

3284



REPUBLIQUE DU SENEGAL  
UN PEUPLE-UN BUT-UNE FOI

# AUTO EVALUATION

**AUTO-EVALUATION DU SOUS PROJET  
BOUTIQUE VILLAGEOISE DU GIE DIMBELANTE  
VILLAGE DE FASS NIABARDOU  
Communauté Rurale de Lour Escale**

OAMF Koungheul/Mars 2005



**MS et Associés**

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

## SOMMAIRE

I. CONTEXTE .....	3
II. PRESENTATION DU GROUPEMENT .....	4
III. OBJECTIFS DE L'AUTO-EVALUATION .....	5
IV. METHODOLOGIE .....	6
V TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA MISE EN OEUVRE DU SOUS PROJET	8
VI. BILAN D'ACTIONS .....	10
ANNEXE .....	11
ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP .....	12
ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF .....	14
ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES .....	16
ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP .....	18
Femmes.....	18
ANNEXE 5 : FICHE D'ACTIVITE AG .....	19
Femmes.....	19
ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP .....	20
ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE.....	21
ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS.....	22
ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB .....	23
ANNEXE 10: COMPTE D'EXPLOITATION.....	24

## 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 microfinance, 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 Microfinance (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**

Le groupement Dimbelanté a été créé le 15 Novembre 2002 à Fass Niabardou.

Dans le souci d'améliorer leurs conditions sociales et de valoriser la dignité de la femme et de l'inviter à mieux jouer son rôle dans le développement économique, une dizaine de femmes décide de s'accorder en fédérant leur force au sein d'un Groupement de Promotion Féminine.

Outre, les cotisations auxquelles, elles s'adonnaient et qui servaient à assurer le fonctionnement de l'organisation, les membres décident de s'ouvrir aux partenaires extérieurs.

Aujourd'hui, grâce à l'appui de la FDEA, le GPF Dimbelanté a pu bénéficier de deux crédits de 300 000 FCFA et de 600 000 FCFA.

Le premier prêt a servi à l'achat de trois bœufs et de dix sept (17) moutons répartis entre les membres. Ce prêt accordé au taux de 11 % est entièrement soldé.

Le deuxième prêt a été partagé entre les membres et chacune suivant sa convenance, choisit son domaine d'intervention.

Aujourd'hui, malgré la distance qui sépare Fass Niabardou de la structure financière (45 km), l'impact positif des activités demeure perceptible dans le vécu quotidien de ces femmes avec des bœufs embouchés, des moutons parqués et du petit commerce.

### **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 ;

**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 SYNOPSIS DE LA MISE EN OEUVRE DU SOUS PROJET

Sous projet : Boutique Villageoise

Village : Fass Niabardou

OCB : GIE Dimbelanté

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
1. Fonctionnement des organes	Nombre de réunions et d'AG tenues Fréquence des réunions Nombre de PV Nombre de participants Niveau de prérogatives des organes Maîtrise des rôles et responsabilités.	100 %	80 %	20 %	L'OCB a une reconnaissance juridique. Tous les organes de gestion sont mis en place sauf la commission d'achat. Les PV ne sont pas régulièrement rédigés même si des réunions sont tenues périodiquement. La mobilisation des membres du groupement est difficile. Les dirigeants maîtrisent leurs rôles et responsabilités.	Redynamisation des membres Instaurer un système d'amende Restitution de la formation en ODC avec l'appui du relais communautaire.
2. Appropriation et maîtrise des procédures de la passation des marchés	Nombre de séances de formation en passation des marchés Nombre de membres formés Nombre de commissions mises en place Connaissance des procédures de passation de marché	100 %	70 %	30 %	L'OCB a subi la formation en passation de marché mais n'a pas mis en place une commission d'achat. Les travaux ont été effectués selon les règles de la passation de marché. Toutefois, le magasin est jugé trop étroit. Les procédures de passation de marché sont connues.	Mettre en place une commission d'achat. Restitution de la formation en passation de marché
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 %	80 %	20 %	Les pièces justificatives et leur condition de validité sont connues. Les outils de gestion sont disponibles et à jour. Le compte d'exploitation et le bilan sont connus. Le gérant et les membres du CGSP n'ont pas encore fait l'inventaire de l'activité	Faire l'inventaire de la boutique. Séances d'animation en gestion financière et comptable avec l'appui du relais communautaire
4. Niveau de reconstitution de la subvention	Ouverture de sous compte. Relevé du sous compte après chaque opération	100 %	50 %	50 %	L'OCB n'a pas encore ouvert de sous compte auprès du CMS. Un gérant est recruté pour la gestion de la boutique. Le bénéfice sera destiné à la reconstitution de la subvention et à l'alimentation de la caisse.	Elaborer le compte d'exploitation Ouvrir un sous compte Reconstituer la subvention.

Rubriques	Indicateurs de performance	Niveau prévu	Niveau atteint	Ecart	Observations	Mesures correctives
5. Niveau d'exécution du plan de renforcement des capacités	<p>Nombre de formations générales reçues</p> <p>Nombre de formations techniques reçues</p>	100 %	60 %	40 %	<p>Toutes les formations prévues dans le plan de renforcement de capacités ont été faites sauf la planification. Eloignement du lieu de formation. Incompréhension de la langue</p> <p>Les formateurs ont été rigoureux envers les mères de famille. Ce qui amène des frustrations. Les membres du CGSP ont été exclus des autres séances de formation à l'exception de l' ODC.</p>	<p>Programmer la formation en planification</p> <p>Programmer la formation à Lour Escala.</p> <p>Dispenser la formation en pulaar</p> <p>Eviter de frustrer les participants.</p>

## VI. BILAN D' ACTIONS

OCB : GIE Dimbelanté

Sous projet : Boutique villageoise

Activités	Objectifs	Acteurs concernés	Période				Moyens (coût)
			Mars	Avril	Mai	Juin	
Auto-évaluation	Diagnostiquer les forces et faiblesses du groupement	BE, CGSP, Autres membres Animateur	X				-
Inventaire de la boutique	Elaborer le compte d'exploitation	CGSP Gérant	X				-
Ouverture de sous compte	Reconstituer la subvention	CGSP	X				2 400
Achat de marchandises	Renouveler le stock de la boutique	CGSP Gérant	X	X			500 000
Crédit auto-géré	Faciliter l'accès au crédit	CGSP Commission d'achat				X	150 000
Séances d'animation en FGB	Renforcer les capacités techniques des membres	CGSP, Autres membres Relais communautaire			X	X	-

# **ANNEXE**

## ANNEXE 1 : FICHE DE COLLECTE CGSP

**Nom du Groupement :** GIE Dimbelanté

**Village :** Fass Niabardou

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
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 ?	Deux fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui, mais deux PV sont disponibles
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	Bureau Exécutif, Commission d'Achat, Comité de Gestion
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 ?	Oui relation fonctionnelle
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunion, porte à porte
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 rend compte à la communauté de base
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	Les membres du CGSP connaissent les différents types de passation de marché
2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	L'OCB connaît les différents modes de passation.
2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	Les différentes étapes de l'appel d'offres sont maîtrisées par les membres du CGSP

<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission d'achat</li> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> <li>• Réception définitive</li> </ul>	<p>Les membres du CGSP connaissent les différentes étapes de la cotation</p>
<p><b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b></p>	
<p>3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation</p>	<p>Oui</p>
<p>3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations</li> </ul>	<p>Les outils de gestion utilisés sont : le cahier de caisse, le cahier de banque</p>
<p>3.3. Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion</p>	<p>Oui avec l'appui du gérant</p>
<p>3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvoir le compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	<p>Seuls le président et le trésorier sont habilités à faire des mouvements bancaires</p>
<p>3.5. Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan</p>	<p>Oui</p>
<p>3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?</p>	<p>Un gérant est recruté mais l'OCB a un regard sur ce qu'il fait. Reconstitution de la subvention, fonds de caisse</p>
<p>3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?</p>	<p>Pas de sous compte</p>
<p>3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?</p>	<p>Oui</p>
<p><b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b></p>	
<p>4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités</p>	<p>Oui</p>
<p>4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?</p>	<p style="text-align: center;"><b>Modules</b></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;"><b>Modules</b></p> <p>Aucune</p>
<p>4.4. Quel est le mode d'organisation des formations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	<p>Les formations sont théoriques.</p>

## ANNEXE 2 : FICHE DE COLLECTE BUREAU EXECUTIF

**Nom du Groupement :** GIE Dimbelanté

**Village :** Fass Niabardou

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
1.2. 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 ?	Deux fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant, mais on note une difficulté à mobiliser les membres
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui, mais 02 seulement sont disponibles
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	Bureau Exécutif, Commission d'Achat, Comité de Gestion
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Acceptable
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation fonctionnelle
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunions
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 rend compte à la communauté
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	Les autres qui ont été dans le cadre du micro projet maîtrisent les différents types de passation
2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	Les différents modes de passation sont connus
2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	Les différentes étapes de l'appel d'offre sont maîtrisées

<p>2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission d'achat</li> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> <li>• Réception définitive</li> </ul>	<p>Les différentes étapes de la cotation sont connues</p>
<p><b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b></p>	
<p>3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation</p>	<p>Oui</p>
<p>3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations</li> </ul>	<p>Cahier banque, cahier caisse</p>
<p>3.3 Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion</p>	<p>Oui</p>
<p>3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	<p>Seuls le président et le trésorier sont habilités à faire des mouvements bancaires</p>
<p>3.5 Savez-vous ce que sont le compte d'exploitation et le bilan</p>	<p>Oui</p>
<p>3.6. Mode de gestion et de répartition des bénéfices ?</p>	
<p>3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?</p>	<p>Pas de sous compte</p>
<p>3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?</p>	<p>Non</p>
<p><b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b></p>	
<p>4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités</p>	<p>Oui</p>
<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>Aucune.</p>
<p>4.5. Quel est le mode d'organisation des formations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	<p>Les formations sont théoriques.</p>

## ANNEXE 3 : FICHE DE COLLECTE AUTRES MEMBRES

**Nom du Groupement :** GIE Dimbelanté

**Village :** Fass Niabardou

Objectifs spécifiques	Indicateurs
<b>I. Fonctionnalité du dispositif institutionnel</b>	
1.3. 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 ?	Deux fois par mois
1.4. Quel est le niveau de participation des membres ?	Satisfaisant, mais on note une difficulté à mobiliser les membres
1.5. Tient-on un PV de réunion ou d'AG ?	Oui, mais 02 seulement sont disponibles
1.6. Quels sont les organes mis en place ?	Bureau Exécutif, Commission d'Achat, Comité de Gestion
1.7. Y a -t-il renouvellement des instances ?	Non
1.8. Niveau de maîtrises des rôles et responsabilités par les dirigeants	Acceptable
1.9. Existe -t-il des relations entre les organes ?	Relation fonctionnelle
1.10. Quels sont les modalités de circulation des informations ?	Réunions
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 rend compte à la communauté
<b>II. Appropriation et maîtrise des procédures de passation de marchés</b>	
2.1. Quels sont les différents types de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés des travaux</li> <li>• Marchés de fournitures et d'équipements</li> <li>• Marchés prestation de services</li> </ul>	Les autres qui ont été dans le cadre du micro projet maîtrisent les différents types de passation
2.2. Quels sont les différents modes de passation que vous connaissez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres</li> <li>• Cotation</li> </ul>	Les différents modes de passation sont connus
2.3. Connaissez-vous les différentes étapes de l'appel d'offres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation dossier</li> <li>• Lancement avis</li> <li>• Retrait dossier</li> <li>• Réception offres</li> <li>• Ouverture des plis</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Adjudication provisoire</li> <li>• Notification</li> <li>• Vérification des moyens</li> <li>• Négociation contrats</li> <li>• Adjudication définitive</li> </ul>	Les différentes étapes de l'appel d'offre sont maîtrisées

2.4. Connaissez-vous les différentes étapes de la cotation	Les différentes étapes de la cotation sont connues
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix au moins de trois prestataires</li> <li>• Demande de renseignement et de prix</li> <li>• Comparaison des prix</li> <li>• Choix du moins disant par la comparaison qualité / coût</li> <li>• Mise en place de commission d'achat</li> <li>• Réception provisoire</li> <li>• Vérification de conformité</li> <li>• Réception définitive</li> </ul>	
<b>III. Appropriation et Maîtrise du système de gestion financière et comptable</b>	
3.1. Connaissez-vous les pièces justificatives et leur condition de validation	Oui
3.2. Quels outils de gestion financière et comptable utilisez-vous ?	Cahier banque, cahier caisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahier de caisse</li> <li>• Cahier de banque</li> <li>• Bon de caisse</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Cahier de cotisations</li> </ul>	
3.3 Etes-vous aptes à remplir les outils de gestion	Oui
3.4. Quelles sont les personnes habilitées à mouvementer le compte :	Seuls le président et le trésorier sont habilités à faire des mouvements bancaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du Bureau Exécutif</li> <li>• Président du CGSP</li> <li>• Trésorier</li> <li>• Secrétaire</li> </ul>	
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 ?	
3.7. Quel est le niveau de reconstitution de la subvention ?	Pas de sous compte
3.8. Maîtrisez-vous les techniques de classement, d'archivage et de conservation des documents comptables ?	Non
<b>IV. Niveau d'exécution du plan de renforcement de capacités</b>	
4.1. Y a-t-il un plan de renforcement de vos capacités	Oui
4.2. Quelles sont les formations générales reçues ?	<b>Modules</b> Passation des marchés, Planification Participative, ODC, Marketing, Gestion financière et comptable
4.3. Quelles sont les formations techniques reçues ?	<b>Modules</b> Aucune.
4.6. Quel est le mode d'organisation des formations ?	Les formations sont théoriques.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations théoriques</li> <li>• Visites d'échanges</li> <li>• Autres</li> </ul>	

## ANNEXE 4 : FICHE D'ACTIVITE FOCUS GROUP

<b>Nom animateur :</b> Bassirou Dieng			
<b>Zone d'intervention :</b> Lour Escale			
<b>Activité :</b> Focus-group			
<b>Période / Date :</b> 21/03/2005			
<b>Cibles :</b> CGSP, Bureau Exécutif, Autres membres			
<b>Village (s) :</b> Fass Niabardou			
<b>Participants</b>	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>	<b>Total</b>
	05	05	10
<b>Faisabilité / Déroulement de l'activité</b>			
Assemblée générale d'information sur les objectifs de l'auto-évaluation et opérationnalisation des travaux.			
Organisation de focus group composés des membres du CGSP, du BE et des autres membres du groupement et application des fiches de collecte.			
Mise en commun des informations collectées.			
<b>Résultats Atteints :</b>			
Identification des forces et faiblesses du groupement.			
Appréciation des différentes rubriques par les groupes composés.			
<b>Perspectives :</b>			
Inventaire de la boutique			
Ouverture d'un sous compte			
Renouvellement du stock			
Crédit auto-géré			

## ANNEXE 6 : FEUILLE DE PRESENCE FOCUS GROUP CGSP

N°	Nom et Prénom	Fonction	OCB représentée	Signature
1	Bouyo Kâ	Présidente	Fass Niabardou	
2	Fatou Ngom	Vice-Présidente	Fass Niabardou	
3	Khady Diallo	Trésorière	Fass Niabardou	
4	Codou Bop	Trésorière adjointe	Fass Niabardou	
5	Fatoumata Ka	Secrétaire générale	Fass Niabardou	
6	Sokhna Ba	Secrétaire adjointe	Fass Niabardou	

## ANNEXE 7 : FEUILLE DE PRESENCE ASSEMBLEE GENERALE

N°	Nom et Prénom	Fonction	OCB représentée	Signature
1	Adama Ka	Membre	Fass Niabardou	
2	Issa Ba	Membre	Fass Niabardou	
3	Abdoulaye Ba	Membre	Fass Niabardou	
4	Penda Ba	Membre	Fass Niabardou	
5	Aminata Ba	Membre	Fass Niabardou	
6	Bouya Ka	Membre	Fass Niabardou	
7	Woury Sow	Membre	Fass Niabardou	
8	Khady Ka	Membre	Fass Niabardou	
9	Djiba Sow	Membre	Fass Niabardou	
10	Adiouma Sarr Ka	Membre	Fass Niabardou	

## ANNEXE 8 : DOCUMENT DE CLOTURE DES SOUS PROJETS

**Nom du Groupement : GIE Dimbelanté**

**Village : Fass Niabardou**

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

**Le Coordonnateur de l'ARFS**

**Le Président du CGSP**

Communauté Rurale : Lour Escale

Date : 21/03/2005

OCB : GIE Dimbelanté

Village : Fass Niabardou

**ANNEXE 9 : FICHE D'INVENTAIRE DES OCB**  
**Commercialisation**

<b>RUBRIQUES</b>	<b>QUANTITE</b>	<b>OBSERVATION</b>
Malle	01	
Caissette	01	
Cahiers	02	
Enveloppe	00	
Cachet + encrier	1+1	
Chemises cartonnées	00	
Machine à calculer	01	
Stock de mil	800 kg	
Sel	03	
Arachide	03 x 50 kg	
Riz	250 kg	
Maïs	250 kg	
Huile	100 litres	
Sucre	100 kg	
Balance	01	
Autres	06 sacs	

**Le Président du CGSP**

## ANNEXE 10: COMPTE D'EXPLOITATION

**OCB : GIE Dimbelanté**

**Subvention AFDS : 2 664 082 FCFA**

**Apport en espèces : 157 510 FCFA**

**Période : Novembre 2004 - Mars 2005**

### COMPTE D'EXPLOITATION

<b>Rubriques</b>	<b>Montant</b>
<b><u>Chiffre d'Affaire</u></b>	
Stock de marchandises vendues	1 347 850
Crédit boutique à recouvrer	237 850
Solde caisse	100 000
Valorisation du stock de marchandises	350 000
<b>Total Chiffre d'Affaire</b>	<b>2 035 700</b>
<b><u>Dépenses d'Exploitation</u></b>	
Achat de marchandises	1 679 050
Transport	63 000
<b>Total Dépenses d'Exploitation</b>	<b>1 742 050</b>
<b>Dotation aux amortissements</b>	<b>50 000</b>
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>243 650</b>
<b>Cash flow</b>	<b>293 650</b>