

642

ML.PMA.K/RAPPORTS.00  
REPUBLIQUE DU SENEGAL  
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

MINISTERE DE LA FEMME DE L'ENFANT  
ET DE LA FAMILLE

BUREAU DE COORDINATION TECHNIQUE

**PROJET D'APPUI AUX GROUPEMENTS  
DE PROMOTION FEMININE**

-----  
BP. 4050 Dakar Sénégal  
Tél : (221) 25 96 30  
Fax : (221) 24 15 54

**RAPPORT D'ACTIVITES N° 398  
PERIODE DU 1er JUILLET AU 30  
SEPTEMBRE 1998**

DU 01 JUILLET AU 30 SEPTEMBRE 1998

**AGENCE D'EXECUTION :**      **MINISTERE DE LA FAMILLE DE L'ACTION  
SOCIALE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE**

**RAPPORT D'ACTIVITES N° 3/98  
PERIODE DU 01 JUILLET AU 30 SEPTEMBRE 1998**

**I/- DONNEES PRINCIPALES -**

**NUMERO DES PRETS :**

- \* Prêt FAD N° F/SEN/GPF/92/17 DU 13 MAI 1992
- \* Prêt FND N°59 DU 12 MAI 1992

**MONTANT DES FINANCEMENTS :**

- \* Financement FAD           : 3.776.313 Unités de Compte
- \* Financement FND           : 3.700.000 Droits de Tirages Spéciaux
- \* Contrepartie Nationale   : 311.000.000 de FCFA

**MONTANT TOTAL DES PRETS EN FCFA : 5,5 Milliards environ**

**DATE D'APPROBATION DU PRET FAD : 24.09.1991**

**DATE D'APPROBATION DU PRET FND : 12.05.1992**

**DATE DE SIGNATURE DES PRETS -**

- \* Prêt FAD   : 13 Mai 1992
- \* Prêt FND   : 12 Mai 1992

**DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DES 2 PRETS :**

- \* 09 Juillet 1992

**DATE DU PREMIER DECAISSEMENT :**

- \* Prêt FAD :       14 Octobre 1992
- \* Prêt FND :       10 Décembre 1992

**DATE DU DERNIER DECAISSEMENT :**

- \* Prêt FAD :
- \* Prêt FND :

**MONTANTS DÉCAISSÉS AU 30 SEPTEMBRE 1998**

- \* Prêt FAD :                   2 956 916.13 UC soit 78.30 %
- \* Prêt FND :                   3 693 719 DTS soit 99.83 %
- \* Contre-partie Nationale :   305 203 065 soit 98.13 %

## II/- CONDITIONS MISES A L'OCTROI DU PRET -

### \* Conditions préalables au premier décaissement :

L'entrée en vigueur de l'accord de prêt est subordonné à la réalisation par le Gouvernement du Sénégal, des conditions suivantes : Fournir au FONDS?

1- L'arrêté Ministériel portant création du Bureau de Coordination Technique (BCT) des projets Femmes au sein du Ministère de la Femme, de l'Enfant et de la Famille (M.F.E.F) ;

2- La preuve de la nomination d'un Coordonnateur du Bureau de Coordination Technique ;

3- La preuve de la création de la Cellule d'Exécution du Projet au sein du Bureau de Coordination Technique ;

4- La preuve de la nomination du Chef de la Cellule d'exécution du Projet dont le Curriculum Vitae aura été préalablement approuvé par le Fonds ;

5- La preuve de la création du Comité Interministériel présidé par le Ministère de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, chargé de coordonner les interventions du Projet

6- La preuve de l'attribution au projet, des sites et bâtiments nécessaires pour la Cellule d'Exécution du Projet ;

7- L'engagement d'affecter le personnel de soutien local au Projet ;

8- L'engagement de transmettre au Fonds pour approbation, le Protocole d'exécution à passer avec la Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine (FNGPF) définissant les objectifs et les modalités d'exécution des Composantes du Projet y afférentes ;

9- La preuve de l'ouverture d'un compte bancaire au nom du Projet destiné à recevoir les ressources du prêt autres que les fonds du crédit ;

10- Avant l'utilisation du Fonds de Crédit, la preuve de l'ouverture d'un compte spécial auprès d'une banque commerciale destinée à recevoir les fonds de crédit prévu dans le cadre du Projet ;

11- La preuve de la conclusion de la convention de financement avec le Fonds Nordique ou la preuve que ce dernier s'est engagé par écrit à participer au financement du Projet

Autres Conditions - Le Gouvernement du Sénégal devra en outre fournir :

1- Quatre mois après l'installation de la Cellule d'Exécution du Projet, un plan détaillé de travail relatif à l'exécution du Projet. Ce plan doit comporter des indicateurs de performance chronologiques bien précis sur chaque activité.

2- Avant l'utilisation du Fonds de Crédit, le plan d'administration et de gestion du Fonds élaboré par le Projet et agréé par l'emprunteur ;

3- Les critères de sélection des Groupements de Promotion Féminine (GPF) prévus dans le cadre du Projet, pour avis ;

4- Les curricula vitae de six homologues désignés pour l'exécution des Composantes du Projet, pour approbation ;

5- Dans les quatre mois suivant l'installation de la Cellule d'Exécution du Projet, un plan détaillé relatif aux différents types et domaines de formation, ainsi les organismes locaux ou étrangers chargés de son exécution.

### **ETAT DE LA SATISFACTION DE CES CONDITIONS -**

Toutes les conditions sans exception ont été satisfaites, une partie en Mai Juin 1992 et une partie dans le deuxième semestre de 1993.

### **III/- ORGANISATION ET GESTION -**

En Novembre 1990, l'évaluation du PAGPF, opération préalable aux négociations, a coïncidé avec l'érection du Ministère du Développement Social, Ministère de tutelle du Projet, en Ministère Délégué auprès de la Présidence de la République avec des moyens matériels et humains très limités pour mener à bien l'exécution du Projet.

Dans ce contexte, et compte-tenu du fait que l'exécution du PAGPF devait être confiée à la Fédération Nationale des Groupements de Promotion féminine (FNGPF), plusieurs dispositions furent donc prises en vue de garantir l'atteinte des objectifs de ce vaste programme-pilote.

#### **Il s'agissait entre autres de :**

- La création au sein de la Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine, d'une Cellule d'Exécution qui serait dirigée par un Conseiller Technique Principal, spécialement recruté à cet effet.
- La mise en place d'une équipe d'Assistants Techniques nationaux
- La création d'un Bureau de Coordination Technique (BCT) du Projet, au sein du Ministère de tutelle, pour représenter le Gouvernement du Sénégal dans l'exécution du Projet.
- La désignation et la formation sur place de six Représentantes de la Fédération Nationale des Groupements de Promotion Féminine jouant le rôle d'homologues des experts nationaux recrutés pour les besoins du Projet, et ceci en vue du renforcement de leurs capacités managériales et techniques.

Dans un tel contexte, le rapport d'évaluation, document rédigé par les bailleurs de fonds, développe une stratégie d'exécution du Projet qui donnerait au Bureau de Coordination Technique (BCT) une prééminence et une large partie des prérogatives du Directeur du Projet, à l'instar des autres projets nouvellement rattachés au Ministère. En effet, les dispositions du rapport d'évaluation du PAGPF, font état que le BCT sera chargé d'effectuer la Coordination de toutes les activités, de même que la supervision et le suivi de l'exécution qui est confiée à la Fédération, par le biais de la Cellule d'Exécution du Projet (C.E.P) installée au sein du B.C.T.

Sous cette forme donc, la C.E.P était composée des membres de l'Assistance Technique et des Responsables (Homologues) de la Fédération. La Coordinatrice du B.C.T serait utilisée à temps plein pour les besoins spécifiques du Projet dont la durée est de quatre ans (voir page 38 et 39 du rapport d'évaluation).

En ce qui concerne l'exécution proprement dite du Projet, il est mentionné aux pages 49 et 50 du même document de référence, que le B.C.T serait chargé pour le compte du Gouvernement, de coordonner, superviser et suivre toutes les activités du Projet.

La Coordinatrice du BCT serait la responsable nationale du Projet et rendrait compte directement au Directeur de Cabinet du Ministère de tutelle. La C.E.P aurait à sa tête un Conseiller Technique Principal (C.T.P) Directeur du Projet, qui cependant, en tant qu'expatrié, ne peut répondre au nom du Gouvernement.

**LA SITUATION ACTUELLE** - Les 5 et 6 Septembre 1991 se sont déroulées au siège de la BAD à Abidjan, les négociations de l'Accord de prêt FAD. Des observations ont été formulées par la Délégation Sénégalaise, observations consignées dans le P.V des négociations qui dès lors est devenu un document faisant partie intégrante de l'Accord de prêt, donc opposable aux deux parties.

C'est ainsi qu'il a été, notamment convenu entre la Délégation Sénégalaise représentant le Gouvernement et celle du Fonds Africain de Développement, que les modalités d'exécution du Projet soient revues du fait de l'évolution du cadre institutionnel du Ministère chargé de la Condition Féminine et de l'Enfant, devenu aujourd'hui Ministère de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, et du constat des faibles capacités managériales de la FNGPF (voir rapports de mission).

Ainsi donc, une nouvelle approche a été adoptée et des décisions d'accompagnement ont été prises, à savoir entre autres :

- . La création d'un Bureau de Coordination Technique (BCT) des Projets Femmes (et non du Projet d'Appui aux Groupements de Promotion Féminine uniquement) du Ministère de la Femme, de l'Enfant et de la Famille.
- . La création de la Cellule d'Exécution du Projet (CEP) au sein du B.C.T et non au sein de la FNGPF : Cette cellule est désignée dans l'accord de prêt comme étant l'organe d'exécution du PAGPF.
- . La nomination d'un Chef de la C.E.P responsable de la Coordination, de la supervision et du suivi de l'ensemble des activités du projet pour assurer la réalisation correcte des objectifs fixés (ce travail sera réalisé en étroite collaboration avec le Conseiller Technique Principal, les Assistants techniques et l'ensemble de l'Equipe du Projet). Il faut noter ici que dans le rapport d'évaluation, page 53, cette mission était dévolue au CTP, en tant que Directeur.

### **ADOPTION D'UNE STRATEGIE D'INTERVENTION** -

Une des caractéristiques de ce projet est l'originalité de son approche. Elle est dite participative. En effet, jusqu'à une date pas très lointaine qu'observait-on dans la plupart des projets sur financement extérieur ? Le projet était piloté et exécuté depuis la capitale sans aucune prise directe avec les réalités du terrain et les intérêts des bénéficiaires, appelés également par ailleurs, sous le vocable de groupes-cibles. Dans ce projet, nous

avons préféré plutôt parler de partenaires . C'est ainsi que dès la mise en place de l'Equipe du Projet, celle-ci n'a pas perdu du temps et organisa immédiatement des missions et tournées de sensibilisation à travers les cinq Régions concernées par le Projet, à savoir **DAKAR, THIES, DIOURBEL, TAMBACOUNDA et KOLDA.**

Au cours de ces tournées, les responsables administratifs régionaux, les services techniques décentralisés des différents Ministères, les responsables des Groupements de Promotion Féminine ont été touchés dans les cinq Régions. Des séances de travail ont été organisées, séances au cours desquelles des questions sur les objectifs et les missions assignés à l'Equipe ont été posées et des éclaircissements donnés.

Dans une deuxième phase, des questionnaires ont été élaborés par l'Equipe du Projet sur la base des informations recueillies au cours des tournées de sensibilisation. L'Equipe est revenue sur le terrain pour l'Administration de ce questionnaire au niveau de 460 Groupements de Promotion Féminine,

échantillon assez représentatif de la population des Groupements visés. L'objectif de l'opération était, sur la base d'un système de choix aléatoire, d'arriver à choisir au niveau de chacune des 5 Régions, le département le plus enclavé et le plus défavorisé. En effet, compte-tenu des ressources financières limitées du Projet, il fallait à tout prix éviter les risques de "saupoudrage" en voulant appuyer tous les départements dans chacune des Régions, une quinzaine en tout.

Une fois donc les questionnaires administrés, leur dépouillement a été confié à un consultant indépendant qui en a fait le traitement sur ordinateur. Sur la base de critères objectifs tels que le degré d'organisation, le niveau de formation, le niveau d'équipement, les ressources financières, l'accès des groupements aux infrastructures communautaires et le degré d'encadrement des groupements, une analyse très fouillée a été faite par l'Equipe du Projet.

C'est ainsi que dans la Région de THIES, le département de Tivaouane a été choisi ; Pour la Région de DAKAR, ce fut le département de Rufisque; dans la Région de DIOURBEL ce fut le département de Bambey, dans la Région de TAMBACOUNDA, le département de TAMBACOUNDA et dans la Région de KOLDA, le département de KOLDA.

Munie de ces résultats, la Directrice du Projet, entourée de toute son équipe devait à nouveau retourner au niveau de chaque Région pour une tournée dite de restitution des résultats qui jusque là étaient considérés comme provisoires. Au Chef-lieu de chaque Région, le Gouverneur convoqua un Comité Régional de Développement comprenant toutes les structures décentralisées des Ministères sans oublier les représentants des Groupements de Promotion Féminine au niveau régional, départemental, et même de l'arrondissement.

Les membres de l'Equipe, après avoir exposé la méthode utilisée, et développé les résultats de l'analyse, ont répondu à toutes les questions posées par l'assistance. Tous les Comités Régionaux ont approuvé le choix opéré sur le département à appuyer avec des félicitations à l'adresse de la Direction du Projet pour le caractère scientifique de la méthode et le caractère objectif de la démarche.

Pour le suivi et l'exécution sur le terrain, au niveau de chaque Région de chaque département et de chaque arrondissement, il a été créé un comité technique de suivi dont le cahier des charges a été approuvé par les Comités Régionaux de Développement.

Au niveau de l'exécution proprement dite, il est prévu le recrutement de ceux que nous avons appelés les Agents-relais qui ont un rôle de coordination de l'action au niveau de la base, de manière à répondre de façon efficace aux attentes des femmes.

Pour l'encadrement, la Coordination, le suivi et l'exécution sur le terrain, au niveau de chaque Région ou l'équipe du Projet est passée conduite par son Directeur, il a été reconnu et loué par toutes les Autorités Administratives, les Responsables des groupes, l'originalité et l'innovation de la démarche.

#### **A- Le Comité de Suivi Technique Régional a pour mission :**

- . d'assurer la supervision technique des activités du Projet d'Appui aux Groupements de Promotion Féminine (PAGPF) dans les domaines qui interpellent sa compétence,
- . de rendre compte régulièrement aux autorités administratives (Gouverneurs, Préfets, Sous-préfets) de toutes les actions entreprises par le Projet au niveau de la Région.
- . de suivre et d'évaluer avec la CEP, le travail des Coordinatrices (coordonnateurs) choisies et éventuellement procéder ensemble aux correctifs nécessaires.
- . d'étudier et de formuler des observations sur les programmes d'action des Agents-relais (Coordonnateurs, Monitrices, Agents des services de l'expansion rurale) pour influencer positivement les résultats.
- . de se réunir de façon périodique pour se rendre compte de l'évolution de la vie du Projet.
- . d'envoyer bimestriellement à la Cellule d'Exécution du Projet un rapport sur le travail réalisé au sein même du comité en veillant à y faire apparaître les difficultés rencontrées et les suggestions éventuelles.

Présidé par le Gouverneur de la Région concernée, le comité de suivi technique est composé des Chefs de Service suivants :

- . Le Chef du Service Régional du Développement Communautaire qui assure le Secrétariat.
- . Le Chef du Service Régional du Développement à la base.
- . Le médecin chef de la circonscription médicale.
- . Le Chef de la Division Régionale de l'Hydraulique.
- . L'Inspecteur Régional de l'Enseignement (pré-scolaire et Alphabétisation).
- . Le Chef de Service de l'Urbanisme et de l'Habitat.
- . Le Chef de Service Régional des eaux et Forêts.
- . Le Chef de Service Régional de l'élevage.
- . Le Chef de Service Régional des pêches.
- . Le Commissaire à la sécurité alimentaire.

- . Les Secrétaires généraux des chambres consulaires.
- . Chambres de commerce.
- . Chambres des métiers.

**B-** L'exécution correcte et satisfaisante des multiples activités du PAGPF fondée sur le principe d'une approche intégrale et participative, requiert un suivi et une coordination de type rapproché de manière à répondre aux attentes des différents partenaires de ce programme et plus particulièrement des femmes des Régions les plus défavorisées et les plus enclavées. Pour ce faire, il a donc été fait appel aux agents-relais (Coordonnateurs, Coordonnatrices, monitrices et agents des services de l'expansion rurale).

Ils ont reçu soit une formation initiale, soit un recyclage, soit une formation complémentaire dans le cadre du Projet et, dans une deuxième phase doivent procéder à une démultiplication au niveau de la base. Dans un premier temps, ils jouent donc un rôle de réceptacle et dans la phase finale, un rôle d'irradiation et d'encadrement aussi bien dans le rôle de la formation que dans celui du suivi, de l'élaboration des dossiers de demande de prêts, de l'exécution des projets d'investissements initiés par les Groupements de Promotion Féminine.

Pour être agent-relais du Projet d'Appui aux Groupements de Promotion Féminine, tout fonctionnaire dans l'Administration Sénégalaise doit avoir le profil suivant :

- Avoir bénéficié d'une formation d'Agent de développement (Animateur, Animatrice, Maîtresse d'économie familiale, Maîtresse d'enseignement technique professionnel, Monitrice d'économie rurale etc...).
- Avoir une bonne expérience en matière d'encadrement des Groupements Féminins.
- Etre en service au niveau départemental (pour les coordonnatrices) et au niveau d'un arrondissement (pour les monitrices et autres agents-relais) au moment de leur nomination.
- Etre jugé apte par son supérieur hiérarchique à accomplir correctement les tâches retenues dans le cadre de l'exécution du projet à l'échelon local et/ou Régional (Chefs des Centres Polyvalents d'expansion rurale, Chefs des Services Départementaux et Régionaux du Développement Communautaire).

**C- Les attributions des Coordonnatrices (Coordonnateurs) des monitrices et autres Agents-relais sont respectivement les suivantes :**

- . Assurer le suivi des activités des monitrices désignées dans le cadre de l'exécution du projet.
- . Sous l'autorité des Chefs de Services Départementaux et Régionaux qui n'auront pas à se substituer à elles, les Coordonnatrices doivent être en étroite collaboration avec les monitrices et se déplacer régulièrement selon un planning de travail vers les lieux d'implantation du Projet.
- Assister efficacement les monitrices et Assistantes Villageoises dans l'exécution de leurs tâches.

- Elaborer avec les Monitrices et autres agents-relais un programme d'activités trimestriel et identifier les moyens nécessaires à sa réalisation (véhicule, carburant, matériel didactique etc...).

- Fournir des rapports bimestriels à la Cellule d'Exécution du Projet (CEP) avec copie au comité de suivi technique Régional.

- Veiller à la tenue correcte des documents en tout genre intéressant le PAGPF au niveau du groupement, des monitrices et à l'échelon départemental.

**\* Les monitrices et autres agents-relais sont chargés de :**

. Participer à l'identification au niveau des arrondissements porteurs, de projets d'investissements en faveur des femmes.

. Aider les Groupements sélectionnés à mieux s'organiser,

. Aider à l'identification et à la sélection des Groupements.

. Aider à la sélection des Assistantes Villageoises à recruter et à former.

. Participer à la formation des Assistantes Villageoises.

. Suivi de manière très rapprochée des différentes actions que le projet aura à initier dans les arrondissements ciblés.

. Fournir à la Coordonnatrice ou au Coordonnateur Départemental et à la Cellule d'Exécution du PAGPF, les rapports mensuels détaillés de leurs activités dans la première semaine qui suit le mois considéré.

. Dans le cadre précis des équipements d'allégement des travaux domestiques en faveur des femmes (moulins, puits etc...) il sera établi des documents d'analyse mensuels (DAM) pour le suivi du fonctionnement, de la gestion desdites installations. Ces documents d'analyse mensuels devront parvenir dans les meilleurs délais à la Coordonnatrice et la Cellule du Projet.

. Dans les départements dits non prioritaires, le suivi des activités initiées est confié à la Coordonnatrice des activités Féminines des départements concernés et sera rémunéré conséquemment par le Projet.

Par ailleurs, il faut souligner que les Coordonnateurs au niveau des départements, travaillent en relation directe avec les différents experts en charge des composantes (Alphabétisation, Agro-Alimentaire et Hydraulique, Cases-Foyers, Garderies, Génération de Revenus et Crédit etc...). Les plannings de travail sont arrêtés et discutés avec eux et périodiquement, compte-rendu leur est fait sur l'état d'avancement de l'exécution des tâches programmées. Les experts également, peuvent leur confier des tâches spécifiques ou leur demander des interventions ponctuelles, pour leur compte sur le terrain.

Au cours de leurs tournées et missions de terrain, les experts constatent l'état d'avancement et y apportent le cas échéant les correctifs nécessaires. C'est le cas par exemple de la Composante Génération de Revenus qui, à part son rôle d'étude, d'analyse et de financement des projets des Groupements Féminins, joue également un rôle de formation, de Conseil, de suivi et d'encadrement sur le terrain.

Au niveau central, c'est-à-dire au niveau de la capitale, des protocoles d'accord ont été discutés et signés avec les différents Ministères intervenant sur le terrain tels que les Ministères de l'Intérieur, de l'Education Nationale, de l'Hydraulique, etc...

Un protocole a été signé également avec la Fédération Nationale des groupements de Promotion Féminine qui dispose d'ores et déjà d'un bureau au sein de la Cellule d'exécution du Projet, afin que les membres responsables s'impliquent davantage dans la vie du Projet.

Enfin, au niveau central toujours, il a été mis sur pied un comité technique Interministériel dont le rôle est essentiellement, sous la présidence du Ministère de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, de régler les modalités de la collaboration effective sur le terrain des agents fonctionnaires des services techniques différents et de fournir des directives d'ordre général à la CEP concernant l'octroi des prêts sur le Fonds de Crédit.

#### **4. Acquisition des biens et services -**

##### **I/- ACQUISITION DES BIENS -**

Les biens nécessaires à l'exécution du Projet seront acquis tel que stipulé ci-après conformément aux règles et procédures adoptées par le Fonds le 15 Juin 1989 :

##### **1.1. Autres modes d'acquisition -**

- . Les travaux de réaménagement des locaux attribués au Projet, feront l'objet d'un appel d'offres local.
- . Les équipements de bureau, les mobiliers et les véhicules seront acquis par demande locale de cotations.
- . Le matériel pédagogique pour la formation fera l'objet d'acquisition directe auprès de l'Institut National d'Etude et d'Action pour le développement de l'Education (INEADE) ou auprès d'autres entités spécialisées équivalentes.

##### **II/- ACQUISITION DES SERVICES -**

- . Les services de l'Assistance technique pour le Poste de Conseiller Technique Principal requis au titre du Projet seront acquis par appel d'offres technique sur la base d'une liste restreinte, conformément aux directives adoptées par le Fonds le 28 Novembre 1986.
- . Les services des autres assistantes techniques et des spécialistes ponctuels nécessaires aux missions de courte durée feront l'objet d'un appel d'offres sur la base d'une liste restreinte limitée aux Consultants Nationaux et Régionaux.

**5/- Activités programmées pour le troisième trimestre 1998 (Période allant du 01 Juillet au 30 Septembre 1998).**

#### **A - COMPOSANTES FINANCEES PAR LE FONDS AFRICAIN DE DÉVELOPPEMENT**

## **I - COMPOSANTE ALPHABÉTISATION ET IEC**

Pour le troisième trimestre de l'Année 1998, la composante a programmé les activités suivantes :

- . Mise en place des réseaux des assistantes villageoises avec comme objectif principal l'organisation des Assistantes en structures capables de développer des activités pédagogiques (Formation, Production d'ouvrages en langues nationales, animation autour de thèmes d'actualité au niveau des cases-foyers)
- . Préparation de la réouverture des classes avec comme activités principales le recrutement des moniteurs et la mise en place des manuels d'alphabetisation de deuxième année.
- . Réouverture des classes de niveau 1 et 2
- . Elaboration d'un programme de post-alphabetisation avec comme finalité, la mise en place de bibliothèques fonctionnelles, avec une documentation en langues nationales au niveau des cases-foyers,
- . Missions de suivi pour le démarrage des classes d'alphabetisation
- . Missions de suivi supervision des classes
- . Mise en place de bibliothèques au niveau des cases-foyers et équipement en ouvrages de post-alphabetisation divers.

### **Sous composante IEC**

- . Renforcement du potentiel socio-économique et intellectuel des assistantes villageoises.
- . Supervision du recyclage des Assistantes Villageoises en Alphabetisation
- . Appui de la sous-composante aux autres composantes.
- . Exploitation des rapports d'activités des coordonnateurs régionaux et des Agents-relais.
- . Finalisation du documentaire sur le PAGPF.

### **Sous-composante Unité Pédagogique et Formation**

- . Préparer et organiser les sessions de formation en direction des femmes leaders de la FNGPF et de la FAFS, aux techniques d'élaboration et de gestion de Projets, en Entrepreneuriat, et en Alphabetisations fonctionnelle.
- . Préparer et organiser le séminaire sur l'approche GENRE au bénéfice de l'Equipe de la cellule d'exécution du PAGPF.
- . Participation à la préparation et à l'organisation de sessions de :
  - Recyclage des auxiliaires de garderies
  - Formation des membres des comités de gestion des caisses de crédits
  - Recyclage des assistantes villageoises en Elaboration et gestion de projets.
  - Redynamisation des unités de production de briques.

## **II - COMPOSANTE GÉNÉRATION DE REVENUS ET FONDS DE CRÉDIT**

- . Réception et analyse des dossiers de demande de financement présentés par les groupements.
- . Tenue de nouveaux comités de prêts
- . Suivi des projets en cours d'exécution
- . Suivi du recouvrement des prêts arrivés à échéance
- . Formation des comités de gestion des caisses de crédit
- . Recyclage des assistantes villageoises en élaboration et gestion de projets

## **III - RENFORCEMENT MINISTÈRE DE LA FAMILLE, ACTION SOCIALE ET SOLIDARITÉ NATIONALE**

- . Préparation du voyage d'études dans la sous-région du directeur du PAGPF

## **IV - RENFORCEMENT FNGPF ET CELLULE D'EXÉCUTION DU PROJET**

- . Mise en place des équipements complémentaires au niveau des cases-foyers, des cinq régions ciblées par le projet.
- . Finalisation du processus d'approbation du Projet de contrat d'audit entre le PAGPF et le cabinet d'expertise Mamina CAMARA.
- . Accueil de la mission d'évaluation de l'exécution des composantes du Projet financées par le Fonds Nordique de Développement. Séances de travail et visites de terrain.
- . Accueil de la mission d'évaluation ex ante de la BAD pour le Projet de lutte contre la pauvreté: séances de travail - organisation des rendez-vous avec l'Administration, les bailleurs de fonds, les ONG etc, visites de terrain

## **B - COMPOSANTES FINANCÉES PAR FONDS NORDIQUE DE DÉVELOPPEMENT**

### **V - GARDERIES EDUCATIVES ET SANITAIRES**

Les perspectives s'articulent autour de deux phases pour l'essentiel

#### **1 - Une phase de consolidation comprenant**

- . La préservation des acquis et leur consolidation
- . Le recyclage des auxiliaires
- . Le suivi de la production des manuels pédagogiques et leur mise à disposition
- . La mise en oeuvre des projets d'accompagnement et leur suivi.

#### **2 - Une phase "ouverture à l'environnement" par :**

- l'organisation d'une journée nationale des grands-parents en vue de stimuler l'action éducative au sein des garderies.
- la réflexion sur la création d'un centre national de confection de matériel didactique avec l'utilisation des matériaux locaux et l'appui technique de divers partenaires.
- l'organisation de jumelages entre garderies d'ici et d'ailleurs.
- La réflexion sur l'organisation d'un colloque national et d'un séminaire sous-régional sur les garderies.

- La conception du programme de formation des bénéficiaires en phase de consolidation,
- la conduite de plusieurs missions de terrain en vue de la sélection et du recrutement des moniteurs d'Alphabétisation devant appuyer certaines Assistantes et dispenser le programme de 2ème année.
- La conception et l'expédition dans les Régions des documents techniques et des correspondances préparatoires à la réouverture des classes.
- La mise à disposition des manuels d'Alphabétisation de 2ème Année (lecture et calcul en 3 langues, le Ouolof, le Pulaar et le Mandinka) et de cahiers de texte de la classe.

\* Par ailleurs, il convient de noter la participation du PAGPF à travers la Composante Alphabétisation à la XXIIIè semaine nationale d'Alphabétisation par :

- une exposition permanente des productions du PAGPF
- une participation au forum du savoir
- la présentation d'une communication sur le thème "Problématique de l'autonomisation des néo-alphabètes, transfert des compétences dans le milieu d'accueil".
- Participation aux travaux d'atelier sur les innovations et la recherche en matière d'Alphabétisation Fonctionnelle, de post-alphabétisation et d'édition en langues nationales.

#### **Sous-Composante Unité Pédagogique et Formation :**

Au cours du 3ème trimestre 1998, la sous-composante a eu à mener les activités suivantes :

- \* Organisation et tenue de la session de recyclage en faveur des Assistantes Villageoises en Alphabétisation Fonctionnelle du 13 au 24 Juillet 1998.
- \* Mission de terrain pour la sensibilisation des Assistantes Villageoises en vue de la constitution de réseaux et la formation sur l'outil planification des activités au sein d'un groupement féminin.
- \* Préparation de la session de recyclage des leaders de la FNGPF et de la FAFS en Alphabétisation Fonctionnelle, activité programmée du 19 Octobre au 05 Novembre 1998 à DIOURBEL.
- \* Missions de sensibilisation conjointe avec la Composante Agro-Alimentaire et Hydraulique, en vue de responsabiliser les Assistantes Villageoises en tout ce qui touche au suivi du fonctionnement et la gestion des équipements collectifs d'allégement des travaux des femmes, puits, moulins...etc, pendant la période allant du 20 au 30 Septembre 1998.

#### **Sous-composante IEC :**

Au cours du trimestre écoulé, l'IEC a apporté son concours, au différentes composantes dans le cadre de leurs activités respectives, notamment au cours du séminaire de recyclage des auxiliaires de garderies, et a également pris part à toutes les missions de sensibilisation des composantes.

#### **Catégorie A - Assistance Technique :**

- Voir les rapports précédents cette catégorie ne soulevant aucune remarque particulière.

### **Catégorie B - Formation -**

Se référer aux activités relevant du 3<sup>e</sup> trimestre exposées supra.

### **Catégorie D - Equipement, mobilier, et véhicules -**

En dehors des deux véhicules 4 X 4 acquis dès la première année de la mise en oeuvre du PAGPF, il convient de noter que le marché pour l'acquisition du matériel audiovisuel de la C.E.P a connu un retard dans son exécution.

Le fournisseur qui est actuellement en train de s'activer pour une livraison prochaine desdits équipements, a été informé du fait que l'article relatif aux pénalités de retard lui sera appliqué.

### **Catégorie F. Frais de Fonctionnement -**

La première et la deuxième promotion des Assistantes Villageoises ont pu recevoir le paiement de leurs rémunérations, ce qui a amené beaucoup de joie et de motivation dans le milieu.

## **2 -COMPOSANTE GENERATION DE REVENUS ET FONDS DE CREDIT -**

Les activités menées par la Composante au cours de ce troisième trimestre se divisent en deux grandes parties :

- 1- Suivi des projets financés, en cours d'exécution
- 2- Suivi du remboursement des prêts accordés.

### **1- Suivi des projets financés en cours d'exécution :**

Les Composantes Cases-foyers et Génération de Revenus, Fonds de Crédit ont eu à effectuer des missions conjointes dont les objectifs étaient les suivants :

- Contrôle et supervision du fonctionnement des caisses de crédit au niveau des cases-foyers.
- Suivi de l'utilisation des fonds mis à la disposition des Cases-foyers en appui de leurs activités génératrices de revenus.
- Suivi des opérations d'enregistrement des prêts et de recouvrement.
- Suivi de l'exécution proprement dite des projets financés.

Dans le cadre de ce suivi, il s'est avéré que deux projets d'investissement connaissaient de grandes difficultés quant à leur fonctionnement. Afin de trouver une solution en vue de débloquer la situation, la Direction du Projet a convoqué une réunion à MBOUR, département dans lequel se trouvent logés les 2 projets d'investissement, deux chambres froides. A cette réunion, étaient présentes toutes les parties concernées (bénéficiaires, fournisseur, le PAGPF, les autorités administratives, les mareyeurs de la zone) et la question de la rentabilisation de ces 2 Unités de Froid a été largement débattue.

Les difficultés suivantes ont été soulevées par les femmes au cours de la réunion :

- Méconnaissance du secteur du mareyage par les membres du groupement bénéficiaire des équipements.
- Des problèmes d'ordre technique ont été également relevés dans le fonctionnement de la chambre froide (faible niveau de réfrigération) et de la fabrique de glace (faible productivité et peu consistante).
- Le site d'implantation de l'Unité de MBOUR s'est révélé inapproprié tandis que celui de NDAYANE se trouve éloigné des points de débarquement.

Face donc à toutes ces difficultés, l'unanimité a été obtenue autour des décisions ci-après :

- \* Une mareyeuse expérimentée de la place s'étant engagée à collaborer avec le G.I.E de MBOUR pour la gestion de l'Unité de Froid un protocole d'accord devra être proposé aux deux parties en vue d'une co-gestion.
- \* L'Unité devra être déplacée pour être installée sur le domaine public maritime.
- \* Le fournisseur CODIREP devra vérifier les problèmes techniques soulevés par les femmes, et le cas échéant leur trouver des solutions afin que les équipements puissent fonctionner au mieux de leurs possibilités. Par ailleurs, CODIREP est invitée à étudier les conditions techniques du transfert des équipements.
- \* Le Chef de Service Départemental des pêches de MBOUR a été chargé d'assurer le suivi de ces décisions.

**2-Suivi du remboursement des prêts -**

Au 30 Septembre 1998, la situation du recouvrement des prêts se présente selon le tableau ci-après, en pourcentage et par Région.

NATURE	DAKAR	THIES	DIOUR BEL	TAMBA	KOLDA	TAUX GLO BAL
Caisse de Crédit	83,5	82,17	91	91,50	95,47	88,72
Fonds de Roulement	70,45	79,05	91	95,41	100	90,09
Projets d'In- vestissements	64,78	29,42	82,84	67,07	70,27	62,87
<b>Taux Global</b>	<b>72,91</b>	<b>63,54</b>	<b>88,28</b>	<b>80,74</b>	<b>88,58</b>	<b>---</b>

Le suivi du recouvrement des prêts et le recouvrement lui-même a connu quelques difficultés.