



3342



**Umbrella Support Unit -USU-**  
**Unité d'Appui aux Organisations de Développement**  
**Antenne Départementale de Kolda**

**Opérateur d'Appui à la Micro Finance (OAMF)**

**RAPPORT**  
**DE SYNTHÈSE DE L'AUTO-EVALUATION**  
**ET**  
**PLAN DE PERENNISATION DU SOUS-PROJET**  
**DE**  
**L'OCB THIerno PATHE KOTO**  
**DU VILLAGE DE NIANDIAYE**

**CR DE SARE BIDJI**

**DEPARTEMENT DE KOLDA**

**PRESENTE PAR**

**U S U/Kolda**  
**Quartier SIKILO- Tel : 996-23-49**  
**[usukolda@sentoo.sn](mailto:usukolda@sentoo.sn)**

**USU/Dakar**  
**Dieuppeul II Villa N° 2202**  
**Tel : 825 19 62- 27/ Fax : 825 19 36**  
**[usuassoc@sentoo.sn](mailto:usuassoc@sentoo.sn)**

## GENERALITES

L'auto évaluation est un exercice réalisé par les communautés villageoises avec l'appui de l'équipe de l'OAMF, il permet de faire l'analyse d'une activité par rapport à des objectifs et à des indicateurs qu'on s'est fixés au paravent. C'est l'un des exercices clés qui permet de faire l'état des lieux par rapport à une situation bien déterminée.

Cette étude a concerné les 48 villages choisis par l'AFDS dans le cadre de ses appuis en matière d'activités génératrices de revenus et vise à étudier les forces et les faiblesses observées au sein des OCB ciblées.

Le GPF/GIE « Thierno Pathé Koto » de Niandiaye a été créé le 10 août 2002 et reconnu le 12 septembre 2002. Le GPF/GIE n'a pas une très grande expérience dans la gestion de documents pour son bon fonctionnement et le suivi de ses activités comme les procès verbaux de réunion, le cahier de suivi et de gestion financière et comptable.

Un accent particulier doit être mis sur l'importance de ces documents lors des séances d'animation et de sensibilisation.

Cette OCB, composée de 42 membres dont 22 femmes et 20 hommes a vu son sous projet de Boutique communautaire financé par le Fonds de Développement Social dans le cadre des activités génératrices de revenus. Par ailleurs, l'OCB a eu à bénéficier de la part de l'AFDS diverses formations en renforcement de capacités en matière de gestion.

Cette auto évaluation permettra d'avoir une vision très claire de l'impact du projet sur l'OCB « Thierno Pathé Koto » en se focalisant sur la dynamique organisationnelle d'une part, et d'autre part en étudiant le niveau de maîtrise et d'appropriation des différents outils de gestion et autres supports mis en place.

## **I. SYNTHÈSE DE L'AUTO-EVALUATION**

### **1.1. OBJECTIFS DE L'ÉTUDE**

Ce présent rapport d'auto évaluation a pour principal objectif d'étudier le niveau d'évolution de l'OCB « Thierno Pathé Koto » en matière d'organisation interne, du niveau de maîtrise et d'appropriation des différents outils de gestion et supports mis en place.

Il s'agit entre autres d'évaluer :

- Le niveau de connaissances des populations par rapport au projet AFDS aussi bien au niveau de sa démarche, qu'au niveau de ses procédures
- L'existence et la fonctionnalité des organes de décision
- Le niveau de maîtrise des procédures de passation de marchés
- L'existence et le niveau d'appropriation des différents outils de gestion financière et du système d'épargne
- Le niveau de mise en place d'un plan de pérennisation de l'activité
- L'impact du projet sur son environnement immédiat

### **1.2. LA RÉALISATION DE L'AUTO EVALUATION**

#### **1.2.1. Les outils utilisés**

Le questionnaire d'enquête a été utilisé comme outil de réalisation de l'auto évaluation. Ce questionnaire conçu au niveau interne et validé par l'équipe de l'AFRS de Kolda, renferme le maximum de questions ouvertes pour faciliter son administration auprès de populations analphabètes et susciter leur intérêt.

#### **1.2.2. Le déroulement de l'enquête**

L'administration du questionnaire s'est déroulée au cours d'une séance d'animation convoquée à cet effet et qui a vu une participation massive de la population. Elle a été menée par une équipe de l'USU composée de l'assistant au superviseur et des deux animateurs relais intervenant dans la communauté rurale.

Ce questionnaire a été complété par des interviews, des enquêtes semi-structurées et des observations que l'équipe qui était chargée de l'enquête a eu à mener pour avoir le maximum d'informations.

Vu le taux d'analphabètes des membres de l'OCB, l'administration du questionnaire nécessitait une traduction des questions par l'équipe de l'USU au fur et mesure que l'enquête se menait. Les populations, quant à elles, donnaient leurs appréciations et la réponse consensuelle était retenue.

### **1.3. LES RESULTATS OBTENUS**

#### **1.3.1. Niveau de connaissances des procédures de l'AFDS**

Le GIE « Thierno Pathé Koto » de Niandiaye a connu l'AFDS pour la première fois lors de la journée de lancement organisée au niveau du village de Saré Bidji, chef lieu de la communauté rurale. Cependant, avec le séjour de l'OAMF dans leur village, les populations commencent à se familiariser d'avantage avec l'AFDS aussi bien sur le plan de ses objectifs que sur sa démarche et ses procédures surtout pour les membres du comité de gestion qui viennent régulièrement au niveau de l'AFDS pour différentes opérations.

#### **1.3.2. Le renforcement des capacités**

L'OCB a eu à bénéficier du programme de formation FGB (Formation en Gestion à la Base) dispensé par l'AFDS aux détenteurs de sous projets approuvés. Ce programme de formation a duré cinq jours par module et a concerné les modules suivants :

- Passation de marché,
- Organisation et dynamique communautaire,
- Planification stratégique,
- Gestion financière et comptable,
- Marketing.

Toutes les formations reçues ont été démultipliées au niveau du village au cours de réunions de restitution organisées à cet effet par le comité de gestion et qui a vu la participation de l'animateur principal et de l'animateur relais de la zone.

#### **1.3.3. Dispositif institutionnel et fonctionnalité des organes de décision**

Le GPF/GIE « Thierno Pathé Koto » de Niandiaye a été créé et reconnu le 10 août 2002 avant l'arrivée de l'opérateur. L'ouverture de compte a été faite le 17/06/2003 avec l'appui de l'opérateur.

Mis à part le bureau de l'OCB, tous les autres organes de décision (CGSP, CTE, CAF) ont été mis sur pied avec l'arrivée de l'opérateur, tout juste après les formations en FGB. Aujourd'hui, ces organes ne sont pas sur la même longueur d'onde du point de vue fonctionnalité par rapport aux rencontres.

En effet, l'assemblée générale se réunit deux (02) fois par mois et voit la participation d'au moins une cinquante (50) de personnes par rencontre. Les autres organes se réunissent mensuellement.

Les différentes rencontres de ces organes sont aujourd'hui facilitées par une meilleure circulation de l'information car avant on utilisait le système du porte à porte pour convoquer les réunions. Aujourd'hui avec l'arrivée de l'AFDS, la tenue des réunions est sous la responsabilité de la CAF qui se charge de la convocation.

Les organes qui se réunissent tiennent régulièrement des procès verbaux ou de compte rendu de ces rencontres.

#### **1.3.4. Niveau de maîtrise et d'appropriation des procédures de passation de marché**

L'OCB a eu à bénéficier d'une formation sur le module passation de marché lors des formations FGB (Formations Gestion de Base) organisées par l'AFDS.

Aujourd'hui, le CGSP, le CTE et la CAF connaissent les différents types de marchés qui existent et maîtrisent très bien les différentes étapes du processus de passation de marché qu'on retrouve ci dessous :

1. L'envoi des lettres d'invitation,
2. Le dépouillement et l'évaluation,
3. L'envoi des lettres de notification,
4. La signature des contrats.

#### **1.3.5. Niveau de maîtrise et d'appropriation des outils de gestion financière et comptable et du système d'épargne**

Aujourd'hui, l'OCB dispose de tous les documents comptables dont elle a besoin :

- Le carnet de banque,
- Le cahier de gestion,
- Le bordereau de retrait et de dépôt à la banque,
- Les factures.

Par contre, le niveau d'aptitude des populations à remplir ces outils de gestion reste encore très moyen à cause de l'analphabétisme. Les pièces justificatives, les procédures de paiement et de décompte et l'archivage des documents comptables sont assez bien maîtrisés par les populations. Le bilan et le compte d'exploitation sont quant à eux très bien maîtrisés par les populations.

### 1.3.6. Impact du projet sur son environnement immédiat

Sur le plan économique, les impacts positifs du projet commencent à être notés avec la création d'un emploi permanent par le recrutement d'un boutiquier qui est salarié. Les bénéfices que la boutique a commencé à générer a permis aujourd'hui de démarrer le processus de reconstitution de la subvention.

Le projet a aussi induit beaucoup de changements profonds dans les domaines suivants:

- Sur le plan social, l'appui du projet a permis à la population d'avoir sur place des produits de qualité et disponibles. Ce qui a permis de diminuer certains déplacements pour s'approvisionner en certaines denrées de première nécessité.
- L'arrivée du projet a aussi permis de renforcer la dynamique organisationnelle au sein des différents organes de l'OCB et a permis d'améliorer les relations entre les différents membres de l'OCB avec la multiplication des rencontres et le renforcement de la solidarité.
- Sur le plan des renforcements de capacités on a noté un accroissement des capacités en gestion.
- Sur le plan environnemental, l'impact du projet est jugé très bon.

## II. PLAN DE PERENNISATION DU SOUS PROJET

Avec le retrait de l'OAMF/USU qui assurait l'exécution et le suivi des AGR des OCB dans le département de Kolda, une réflexion a été engagée à cet effet avec les membres de l'OCB pour voir comment pérenniser les acquis. En d'autres termes il s'agit de voir comment l'OCB compte s'organiser pour rendre son activité de boutique communautaire durable et rentable après le retrait de l'OAMF.

C'est dans ce contexte qu'une séance d'animation a été tenue le 14 décembre 2004 à Niandiaye avec les membres de l'OCB pour l'élaboration d'un plan de pérennisation lié à leur activité de boutique communautaire. Cette réunion participative organisée avec l'appui des agents de l'USU a permis de faire ressortir un ensemble de recommandations et de propositions qui peuvent tenir lieu de plan de pérennisation.

### 2.1. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE ET FONCTIONNEMENT DE L'OCB

L'OCB dispose de trois organes fonctionnels que sont :

- Le comité de gestion qui a pour mission la gestion courante et financière de l'AGR, il sert de maillon entre l'AFDS et l'OCB, les réunions sont convoquées par le même comité, toutes les sorties et entrées d'argent sont effectuées par le même comité. Il est composé de six membres qui sont toutes des femmes. Il se réunit deux fois dans le mois pour évaluer le travail.
- Le comité technique qui est composé de trois membres a pour mission principale de suivre et de vérifier les chantiers, les équipements et de rendre compte au comité de gestion qui prendra les décisions nécessaires, il ne se réunit qu'en cas de besoin.
- Le CASF a pour mission principale d'informer les membres de l'OCB des réunions décidées par le comité de gestion, c'est ce comité qui gère les conflits au sein de l'OCB et même au cours des réunions c'est ce même comité qui gère la discipline. Ce même comité a bénéficié d'une formation sur la sensibilisation sur le SIDA ; d'ailleurs il est chargé de sensibiliser les populations dans ce domaine.

Pour mener à bien l'activité et assurer un bon suivi il est ressorti des propositions de l'assemblée que :

- Tous les membres de l'OCB doivent se conformer aux lois et règlements définis dans le document.
- Le CGSP doit faire le compte d'exploitation à la fin de chaque mois.

- Le CGSP doit instaurer une transparence totale au niveau de la gestion des activités en organisant des réunions de compte rendu des activités économiques et financières avec tous les membres de l'OCB à la fin de chaque mois.

## **2.2. LE RENFORCEMENT DES CAPACITES**

Aujourd'hui le CGSP a reçu les différentes formations en FGB, mais la maîtrise des outils de gestion est encore assez bien. Par ailleurs, des séances d'initiation à ces outils de gestion ont été organisées par les agents de l'USU pour une meilleure maîtrise de ces derniers qui à la fin maîtrisent bien ces outils.

Cependant, la population a jugé très insuffisante la durée de ces formations et voudrait pour mieux faciliter la gestion au CGSP que ces formations soient renforcées, particulièrement celles liées aux techniques de gestion des communautés de base, de marketing et la gestion financière.

## **2.3. GESTION DE L'ACTIVITE**

### **L'exploitation**

Pour la bonne gestion de l'abri de la boutique, l'OCB va créer une commission de surveillance et d'entretien qui sera composée de quatre membres. Cette commission aura comme principal rôle de faire respecter aux membres leur tour. Le suivi et l'entretien régulier seront assurés par les membres de l'OCB.

### **L'utilisation des recettes**

Après la reconstitution de la subvention, le retrait du fonds de roulement et de l'amortissement qui font parti actuellement des principaux indicateurs de pérennisation, l'OCB compte créer une caisse villageoise avec laquelle elle pourra :

- Financer des activités secondaires pour le compte de l'OCB en vue de diversifier leurs revenus. Pour cela l'OCB compte s'investir dans la mise en place d'une banque céréalière et le petit commerce.
- Faire du micro-crédit en donnant des prêts aux membres de l'OCB qui seront intéressés, en appliquant des taux très abordables. Les montants à allouer dépendront du disponible en caisse.
- Sur le plan humanitaire donner des prêts sans intérêt aux membres de l'OCB qui seront dans le besoin (décès, maladie, baptême etc.)

## II. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL & FONCTIONNALITES DES ORGANES

2.1. Est-ce que l'OCB dispose d'une reconnaissance juridique ? Oui  non

2.1.1. Si oui, quel type de reconnaissance et en quelle date?

2.1.1.1. Récépissé de registre de commerce  N°

2.1.1.2. Autre (à préciser) : .....

2.1.1.3. Quelle est la date d'ouverture de votre compte et sa domiciliation ? .....

2.2. Quelle est la fréquence des Assemblées Générales de l'OCB ?

2.3. Quel est le nombre moyen de participants aux AG de l'OCB ?

Total : *50 pers* Femmes : ..... Jeunes : ..... Autres G.V : .....

2.4. Quelle est la date de mise en place des organes ?

CGSP : *avec 11 AFDS* CTSP : *idem* CAF : *idem*

Commission d'Achat : *idem* Commission de Vente : ..... Autre : .....

2.5. Quelle est la fréquence de réunions des organes ?

CGSP : *1 fois / mois* CTSP : *1 fois / mois* CAF : *1 fois / mois*

Commission d'Achat : *1 fois / mois* Commission de Vente : ..... Autres : .....

2.6. Est-ce que l'OCB tient régulièrement des PV de réunions ? oui  non

2.6.1. Si non Pourquoi ? .....

2.7. Est-ce que l'OCB renouvelle ses instances régulièrement ? oui  non

2.7.1. Si non Pourquoi ? *le travail se passe bien pour l'instant*

2.8. Appréciation du niveau de maîtrise des rôles et responsabilités :

Bon  Moyen  Faible

2.9. Est-ce qu'il existe un dispositif de communication au sein de l'OCB ?

Oui  Non

2.9.1. Comment fonctionne - t - il ? .....

2.10. Appréciation des relations entre le CGSP et les autres organes de l'OCB :

Bonne  Satisfaisante  Mauvaise

2.11. Appréciation des relations entre le CGSP et l'OCB :

Bonne  Satisfaisante  Mauvaise

### III. NIVEAU DE MAITRISE ET D'APPROPRIATION DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1. Quelles sont les différents types de marchés que vous connaissez ?

3.1.1. Le marché de travaux

3.1.2. Le marché de fournitures

3.1.3. Le marché de consultant et de prestataire de services

3.2. Appréciation du niveau de maîtrise des différents modes de passations des marchés (décrire les différentes étapes)

3.2.1. Le marché des travaux : Bon  Moyen  Faible

3.2.2. Le marché de fournitures : Bon  Moyen  Faible

3.2.3. Le marché de consultant et de Prestataire de Services :  
Bon  Moyen  Faible

3.3. Quelles sont les étapes de la passation des marchés ?

*Lettre d'invitation au fournisseurs*  
*déposement évaluation*  
*Notification*  
*Signature de contrat*

### IV. NIVEAU D'APPROPRIATION DU SYSTEME D'EPARGNE ET DE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

4.1. Appréciation du niveau de maîtrise des pièces justificatives et de leurs conditions de validité : Bon  Moyen  Faible

4.2. Quels sont les outils de gestion financière et comptable dont vous disposez ?

*factures*  
*cahier banque*  
*cahier de gestion*  
*Reçu de Banque*

4.3. Appréciation du niveau d'aptitude des populations à remplir les outils de gestion :  
Bon  Moyen  Faible

4.4. Est-ce que le compte bancaire de l'OCB est mouvementé par les personnes habilitées ? Oui  Non

4.5. Est-ce que les populations maîtrisent le bilan et le compte d'exploitation ?

4.5.1. Le bilan : Oui  Non

4.5.2. Le compte d'exploitation : Oui  Non

4.6. Appréciation du niveau de maîtrise des procédures de paiement et des décomptes ?

Bon  Moyen  Faible

4.7. Appréciation du niveau de maîtrise des procédures de renouvellements des tranches ?

Bon  Moyen  Faible

4.8. Quel est le montant de la subvention reconstitué?.....FCFA

4.9. Les documents comptables sont - ils au complet ?

Oui  Non

4.9.1. Si Non pourquoi?.....

4.10. Appréciation du niveau de classement des documents comptables :

Bon  Moyen  Faible

4.11. Appréciation du niveau d'archivage des documents comptables :

Bon  Moyen  Faible

## V. ETAT D'EXECUTION DES PLANS DE RENFORCEMENT DES CAPACITES

5.1. Est-ce que l'OCB dispose d'un plan de renforcement des capacités ?

Oui  Non

5.1.1. Si Oui lequel?.....

5.1.2. Si Non pourquoi?.....

5.2. Quelles sont les formations reçues dans le cadre du projet AFDS ?

5.2.1. Formations FGB en :

MODULES	NOMBRE DE PARTICIPANTS			
	Hommes	Femmes	Jeunes	TOTAL
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Passation de Marchés				
<input checked="" type="checkbox"/> 2. Organisation & Dynamique Communautaire				
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Planification Stratégique				
<input checked="" type="checkbox"/> 4. Gestion Financière & Comptable				
<input checked="" type="checkbox"/> 5. Marketing				
6. Autres (à Préciser)				

5.2.2. Formations Spécifiques & Techniques

MODULES	NOMBRE DE PARTICIPANTS			
	Hommes	Femmes	Jeunes	TOTAL
1. Techniques Maraîchères				
2. Techniques d'Embouche				
3. Techniques en Minoterie				
4. Techniques de Traitement et de Conservation de Céréales				
5. Autres (à Préciser)				

5.2.3. Formations Générales

5.4.1. Gestion et Organisation des Activités :

5.4.2. Utilisation des Supports de Gestion :

5.4.3. Autres (à préciser)

5.5. Des séances de démultiplication des formations FGB ont-elles été organisées dans le village ? Oui  Non

5.6.1. Si oui lesquelles et Comment ? *Atelier avec tout le groupement avec l'appui des relais et opérateurs*

5.6.2. Les résultats obtenus ? .....

5.6.2.1. Si Non pourquoi ? .....

5.6. Quel est le mode d'organisation des formations ?

5.6.1. Formations FGB ? *Atelier de 0.5 à 0.4 jours*

5.6.2. Formations Spécifiques et Techniques ? *idem*

5.6.3. Visite d'échange ? *non*

5.7. Est ce que le CGSP utilise les documents suivants ?

DOCUMENTS	DISPONIBLE SUR PLACE		UTILISE	
	Oui	Non	Oui	Non
Guide de Passation de Marchés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Guide Organisation & Dynamique Communautaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Guide Planification Stratégique	<input checked="" type="checkbox"/>			
Guide Gestion Financière & Comptable				
Guide Marketing				

5.7.1. Comment appréciez – vous la conduite des formations ?

*Bon dans l'ensemble*

5.7.2. Quelles sont les améliorations souhaitées ?

*Renforcement des capacités en Marketing - PDC - Passation Marché*

## VI. NIVEAU D'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET DES INDICATEURS

6.1. Quel est l'impact économique du sous projet pour les membres de l'OCB

6.1.1. Augmentation des revenus des membres : Oui  Non

6.2. Quel est l'impact social du sous projet au sein de l'OCB ?

*Extente entre la population*  
*facilité de l'approvisionnement de pop*

6.3. Quel est l'Impact Politique du sous projet ?

*Meilleure vision de la dynamique comautaire*  
*Renforcement de la bonne gouvernance local*

6.4. Appréciation de l'impact du sous projet sur l'environnement ?

Bonne  Moyenne  mauvaise

6.5. Quel est l'Impact Technique du sous projet ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## VII. PLAN DE PERENNISATION DU S.P/AGR : COMMENT GERER LE RETAIT DE L'OAMF ?

7.1. Quels sont les organes existants pour mener à bien les activités du S.P ?

CGSP  CTSP  CAF  Relais Communautaires

Personnes Ressources  Autres à Préciser :

7.2. Quels sont les difficultés auxquelles sont confrontés ces différents organes ?

7.2.1. CGSP : *Non maîtrise des formations reçues*

7.2.2. CTSP : *Difficultés liées au déplacement des membres*

7.2.3. CAF : .....

7.2.4. Relais Communautaires : .....

.....

7.2.5. Personnes Ressources : .....

7.2.6. Autres : .....

7.3. Quelles sont les solutions que vous préconisez ?

7.3.1. CGSP : ..... Prevoir dans le budget le transfert des membre

7.3.2. CTSP : ..... Renforcement des capacités des organes

7.3.3. CAF : .....

7.3.4. Relais Communautaires : .....

7.3.5. Personnes Ressources : .....

7.3.6. Autres : .....

7.4. Quelles sont les mesures prises pour faciliter la commercialisation de vos produit ?

7.4.1. ....

7.4.2. .... Vente à des prix commercial

7.4.3. ....

7.4.4. ....

7.4.5. ....

7.4.6. ....

7.5. Quelles sont les Stratégies que vous comptez mettre en œuvre afin de pérenniser vos AGR dès le retrait de l'OAMF.

7.5.1. ....

7.5.2. .... Respecter les règles et procédures mises en place

7.5.3. ....

7.5.4. .... par le programme

7.5.5. ....

7.5.6. ....

7.6. Quelles sont les limites de ces Stratégies .

7.6.1. ....

7.6.2. .... Insuffisances dans la maîtrise des formats règles

7.6.3. ....

7.6.4. ....

7.6.5. ....

7.6.6. ....

7.7. Suggestions et Recommandations à l'AFDS.

7.7.1. ....

7.7.2. .... Mettre à la disposition des pop les moyens de déplacement

7.7.3. ....

7.7.4. .... Installer des panneau solaire dans les boutique

7.7.5. ....

7.7.6. .... Impliquer davantage les populations dans les

7.7.7. ....

7.7.8. .... procédures de passation de marché

7.7.9. ....

7.7.10. ....

REGION DE : Kolda  
 DEPARTEMENT DE : Kolda  
 COMMUNAUTE RURALE DE : Saré Bidji  
 DU VILLAGE DE : Niandiaye

DATE : 22.09.04

FEUILLE DE PRESENCE DE L'A.G VILLAGEOISE

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	STATUT	AGE	SEXE
1	Aïenabou Seydi	membre	19	F
2	Lélé Baldé	membre	33	F
3	Aminata Baldé	membre	23	F
4	Mariétou Mballo	Adj. Trésorière	39	F
5	Kady Baldé	non membre	13	F
6	Oulaye Baldé	CASF	23	F
7	Adama Bayo	membre	20	F
8	Oumou Baldé	membre	23	F
9	Ansata Mballo	membre	19	F
10	Paula Aïamanka	membre	26	F
11	Sira Baldé	v v	46	F
12	Fama Kande	membre	22	F
13	Ibrahim Baldé	membre	54	F
14	Bowé Baldé	membre	35	M
15	Ramata Sabaly	Trésorière	52	F
16	Aïadia Toué	membre	26	
17	Moussa Baldé	v v	20	
18	Bassirou Baldé	membre	28	F
19	Oumou Aïouma Baldé	membre	23	F
20	Koutouba Mballo	v	45	M
21	Ansata Baldé	Présidente	34	F
22	Boudinding Baldé	membre	50	M
23	Oumou Baldé	membre	32	F
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
TOTAL				

SIGNATURES :

Président (e) du Groupement : 

Président (e) du CGSP : 

Relais Communautaire :

Chef de Village : 

Conseillé (ère) le cas échéant : 

REGION DE :  
 DEPARTEMENT DE :  
 COMMUNAUTE RURALE DE :  
 DU VILLAGE DE :  
 GIE/GPF : «

DATE :

»

**LISTE DEFINITIVE DES MEMBRES**

N° d'Ordre	NOM & PRENOMS	Poste Occupé	AGE	SEXE
1	Ansata	Baldé Présidente	34	F
2	Sona	MBallo vice Présidente	54	F
3	Hamadou	MBallo secrétaire	23	M
4	Hamadou	Baldé secrétaire adj.	27	M
5	Ramata	Sabaly Trésorière	52	F
6	Thiérou	MBallo adj. Trésorière	39	F
7	Sina	Baldé Membre	46	F
8	Diadia	Toure	26	F
9	Barrison	Baldé	28	F
10	Hamamata	Baldé	35	F
11	Sona	Baldé	33	F
12	Aminata	Baldé	23	F
13	Fatoumata	Yandé	28	F
14	ASSEHE	Boriss	25	F
15	oumeu	Baldé	32	F
16	Houli	Baldé	23	F
17	Diémabou	Seydi Membre	19	F
18	Pouls	Dioumanka	26	F
19	oumeu (Dioume)	Baldé	23	F
20	Mariamou	Baldé	40	F
21	oumeu	Baldé	23	F
22	Mariamou	MBallo	45	F
23	Kadiatou	Baldé	23	F
24	oumeu	Boriss	22	F
25	Abrahamou	Baldé	54	M
26	Boune	Baldé	35	M
27	Koutoubo	MBallo	45	M
28	Thierno	Baldé	48	M
29	Moussa	Baldé	38	M
30	Bouinding	Baldé	50	M
31	Hamadou	Baldé	26	M
32	Habibou	MBallo	36	M
33	Adama	MBallo	33	M
34	Mamadou	Seydi	35	M
35	Maoulo	Baldé	25	M
36	Moussa	Baldé	20	M
37	Mamadou	Baldé	55	M
38	Kabou	Baldé	40	M
39	Hamadou	Baldé	18	M
40	Salif	Dior	19	M
41	Tidiane	Baldé	16	M

42	Adama	Bayo	Membre	20	F
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
TOTAL					

SIGNATURES :

Président (e) du Groupement :

Président (e) du CGSP : 

Relais Communautaire :

Chef de Village : 

Conseillé (ère) le cas échéant :

