Education Nationale ;
- du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- du Ministère de l'Urbanisme ;
- du Ministère de l'Intérieur ;
- du Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale

Pour le partenariat avec ces institutions, des protocoles d'accords ont été signés au niveau des directions nationales qui mettent à la disposition du Projet au niveau national et au niveau régional les compétences nécessaires pour l'exécution des activités.

## 2.4 Les Comités de Pilotage (CP)

Conformément aux principes de décentralisation et de déconcentration, l'exécution du Projet est conçue de manière à rejoindre les mécanismes mis en place au niveau des différents organes compétents pour la promotion du développement économique et social des Collectivités Locales des localités qui bénéficieront des activités du Projet.

Les Comités Mis en place par le Projet :

- des Comités Locaux de Pilotage (CLP) ;
- des Comités Communaux ou Inter-Communaux de Pilotage (CCP ou CICP) ;
- des Comités Régionaux de Pilotage (CRP) ;
- Un Comité National de Pilotage (CNP) ;

## 2.5 Le Bureau de Gestion du Projet (BGP)

Nous rappelons que le Projet est composé du Bureau de Gestion du Projet (BGP) situé au niveau central et des Unités Régionales de Gestion (URG) situées au niveau terrain.

La gestion du Projet, placée sous la tutelle du Ministère du Développement Social et de la Solidarité Nationale, est assurée par le Bureau de Gestion du Projet (BGP) basé à Dakar. A la tête du BGP se trouve une Directrice Nationale qui est assistée de 4 expert(e)s qui sont chargé(e)s de la mise en œuvre de ses différentes composantes. Pour assurer efficacement l'exécution des opérations sur le terrain et garantir une bonne coordination de la mise en œuvre des activités dans les zones ciblées, cinq Unités Régionales de Gestion (URG) sont installées à Dakar, Diourbel, Kolda, Tambacounda et Thiès.

Le BGP et les URG, en tant que structures responsables de l'exécution, respectivement au niveau national et régional, mettront en œuvre, suivant les principes directeurs retenus, les activités programmées au niveau des 4 composantes avec comme rôle d'appuyer et de faciliter l'exécution par les différent(e)s partenaires dans une démarche qui privilégie la rapidité, la flexibilité et l'efficacité tout en tenant compte des disparités de genre et de l'exigence de leur correction au cours de la mise en œuvre des programmes.

Ainsi, la principale responsabilité du BGP au niveau des opérations est d'assurer la coordination de la mise en œuvre des composantes du Projet. A ce titre il veillera à l'élaboration des programmes d'activités périodiques (annuels, semestriels et trimestriels...) et à la bonne exécution, dans les délais, des activités planifiées. Le BGP veillera à une définition claire et une délimitation des responsabilités des différent(e)s acteur(trice)s.



Le BGP assurera le suivi de la mise en œuvre des composantes par les responsables de composantes et les responsables d'URG. Le suivi qui se fera sous forme de i) missions de suivi et de supervision mensuelles, ii) de réunions de coordination interne au niveau central et élargie trimestriellement aux URG, sera documenté par des rapports de suivis. Ces rapports mettront en évidence, selon des périodes déterminées, les niveaux d'exécution des activités planifiées, de progression vers les objectifs fixés et des performances réalisées, mais aussi et surtout de prise en compte des Questions de Genre.

Le BGP, en ce qui concerne les responsabilités qui lui sont dévolues et conformément à l'accord de crédit assurera les acquisitions et la gestion des biens et services. Un système d'évaluation objectif des performances des différent(e)s responsables sera développé et mis en œuvre.

Le BGP assurera la participation effective des partenaires du Projet dans la vie de celui-ci. Il animera des rencontres périodiques avec les partenaires institutionnels (Ministères, collectivités locales), d'exécution (ONG, OCB) ou extérieurs (partenaires au développement). Des protocoles, conventions ou contrats de collaboration seront signés avec les différent(e)s partenaires. Le Projet étant une structure autonome, la tutelle administrative au niveau central et déconcentré ne devrait pas peser négativement dans la conduite des activités du Projet qui sont prioritaires. Des rencontres entre les différent(e)s partenaires et bénéficiaires seront périodiquement organisés en vue d'échanges entre les différentes régions d'intervention. Ces rencontres permettront de dégager, de partager et de capitaliser, les meilleures pratiques.

### **3. Principes de Collaboration avec les Partenaires**

Un cadre de collaboration a été défini par le Projet afin d'asseoir une meilleure synergie entre les partenaires. Huit principes majeurs ont été retenus. Ils se focalisent sur :

1. L'Information, la Communication et la Concertation Constante ;
2. La Responsabilisation et le Contrôle Rassurant ;
3. La Coordination des Actions ;
4. La Concertation sur les Programmes et leurs Modalités de Mise en Œuvre ;
5. L'Implication, la Participation ;
6. Le Genre comme Concept Transversal ;
7. L'Harmonisation et la Synergie des Approches des Différent(e)s Intervenant(e)s ;
8. Le Suivi et l'Evaluation Concertés de la Mise en Oeuvre des programmes.

(Voir tableau en annexe portant sur les principes de collaboration entre les différents partenaires : BGP et URG, partenaires institutionnels et d'exécution)

#### **3.1 L'Information, la Communication et la Concertation Constante**

L'information et la communication sont les bases fondamentales et les éléments clefs de toute réussite d'entreprise. Dans le PLCP, il faut savoir que quatorze niveaux de cadres de collaborations ont été identifiés avec une définition claire des acteur(trice)s et des procédés devant régler schématiquement chacun de ces niveaux ainsi déterminés. L'option principale adoptée est avant tout la correspondance régulière et constante à chacune des étapes de l'exécution du Projet.

<p>PLCP (FAD-FND)</p>  <p>Manuel des procédures</p>	<p><b>PARTIE I :</b> <b>CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL</b></p>	<p><b>Chapitre I.3 : Modalités de collaboration avec les partenaires</b></p>
--	---	--

### **3.2 La Responsabilisation et le Contrôle**

La répartition du travail appelle de la part du Projet un partage des différentes responsabilités. Cette disposition permet effectivement de procéder aux vérifications et contrôles importants dans la réalisation des objectifs du Projet. Dans cette démarche, sept niveaux ont été identifiés. Il s'agit pour la plupart des procédés utilisés, des définitions de délégation de pouvoir consignés, le plus souvent, dans des documents de protocoles d'accord.

### **3.3 La Coordination des Actions**

Dix niveaux cadres de collaboration ont été identifiés dans ce principe de collaboration. Aussi, il est essentiel pour mieux assurer une réussite des activités du Projet de créer une synergie dans les actions des différentes parties prenantes du Projet. Les procédés retenus concernent en grande partie le respect des activités planifiées dans l'exécution du plan du Projet avec des interventions différentielles selon le genre pour influencer positivement sur la réduction des disparités entre les hommes et les femmes.

### **3.4 La Concertation sur les Programmes et leurs Modalités de Mise en Oeuvre**

L'exécution d'un programme suppose une somme d'efforts concertés afin d'éviter au mieux des déperditions et des redondances préjudiciables à l'obtention de bons résultats. Dans le cadre des principes réglementaires de la collaboration du Projet, trois niveaux ont été identifiés. Les dispositions protocolaires réglementent cette phase de concertation et les modalités de mise en œuvre.

### **3.5 L'Implication, la Participation et le Genre**

Il a été retenu dans cette étape trois niveaux de cadre de collaboration. Pour assurer l'atteinte des objectifs assignés au PLCP, il est à noter une réelle implication des partenaires et leur participation active dans le déroulement des tâches définies. Les protocoles d'accord de même que les procès verbaux (PV) de réunions de coordination doivent rendre compte des niveaux d'expression, en tenant compte des exigences d'Equité et d'Egalité entre les genre à promouvoir lors de la mise en œuvre du projet.

### **3.6 L'Harmonisation des Approches des Différent(e)s Intervenant(e)s**

Trois niveaux d'étapes sont également retenus pour cette phase. Les PV de réunions de concertations en aval et en amont avec les partenaires sont à recommander dans les procédés mis en place.

### **3.7 Le Suivi et l'Evaluation Concertés de la Mise en Oeuvre des Programmes**

La gestion de tout Projet requiert pendant et après son exécution un suivi-évaluation. Dans cette phase sept niveaux ont été identifiés. Les procédés seront orientés dans la majorité des cas, par l'exploitation des PV de réunions, des rapports d'exécution à mi-parcours, des rapports de suivi-évaluation et de clôture des sous programmes.