

3880



REPUBLIQUE DU SENEGAL
UN PEUPLE-UN BUT-UNE FOI

AUTO EVALUATION

**AUTO-EVALUATION DU SOUS PROJET
ATELIER DE COUTURE DE L'ASSOCIATION
DES COUTURIERES ET TEINTURIERES
QUARTIER DIAMAGUENE
Commune de Koungheul**

OAMF Koungheul/Mars 2005

131



MS et Associés

Sicap Sacré Cœur 3 villa n°33 Dakar - Sénégal - BP : 24186 - Tel : 865 11 80/ Fax : 867 23 79 E.mail : masow@sentoo.sn / msadakar@sentoo.sn

SOMMAIRE

I.	CONTEXTE	3
II.	PRESENTATION DU GROUPEMENT	4
III.	OBJECTIFS DE L'AUTO-EVALUATION.....	6
IV.	METHODOLOGIE.....	6
V.	TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA MISE EN OEUVRE DU SOUS PROJET	8
VI.	PLAN D' ACTIONS	10
	ANNEXE	11
	ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP	12
	ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF	16
	ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES	20
	ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP	24
	ANNEXE 5 : FICHE D'ACTIVITE AG	25
	ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP	26
	ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE	27
	ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS	28
	ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB.....	29
	ANNEXE 10 : FORMATIONS SPECIFIQUES.....	30

I. CONTEXTE

Le gouvernement du Sénégal a initié une stratégie de lutte contre la pauvreté orientée vers une redistribution des fruits de la croissance et la satisfaction des besoins de base des couches sociales les plus défavorisées constituées en grande partie par les populations rurales.

Ainsi, le Projet Fonds de Développement Social mis en œuvre par l'Agence du Fonds de Développement Social grâce à l'appui de la Banque Mondiale s'inscrit dans une logique de poursuite et d'atteinte de l'objectif de réduction de la pauvreté par le financement d'activités génératrices de revenus et d'infrastructures sociales de base.

Dans sa composante II visant à faciliter l'accès aux services de la micro finance, le projet de l'AFDS s'attèle à accroître la possibilité pour les groupes vulnérables des communautés ciblées de bénéficier de crédits nécessaires à l'exécution de leurs sous projets sous forme de subventions non remboursables mais à reconstituer.

C'est dans ce contexte que le cabinet MSA a été recruté comme opérateur d'appui à la Micro finance (OAMF) avec comme zones d'intervention les communautés rurales de Maka Yop (24 villages), de Lour Escale (12 villages), de Gainth Pathé (10 villages) et la commune de Koungheul (07 quartiers).

La mission de l'opérateur se résume alors par l'atteinte de l'objectif suivant :
« Connaître les besoins de chaque communauté en Activités Génératrices de Revenus et disposer de documents de sous projets participatifs ».

Il s'agissait spécifiquement :

- De mener les évaluations participatives des besoins de chaque communauté en utilisant une méthode participative reconnue ;
- D'appuyer l'organisation interne des Organisations Communautaires de Base (OCB) dans la mise en place de Comité de Gestion en veillant à une participation adéquate des femmes et des jeunes ;

- D'appuyer le processus d'identification des sous projets AGR et de priorisation des besoins des communautés ;
- D'assister les communautés rurales dans la préparation des documents de sous projets AGR conformément au modèle de l'AFDS ;
- D'identifier de manière participative les besoins en renforcement des capacités des communautés ;
- D'accompagner les communautés dans l'exécution de leurs sous projets ;
- D'aider les communautés dans l'organisation d'une évaluation des sous projets mis en œuvre en vue de créer les conditions d'une pérennisation de leurs activités.

La déclinaison de tout ce programme a suscité beaucoup d'enthousiasme auprès des populations qui n'ont ménagé aucun effort dans la préparation, l'exécution et le suivi des sous projets financés.

C'est dans le souci donc de mesurer les résultats enregistrés et améliorer leurs pratiques que l'ensemble des OCB financées par l'AFDS ont organisées des séances d'auto-évaluation dans leurs villages respectifs. Celles-ci se sont déroulées dans la plus grande objectivité, car les communautés ont compris que l'auto-évaluation est une activité permettant non seulement de mieux se connaître mais aussi et surtout de mesurer ses performances afin de prendre des mesures correctives en vue d'une amélioration et une pérennisation.

II. PRESENTATION DU GROUPEMENT

L'Association des couturières et teinturières de Diamaguene est la manifestation d'un accord de volontés entre personnes évoluant dans le même secteur d'activité.

Initiée par madame Yacine Touré, couturière de profession et recrutée par l'ONG World Vision comme formatrice au niveau de certains villages,

l'Organisation se veut un cadre d'intégration et d'insertion socio-professionnelle des femmes pour l'amélioration de leurs conditions de vie.

Parrainée par Monsieur El Hadji Sény Seck, Président de l'Union Régionale des Chambres de Métiers de Kaolack, l'Association fonctionne sur la base des droits d'adhésion fixés à 1000 F par membre et des cotisations mensuelles qui s'élèvent à 500 FCFA par membre.

En dehors des cotisations, une amende de 300 FCFA est exigée pour chaque retardataire aux heures de réunions prévues.

L'argent encaissé sert à alimenter le compte de l'Association pour les besoins de l'apport en espèces.

La plupart des membres de l'Association, avant d'être recrutées par certaines structures qui interviennent dans le champ social telle que Word Vision, ont eu à diffuser, pendant longtemps et de façon bénévole, leur savoir-faire au profit des couches les plus vulnérables en l'occurrence les femmes rurales.

Les jeunes filles de la Commune n'en demeurent pas moins privilégiées car tout récemment une quarantaine d'entre elles étaient entrain d'être formées par la Vice Présidente de l'Association au niveau du « Foyer de la Femme ».

Les deux milles francs (1 000 FCFA pour les droits d'adhésion et 1000 FCFA pour la mensualité) qui étaient demandés pour chaque élève servaient à l'achat de leurs fournitures.

Malheureusement cette belle initiative s'est soldée en échec puisque le local qui leur servait de salle de couture tient désormais lieu de « Case des Tout-Petits ».

C'est dire donc que l'Association des Couturières et Teinturières de Diamaguene compte des personnes engagées dans la lutte contre le désœuvrement et pour un épanouissement socio-professionnel des jeunes filles de la Commune de Koungheul.

A l'heure actuelle, l'AFDS demeure le seul partenaire avec que l'Association compte travailler pour trouver les moyens nécessaires pour un développement durable de ses activités.

III. OBJECTIFS DE L'AUTO-EVALUATION

La finalité globale de l'auto-évaluation était de permettre aux membres du groupement de diagnostiquer les forces et les faiblesses au stade actuel de la mise en œuvre du sous projet en vue de leur amélioration par l'identification de meilleures pratiques possibles.

De manière spécifique, l'auto-évaluation avait trait à l'analyse détaillée des aspects se traduisant en termes de maîtrise et liées à :

- La fonctionnalité du dispositif institutionnel de mise en œuvre des sous projets ;
- Les performances et la régularité des procédures de passation de marché ;
- La qualité et le niveau d'appropriation des outils de gestion financière et comptable des sous projets ;
- L'état de la mise en œuvre des formations générales et des plans de renforcement de capacités corrélés à la mise en œuvre des sous projets ;
- Les mécanismes de reconstitution de la subvention ;
- Les stratégies de poursuite de l'exécution des sous projets notamment la planification des activités restantes.

IV. METHODOLOGIE

L'approche méthodologique utilisée est la méthode participative qui a vu la participation des membres du groupement accompagnés par l'animateur et le relais communautaire. Il s'est agi d'utiliser la technique d'appui à la réflexion collective suivant un processus permettant la participation de tous et qui se décline en trois étapes principales :

Etape 1 : Organisation de Focus Group

Il s'agissait de répartir les membres de l'OCB en trois groupes afin d'avoir des regards croisés sur les différents items faisant l'objet de l'auto-évaluation.

Le premier groupe était constitué par les membres du Bureau Exécutif du groupement.

Le deuxième était composé de membres du Comité de Gestion du sous projet.

Le troisième groupe était composé par les autres membres du groupement. A chacun de ces groupes une fiche de collecte est appliquée pour un recueil d'informations.

Etape 2 : Organisation d'une AG extraordinaire

Il s'est agi de la tenue d'une Assemblée Générale élargie aux membres du CAF et aux relais communautaires dans le but :

1. De mettre en commun les informations collectées sur la base d'une restitution détaillée et approfondie par l'animateur ;
2. D'analyser les informations en rapport avec les objectifs spécifiques ;
3. D'identifier et de valider des mesures correctives pour une meilleure pérennisation du sous projet.

Un tableau synoptique est confectionné et rempli à cet effet.

Etape 3 : Formulation d'un plan d'actions de relance des activités du sous projet

Cela a consisté à réaliser avec les membres du groupement une planification participative sur la base du premier plan d'actions et à la lumière des activités menées.

Pour accroître les chances d'une pérennisation du sous projet, les rôles et responsabilités de chacun devaient être rappelés et consolidés.

Un plan d'actions de relance est formulé et permettra aux membres du groupement assistés par le relais communautaire d'avoir un cadre logique pour l'exécution et le suivi de leurs activités.

V. TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA MISE EN OEUVRE DU SOUS PROJET

OCB : Association des couturières et teinturières Quartier : Diamaguene Sous projet : Atelier de couture

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
1. Fonctionnement des organes	<p>Nombre de réunions et d'AG tenues</p> <p>Fréquence des réunions et AG</p> <p>Nombre de PV</p> <p>Nombre de participants</p> <p>Niveau de prérogatives des organes</p> <p>Maîtrise des rôles et responsabilités.</p>	100 %	80 %	20 %	<p>Le groupement organise des réunions et des assemblées générales. Il tient aussi des Procès Verbaux de réunion.</p> <p>Les organes fonctionnent et ils maîtrisent leurs rôles et leurs responsabilités.</p> <p>Certains membres ne viennent pas en réunion parce que leur réintégration est assujettie du versement de leur participation à l'apport en espèce.</p>	<p>Recycler les membres en ODC.</p> <p>Restituer la formation en ODC</p> <p>Sensibiliser tous les membres pour qu'ils participent aux activités de l'OCB.</p>
2. Appropriation et maîtrise des procédures de la passation des marchés	<p>Nombre de séances de formation en passation des marchés</p> <p>Nombre de membres formés</p> <p>Nombre de commissions mises en place</p> <p>Connaissance des procédures</p>	100 %	90 %	10 %	<p>Les membres du CGSP ont reçu la formation en passation de marchés.</p> <p>Les commissions d'achat et de vente ont été mises sur pied.</p> <p>Le CGSP maîtrise la cotation et l'appel d'offres comme mode de passation de marchés.</p>	<p>Restituer la formation pour permettre aux autres membres d'avoir des connaissances sur les procédures de passation de marchés.</p> <p>Alléger certaines procédures de passation telles que la commission d'achat qui regroupe cinq membres.</p>

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
3. Appropriation et maîtrise du système de gestion financière et comptable	Connaissance des pièces justificatives Existence d'outils de gestion Connaissance de compte d'exploitation et du bilan.	100 %	90 %	10 %	Les membres du CGSP ont énuméré tous les outils de gestion. Ils n'ont pas de problème quant à leur remplissage Ils maîtrisent aussi les techniques de classement et d'archivage des documents.	Séance d'animation sur la tenue des outils de gestion et l'élaboration du compte d'exploitation
4. Niveau de reconstitution de la subvention	Ouverture de sous compte ouvert. Relevé du sous compte après chaque opération	100 %	0 %	100 %	Le groupement n'a pas ouvert de sous compte. Il n'a pas démarré non plus la reconstitution de la subvention	Ouvrir un sous compte Démarrer la reconstitution de la subvention
5. Niveau d'exécution du plan de renforcement des capacités	Nombre de formations générales reçues Nombre de formations techniques reçues	100 %	80 %	20 %	Les membres du CGSP ont pris part à tous les modules de formation. Cependant, la restitution n'a pas été assurée	Séances de restitution en FGB pour renforcer les capacités des autres membres. Temps imparti court pour les modules de formation. Le CGSP souhaite des formations en maintenance des machines en broderie, en coupe et mode.

VI. PLAN D' ACTIONS

OCB : Association des Couturières et Teinturières

Sous projet : Atelier de couture

Activités	Objectifs	Acteurs concernés	Période				Moyens (coût)
			Jan	Fév	Mars	Avril	
Auto-évaluation	Diagnostiquer les forces et faiblesses du groupement	Membres association Relais communautaire Animateur,	X				-
Création d'une buvette à côté de l'atelier de couture	Augmenter les ressources de l'association	Bureau Exécutif	X	X	X	X	1 000 000
Ouverture d'un salon de coiffure	Démultiplier les activités pour les membres de l'association	CGSP Bureau Exécutif	X	X	X	X	2 000 000
Ouverture d'un télécentre au niveau de l'atelier	Diversifier les activités du groupement pour occuper tous les membres	CGSP Bureau Exécutif	X	X	X	X	800 000
Epargne et crédit	Permettre à chaque membre d'accéder aux crédits pour pouvoir travailler	Commission de crédit CGSP Bureau Exécutif			X	X	500 000
Restitution formation FGB	Renforcer les capacités techniques des membres	Relais Membres association		X	X		-

ANNEXE

ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP

Nom du Groupement : Association des couturières et teinturières

Quartier : Diamaguene

Objectifs spécifiques	Indicateurs
I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Oui
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Oui
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Une fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Certaines membres ne participent pas
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	Bureau Exécutif, Commission d'Achat, Comité Gestion, Commission de vente
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Les dirigeants maîtrisent leurs rôles et responsabilités
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation hiérarchique entre BE et CGSP
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte, téléphone
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	L'OCB à son tour rend compte à la communauté de base
II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés	
2.1. Quels sont les différents types de passation que	Les membres du CGSP connaissent

<p>vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marchés des travaux • Marchés de fournitures et d'équipements • Marchés prestation de services 	<p>les différents types de passation de marché</p>
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres • Cotation 	<p>La Cotation et l'appel d'offres sont bien maîtrisés par les membres du CGSP</p>
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation dossier • Lancement avis • Retrait dossier • Réception offres • Ouverture des plis • Evaluation • Adjudication provisoire • Notification • Vérification des moyens • Négociation contrats • Adjudication définitive 	<p>Les membres du CGSP connaissent les différentes étapes de l'appel d'offres</p>
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix au moins de trois prestataires • Demande de renseignement et de prix • Comparaison des prix • Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût • Mise en place de commission d'achat • Réception provisoire • Vérification de conformité 	<p>Les membres du CGSP connaissent les différentes étapes de la cotation</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Réception définitive 	
III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Les pièces justificatives sont connues et leur condition de validité maîtrisée
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ? <ul style="list-style-type: none"> • Cahier de caisse • Cahier de banque • Bon de caisse • Fiche de stock • Cahier de cotisations 	Tous les outils de gestion listés sont utilisés par le groupement
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte : <ul style="list-style-type: none"> • Président du Bureau Exécutif • Président du CGSP • Trésorier • Secrétaire 	Seules la présidente du CGSP et la trésorière sont habilitées à mouvementer le compte
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?	Gestion collégiale, le groupement compte diversifier ses activités
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Le sous compte n'est pas encore ouvert
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui
IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités	
4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui

<p>4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?</p>	<p style="text-align: center;"><u>Modules</u></p> <p>Passation des marchés, Planification Participative, ODC, Marketing, Gestion financière et comptable</p>
<p>4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?</p>	<p style="text-align: center;"><u>Modules</u></p> <p>Le groupement n'a subi aucune formation technique.</p>
<p>4.4. Quel est le mode d'organisation des formations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formations théoriques • Visites d'échanges • Autres 	<p>Les formations sont théoriques.</p>

ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF

Nom du Groupement : Association des couturières et teinturières

Quartier : Diamaguene

Objectifs spécifiques	Indicateurs
I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Oui
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Oui
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Une fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Certaines participent alors que d'autres ne viennent pas aux réunions
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	CA, CGSP, CV, BE
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Elles maîtrisent leurs rôles et responsabilités
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation hiérarchique
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte, téléphone
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	Le bureau exécutif rend compte aux autres membres
II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés	
2.1. Quels sont les différents types de passation que vous connaissez :	Les différents types de passation sont maîtrisés par les membres du groupement

<ul style="list-style-type: none"> • Marchés des travaux • Marchés de fournitures et d'équipements • Marchés prestation de services 	
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres • Cotation 	L'appel d'offres et la cotation sont connus
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation dossier • Lancement avis • Retrait dossier • Réception offres • Ouverture des plis • Evaluation • Adjudication provisoire • Notification • Vérification des moyens • Négociation contrats • Adjudication définitive 	Les étapes de l'appel d'offres sont connues
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix au moins de trois prestataires • Demande de renseignement et de prix • Comparaison des prix • Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût • Mise en place de commission d'achat 	Les membres du CGSP connaissent les étapes de la cotation et ont subi mis en place une commission d'achat

<ul style="list-style-type: none"> • Réception provisoire • Vérification de conformité • Réception définitive 	
III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Les pièces justificatives sont connues et leur condition de validité maîtrisée
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ? <ul style="list-style-type: none"> • Cahier de caisse • Cahier de banque • Bon de caisse • Fiche de stock • Cahier de cotisations. 	Tous les outils de gestion listés sont utilisés par le groupement
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte : <ul style="list-style-type: none"> • Président du Bureau Exécutif • Président du CGSP • Trésorier • Secrétaire 	Seules la présidente et la trésorière du CGSP peuvent mouvementer le compte
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?	Une gestion collégiale est pratiquée et les bénéfices serviront à diversifier les activités du groupement.
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Le sous compte n'est pas encore ouvert
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui

IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités

4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui
4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?	<u>Modules</u> Tous les modules de formation FGB sont suivis par les membres du CGSP
4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?	<u>Modules</u> Aucune
4.4. Quel est le mode d'organisation des formations ? <ul style="list-style-type: none">• Formations théoriques• Visites d'échanges• Autres	Les formations sont théoriques

ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES

Nom du Groupement : Association des couturières et teinturières

Quartier : Diamaguene

Objectifs spécifiques	Indicateurs
I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel	
1.1. Reconnaissance juridique Il s'agit de déterminer l'existence de récépissé	Oui
1.2. Le groupement tient-il des réunions ? AG ?	Oui
1.3. Fréquence des réunions ou AG ?	Une fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Certaines participent alors que d'autres ne viennent pas aux réunions
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	CA, CGSP, CV, BE
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Elles maîtrisent leurs rôles et responsabilités
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation hiérarchique
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte, téléphone
1.11. Existe -t-il des relations entre OCB et CGSP ? Il s'agit de déterminer si le CGSP rend compte à l'OCB.	Le CGSP rend compte à l'OCB
1.12. Existe -t-il des relations entre l'OCB et la communauté de base ? Il s'agit de déterminer si l'OCB rend compte à la communauté de base.	Le bureau exécutif rend compte aux autres membres
II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés	
2.1. Quels sont les différents types de passation que vous connaissez :	Les différents types de passation sont maîtrisés par les membres du groupement

<ul style="list-style-type: none"> • Marchés des travaux • Marchés de fournitures et d'équipements • Marchés prestation de services 	
<p>2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres • Cotation 	L'appel d'offres et la cotation sont connus
<p>2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation dossier • Lancement avis • Retrait dossier • Réception offres • Ouverture des plis • Evaluation • Adjudication provisoire • Notification • Vérification des moyens • Négociation contrats • Adjudication définitive 	Les étapes de l'appel d'offres sont connues
<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix au moins de trois prestataires • Demande de renseignement et de prix • Comparaison des prix • Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût • Mise en place de commission d'achat 	Les membres du CGSP connaissent les étapes de la cotation et ont subi mis en place une commission d'achat

<ul style="list-style-type: none"> • Réception provisoire • Vérification de conformité • Réception définitive 	
III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Les pièces justificatives sont connues et leur condition de validité maîtrisée
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ? <ul style="list-style-type: none"> • Cahier de caisse • Cahier de banque • Bon de caisse • Fiche de stock • Cahier de cotisations. 	Tous les outils de gestion listés sont utilisés par le groupement
3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte : <ul style="list-style-type: none"> • Président du Bureau Exécutif • Président du CGSP • Trésorier • Secrétaire 	Seules la présidente et la trésorière du CGSP peuvent mouvementer le compte
3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan	Oui
3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?	Une gestion collégiale est pratiquée et les bénéfices serviront à diversifier les activités du groupement.
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Le sous compte n'est pas encore ouvert
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Oui

IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités

4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui
4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?	<u>Modules</u> Tous les modules de formation FGB sont suivis par les membres du CGSP
4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?	<u>Modules</u> Aucune
4.5. Quel est le mode d'organisation des formations ? <ul style="list-style-type: none">• Formations théoriques• Visites d'échanges• Autres	Les formations sont théoriques

ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP

Nom Animateur : Souleymane Mboup			
Zone d'intervention : Koungheul			
Activité : Auto-Evaluation			
Période / Date : 29/01/2005			
Cibles : CGSP, Bureau Exécutif, Autres membres			
Village (s) : Koungheul			
Participants	Hommes	Femmes	Total
	12	12	12
Faisabilité / Déroulement de l'activité			
<p>Assemblée générale d'information sur les raisons de l'auto évaluation et opérationnalisation des travaux.</p> <p>Organisation de focus group composé des membres du CGSP et des autres membres du groupement avec appréciation des fiches de collecte.</p> <p>Assemblée générale de restitution / synthèse et d'élaboration d'un plan d'actions de relance des activités du sous projet.</p>			
Résultats Atteints :			
<p>Les membres du groupement ont identifié leurs forces et faiblesses dans tous les domaines étudiés.</p> <p>Des mesures correctives ont été prises pour la rectification des erreurs ou faiblesses et sont consignées dans un tableau synoptique.</p> <p>Un plan d'action de relance des activités du sous projet a été élaboré</p>			
Perspectives :			
<p>Les perspectives consistent à diversifier les activités du groupement en créant une buvette à côté de l'atelier, un salon de coiffure et un télécabine pour augmenter les recettes et occuper les autres membres qui ne peuvent pas coudre.</p>			

ANNEXE 5 : FICHE D'ACTIVITE AG

Nom Animateur : Souleymane Mboup			
Zone d'intervention : Koungheul			
Activité : Auto-Evaluation			
Période / Date : 29/01/2005			
Cibles : CGSP, Bureau Exécutif, Autres membres			
Village (s) : Koungheul			
Participants	Hommes	Femmes	Total
	00	15	15
Faisabilité / Déroulement de l'activité			
Assemblée générale d'information sur les raisons de l'auto évaluation et opérationnalisation des travaux.			
Organisation de focus group composé des membres du CGSP et des autres membres du groupement avec appréciation des fiches de collecte.			
Assemblée générale de restitution / synthèse et d'élaboration d'un plan d'actions de relance des activités du sous projet.			
Résultats Atteints :			
Les membres du groupement ont identifié leurs forces et faiblesses dans tous les domaines étudiés.			
Des mesures correctives ont été prises pour la rectification des erreurs ou faiblesses et sont consignées dans un tableau synoptique.			
Un plan d'action de relance des activités du sous projet a été élaboré			
Perspectives :			
Les perspectives consistent à diversifier les activités du groupement en créant une buvette à côté de l'atelier, un salon de coiffure et un télécabine pour augmenter les recettes et occuper les autres membres qui ne peuvent pas coudre			

ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP

N°	Nom et Prénom	Fonction	Village	Signature
1	Séni Guéye	Présidente	Diamaguene	
2	Mame Diarra Cissé	Vice-Présidente	Diamaguene	
3	Rouguiyatou Sakho	Trésorière	Diamaguene	
4	Ndioba Loum Sarr	Trésorière adjointe	Diamaguene	
5	Adame Diouf	Secrétaire générale	Diamaguene	
6	Oumou Faye	Secrétaire adjointe	Diamaguene	

**FEUILLE DE PRESENCE
FOCUS GROUP BUREAU EXECUTIF**

N°	Nom et Prénom	Fonction	Village	Signature
1	Yacine Touré	Présidente	Diamaguene	
2	Mame Loly Touré	Vice-Présidente	Diamaguene	
3	Awa Camara	Trésorière	Diamaguene	
4	Syra Christine Camara	Trésorière adjointe	Diamaguene	
5	Ndéye Yarame Kane	Secrétaire générale	Diamaguene	
6	Mariama Ndiaye	Secrétaire adjointe	Diamaguene	

ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE

N°	Nom et Prénom	Fonction	Quartier	Signature
1	Séni Guéye	Présidente	Diamaguene	
2	Mame Diarra Cissé	Vice-Présidente	Diamaguene	
3	Rouguiyatou Sakho	Trésorière	Diamaguene	
4	Ndioba Loum Sarr	Trésorière adjointe	Diamaguene	
5	Adame Diouf	Secrétaire générale	Diamaguene	
6	Oumou Faye	Secrétaire adjointe	Diamaguene	
7	Mame Loly Touré	Vice présidente BE	Diamaguene	
8	Yarame Kane	Secrétaire générale BE	Diamaguene	
9	Christine Sira Camara	Membre	Diamaguene	
10	Awa Camara	Membre	Diamaguene	
11	Awa Badiane	Membre	Diamaguene	
12	Yacine Touré	Président BE	Diamaguene	
13	Mariama Ndiaye	Membre	Diamaguene	
14	Nicolan Camara	Membre	Diamaguene	
15	Safiétou Touré	Membre	Diamaguene	

ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS

	POINTS DE CONTROLE	OBSERVATIONS
1	Les organes chargés de la gestion du sous projet mis en place	
1.1	L'organe chargé de la gestion des sous projets est en place	Oui
1.2	La commission d'achat est mise en place et est fonctionnelle	Oui
1.3	La commission de vente est mise en place et est fonctionnelle	Oui
2	Les formations requises effectuées	
2.1	Organisation à la dynamique communautaire	Oui
2.2	Passation des marchés	Oui
2.3	Planification participative du sous projet	Oui
2.4	Gestion financière des sous projets	Oui
2.5	Toutes les formations spécifiques prévues ont été réalisées	Non
3	Réalisation des investissements	
3.1	Toutes les dépenses d'investissement et de fonds de roulement prévues ont été réalisées	Oui
4	Les indicateurs de performances sont vérifiés	
4.1	Les indicateurs de performances sont vérifiés	Oui
5	L'arrêté des comptes	
5.1	La situation de trésorerie a été contrôlée et approuvée par l'AFDS	OuiNon
5.2	L'inventaire du patrimoine (immobilisation, stocks et encaisse) a été réalisé	Non
5.3	Le compte d'exploitation a été établi	Non
6	Le système de pérennisation décliné et mis en œuvre	
6.1	Plan de pérennisation réalisé	Oui
6.2	Mode de gestion et de répartition des bénéfices définis	Oui
6.3	Les OCB versent au niveau des SFD les fonds prévus pour la reconstitution	

Le Coordonnateur de l'ARFS

Le Président du CGSP

Date : 29/01/2005

Commune : Kougheul

OCB : Association Couturières et Teinturières

Quartier : Diameguene

ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB

Couture

RUBRIQUES	QUANTITE	OBSERVATION
Malle	01	
Caissette	01	
Cahiers	02	
Enveloppe		
Cachet + encrier		
Machine (20 U)		
Machine sur filage professionnelle		
Machine zig zag		
Ciseaux n°10		
Fers à repasser		
Centimètres		
Chaises		
Table de coupe		
Armoires de rangement		

Le Président du CGSP

ANNEXE 10 : FORMATIONS SPECIFIQUES

OCB : Association des couturières et teinturières

Subvention AFDS : 5 002 230 FCFA

Apport en espèces : 305 800 FCFA

Période : Mars 2005

COMPTE D'EXPLOITATION

Rubriques	Montant
<u>Chiffre d'Affaire</u>	
Chiffre d'affaire	899 900
Total Chiffre d'Affaire	899 900
<u>Dépenses d'Exploitation</u>	
Achat de tissus	233 750
Achat de produits de teinture	155 750
Fournitures	66 900
Frais divers	294 900
Total Dépenses d'Exploitation	751 300
Dotation aux amortissements	50 000
Résultat d'exploitation	98 600
Cash flow	148 600