

3374



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

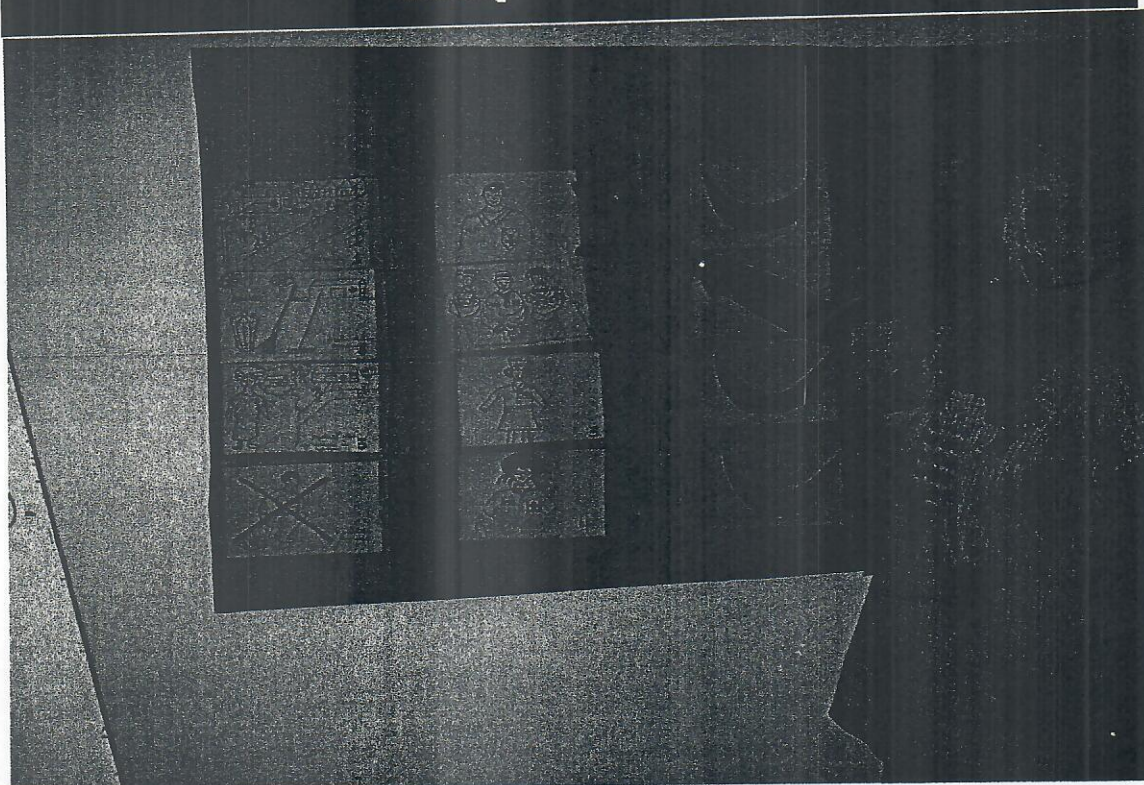
AEDS

Agence du Fonds de Développement Social



BANQUE MONDIALE

Rapport mensuel
Projet : « Renforcement des capacités des
OCB/GV »
Composante 3.1



- MODULE TECHNIQUE DE COMMUNICATION**
- MODULE PLANIFICATION PARTICIPATIVE ET GESTION DU MICRO PROJET**
- SUIVI-EVALUATION ET MISE-EN PLACE D'OUTILS DE GESTION**
- MODULE SUIVI-EVALUATION PARTICIPATIF**

Rapport de Mission N°4

Présenté par : Mme Astou Gaye Mboup
Consultante Formatrice
Août 2005

Rapport de suivi –évaluation et de mise en place d'outils de gestion, de formation en technique de communication des CASFS et en planification participative et gestion du micro projet.

SOMMAIRE

I INTRODUCTION

1. CONTEXTE
2. OBJECTIFS DE LA MISSION
3. RESULTATS ATTENDUS

II PLANIFICATION DE LA PERIODE

III ORGANISATION DE LA MISSION DE SUIVI-EVALUATION

1. APPROCHE METHODOLOGIQUE
2. DEROULEMENT DE LA MISSION DE SUIVI-EVALUATION

IV DEROULEMENT DES ATELIERS DE FORMATION

- A) ATELIER SUR LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION
- B) ATELIER DE FORMATION DES RELAIS COMMUNAUTAIRES
- C) ATELIER DE FORMATION SUR LA PLANIFICATION PARTICIPATIVE

V COACHING DES RELAIS COMMUNAUTAIRES

VI DIFFICULTEES RENCONTREES

VII SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

VIII MEMOIRE DES COMMUNAUTES

ANNEXES

Feuilles de présences

Tableaux de répartition des participants

Calendrier de restitution de la formation en planification participative et gestion du micro projet

SIGLES ET ABREVIATIONS

AFDS : Agence du Fonds de Développement Social

OCB : Organisation Communautaire de Base

PCR : Président de la Communauté Rurale

MP : Micro projet

AGR : Activité génératrice de revenus

GIE : Groupement d'Intérêt Economique

OADC : Opérateur d'Appui au Développement Communautaire

CASF : Comité d'Animation de sensibilisation et de Formation

CGMP : Comité de Gestion du Micro- projet

CTMO : Comité Technique de mise en œuvre

ASC : Association Sportive et Culturelle

ASC : Agent de santé communautaire

CL : Collectivité Locale

CR : Communauté Rurale

MP : Micro Projet

GV : Groupes Vulnérables

ARFS : Agence Régionale du Fonds de Développement Social

FGB : Formation en gestion à la base

IEC : Information, Education, communication

MST : Maladies sexuellement transmissibles

S R : Santé de la reproduction

SDA : service décentralisé de l'administration

SEP : Suivi évaluation participatif

PCS : Président du comité de santé

CG : Comité de gestion

Rapport de suivi –évaluation et de mise en place d'outils de gestion, de formation en technique de communication des CASFS et en planification participative et gestion du micro projet.

I - INTRODUCTION

1) Contexte

Dans le cadre de son programme de lutte contre la pauvreté dans les régions de Kolda, Fatick, Kaolack, Louga et Dakar, l'AFDS a mis en place un vaste programme de renforcement des capacités en direction des organisations communautaires de base (OCB) et des collectivités locales (CL) dénommé sous composante 3,1. Ce programme de renforcement des capacités qui s'appuie sur la formation en gestion à la base, réserve une place de choix aux formateurs juniors qui seront un maillon essentiel du dispositif qui sera progressivement mis en place d'où l'importance de leur rôle dans la conduite des programmes de formation et d'appui conseil à la base. Huit (8) formateurs juniors ont été recrutés. Ils ont participé dans le cadre de leur mission à l'analyse participative des besoins de formation, la conception des outils didactiques et au test de ces outils dans le cadre des ateliers de formation tests organisés au niveau des communautés de base des quatre zones d'intervention du projet à savoir, Kaolack, Louga, Kolda, Fatick et de Dakar. A ce titre, ces formateurs juniors recrutés à titre de consultant assureraient la démultiplication des activités de formation et du matériel pédagogique conçu à cet effet.

A savoir :

Modules Passation de marché
Module organisation et dynamique communautaire
Module gestion financière
Module planification

Depuis la reconduction de leur contrat le 25 avril 2005, les deux (2) formateurs juniors chargés de la formation dans la région de Dakar continuent de vulgariser les modules conçus à cet effet à savoir pour la période concernant ce présent rapport : PLANIFICATION PARTICIPATIVE et SUIVI-EVALUATION PARTICIPATIVE.

Pour élargir et rendre durable les acquis de ces formations, un programme de suivi-évaluation et de formation des relais communautaires a été confectionné et exécuté par l'équipe pédagogique. C'est ainsi que les zones ciblées ont été sillonnées pour faire le suivi-évaluation des modules déjà dispensés, mettre en place des outils de gestion et échanger sur le contenu de fiches techniques à confectionnées.

2) OBJECTIFS DE LA MISSION

Pour la formation en planification participative :

L'Objectif de cette mission vise :

-Le renforcement des capacités en matière de planification participative des OCB de Yeumbeul sud avant la mise en place des fonds pour la réalisation de leurs infrastructures de base.

-De former les relais communautaires sur le module planification participative.

-D'élaborer en collaboration avec les OCB des calendriers de restitution.

-De coacher les relais communautaires pendant les sessions de formation.

Pour la formation en suivi-évaluation participative :

-De fournir des informations techniques et des conseils pour la pérennisation et la bonne tenue des MP.

-De renforcer les qualités techniques des communautés de base en matière de suivi évaluation participative.

-De permettre aux acteurs de développement et des OCB/GV de disposer d'outils de gestion de leur activité.

3) RESULTATS ATTENDUS :

Les résultats attendus doivent être en mesure d'apporter des solutions aux différents problèmes des OCB ciblés dans la région de Dakar en matière de PLANIFICATION PARTICIPATIVE et de SUIVI EVALUATION PARTICIPATIVE. Elle consiste à:

- doter les membres des OCB futurs bénéficiaires des infrastructures de base, de capacités et d'outils appropriés pour la gestion efficace et efficiente des activités de leur Micro projet.

-permettre aux relais aux élus locaux et aux services décentralisés de l'état de s'approprier les connaissances en matière de vérification des résultats par rapport à des objectifs visés

-De collecter des données pour la confection de fiches techniques pour les MP des communautés rurales de BAMBILOR et de SANGALKAM

II. PLANIFICATION DE LA PERIODE

Le calendrier de la mission du mois d'août a été effectué en même temps que celui du mois de juillet par les deux formateurs juniors le 10 juin 2005 à l'ARFS avec le coordonnateur de l'antenne et le comptable.

Le 04 et le 14 juillet, des réunions de re-programmation ont eu lieu entre les deux formateurs et l'équipe de l'ARFS pour changer le programme initialement prévu.

Le coordonnateur de l'ARFS M. Moussa Diagne aussi, nous a demandé de tenir compte de la formation des sous projets déjà retenus. C'est ce qui nous a amené à changer le planning du mois de juillet et août

PLANIFICATION PREVISIONNELLE DES ACTIVITES FGB
PERIODE DU : AU 06 au 25 AOUT 2005
ZONES DE : YENE, YEUMBEUL nord et sud

2ème VERSION

ACTIVITES	PERIODE	LIEUX	INTERESSES
Préparation atelier de formation en ODC de Yène	06 Août 2005	ARFS	-Mamadou Diankha -Astou Gaye Mboup les relais de Yène
Atelier de formation en ODC des sous projets identifiés	Du 08 au 11 août 2005	Yène	
Formation des élus locaux en décentralisation	Du 15 au 19 août 2005	A déterminer	Equipe nationale AFDS 2 juniors 40 participants(dont 15 relais)
Préparation atelier de formation en ODC de Yeumbeul nord et sud	20 août 2005	ARFS	-Mamadou Diankha -Astou Gaye Mboup - les relais de Yeumbeul nord et sud
Atelier de formation en ODC des sous projets identifiés	Du 22 au 25 août 2005	Yeumbeul nord	-Astou Gaye Mboup -3 relais -30 participants

Toutes les activités prévues ont été réalisées dans la période
L'équipe pédagogique était composée de:

- la formatrice
- les relais communautaires
- les animateurs
- le chargé de la formation de l'OADC

Toutes les rencontres de suivi-évaluation ont été convoquées chez le chef du quartier.

NB : Dans les convocations, la présence de tous les membres surtout ceux du CGMP, du CTMO et des commissaires aux comptes, des RELAIS et des CASFS a été vivement souhaitée.

III ORGANISATION DE LA MISSION DE SUIVI-EVALUATION

La mission de suivi-évaluation et d'échange sur les fiches techniques à confectionner a été conjointement organisée par les membres de l'équipe pédagogique et le chargé de la formation de L'OADC. La formatrice est à chaque fois accompagnée de l'animateur et du relais communautaire chargé de la zone, et la plupart du temps, avec le chargé de la formation de l'OADC selon sa disponibilité.

1)- approche méthodologique

Toutes les rencontres de même que les ateliers de formation se sont déroulées selon les principes de la FGB basé sur l'expérience des participants. C'est une approche participative basée sur l'échange entre les communautés et l'équipe pédagogique d'une part et sur le partage d'expériences vécues de part et d'autre. Ces échanges ont été axés sur les stratégies suivantes :

- Causeries
- Questions réparties
- Visites de terrains
- Présentation de guides illustrées
- Entretiens personnalisé
- Focus groupe
- Saynètes
- Jeu de rôle
- Présentation sur padex
- exploitation de données trouvées sur place

Utilités de l'observation

L'observation permet de :

Constater la situation de référence

Suivre des activités

Ne pas faire se dépasser par les situations

Agir à temps

Corriger les erreurs à temps

Comparer la situation actuelle et la situation de référence

Situer les responsabilités

Re-planifier au besoin

L'engagement des communautés

-Mobilisation

-Organisation

-Implication et association des toutes les catégories sociaux- professionnelles notamment les groupes vulnérables

-Savoir la situation de départ

-Avoir une secrétaire

-Avoir des indicateurs clés

-Etre déterminé à atteindre les objectifs(avoir la conviction)

Séance 2 : Le choix des indicateurs

Objectifs : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

-Décrire les indicateurs clés choisis dans le cadre de leurs MP et SP

-Faire le lien entre ces indicateurs et les changements observés.

Définition d'un indicateur :

Selon les participants, c'est :

Un repère

Une voie à suivre

Planifier les activités à partir de la situation de référence

Objet de mesure

Lanterne

Selon le module c'est :

C'est une chose qu'on peut observer dans l'espace et dans le temps. Un indicateur peut changer dans le sens positif comme dans le sens négatif.

Chaque indicateur dépend d'un objectif de l'activité à réaliser. Si un seul indicateur n'est pas bien traiter l'objectif général est voué à l'échec.

La formatrice a illustré l'importance des indicateurs par l'image de la tente qui est retenue par quatre piliers. Elle a poussé l'exemple par l'exemple de l'AFDS avec ses quatre composantes :

- 1) Accès aux services sociaux de base
- 2) Renforcement des capacités
- 3) Activités génératrices de revenus
- 4) Suivi évaluation participatif

Si un seul ne tient pas debout, il s'écroule et tous les efforts déjà fournis seront vains.



Une participante en plénière

Caractéristiques d'un indicateur

- Un indicateur doit être :
- Observable
- Mesurable
- Vérifiable
- Précis
- Quantifiable
- Réalisable
- Applicable
- Réaliste
- Simple
- Adapté
- Il doit aussi respecter la règle des quatre C : cohérent, court, concis et clair
- Aller de paire avec l'activité

Après le recensement des différents types de MP et SP existant à Dakar, la formatrice a, en accord avec les participants répartis en groupe, choisi les trois projets les plus sollicités à savoir :

Case de santé

Centre polyvalent

Transformation des produits locaux

Chaque groupe a ainsi défini les indicateurs sous forme de dessin.

N-B : Chaque dessin doit refléter une seule idée ; c'est à dire un seul indicateur

GROUPE 1	GROUPE 2	GROUPE 3
Case de santé	Centre polyvalent	Transformation des produits locaux
Indicateurs	Indicateurs	Indicateurs
Augmenter le taux de fréquentation de la case de santé par les malades	Augmenter le nombre de personnes formé	Réduction des pertes de produits pourris
Rendre saine et propre l'environnement	Qualification professionnelle	Augmenter la quantité des produits transformés
Réduire les grossesses à risque	Faire des activités génératrices de revenus	Ecouler les produits transformés
Eradiquer les maladies diarrhéiques	Environnement	Gérer une caisse d'épargnes et crédits

Séance 3 : La collecte des données sur les indicateurs

Objectifs : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

- Citer les éléments à prendre en compte pour collecter les données sur les indicateurs clés choisis dans le cadre de leurs MP et SP.
- Définir les méthodes de collecte et d'enregistrement de ces données

Comment faire pour avoir les informations :

Assemblée générale

Services techniques

Exploitation documents

Personnes ressources

Organes de gestion communautaires(CGMP, CASFS, commissions, etc....)

Les participants répartis en trois groupes ont défini des indicateurs clés pour chaque type de projet de même que le responsable chargé du suivi de chaque indicateur et la fréquence des évaluations.



Des participants en atelier



Une participante en plénière

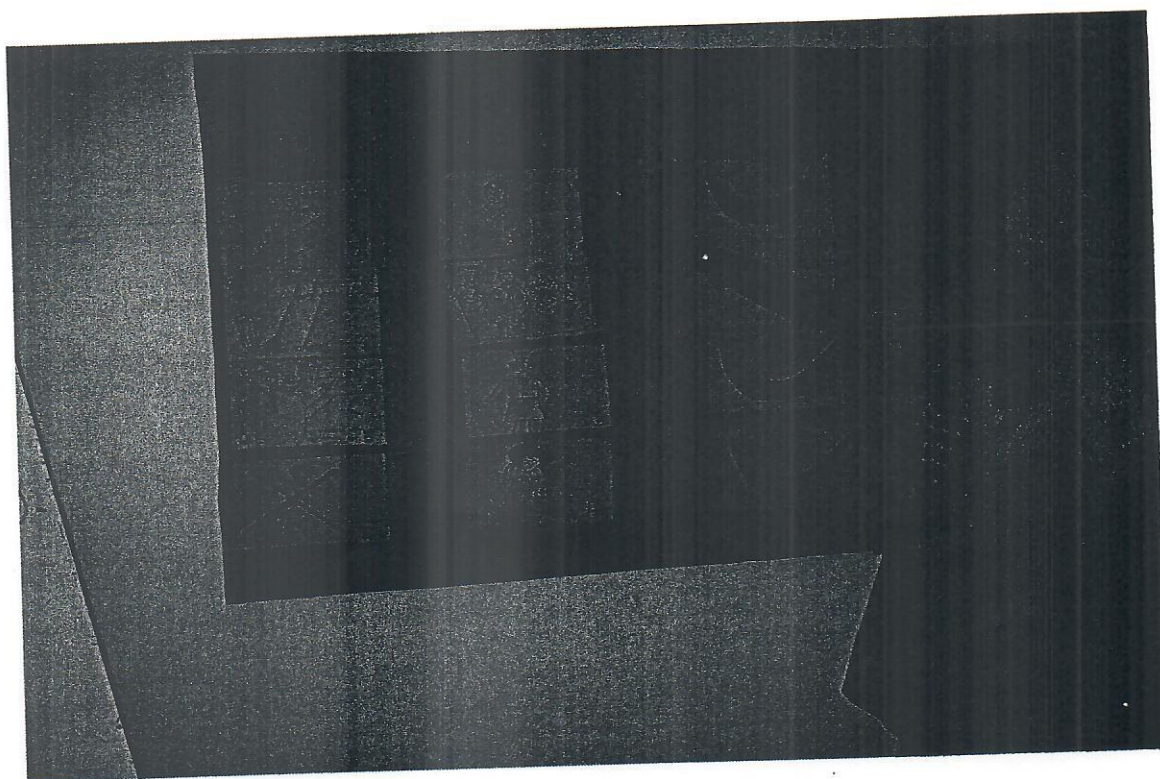
Chaque indicateur, y est défini en fonction de sont objectif. Il doit être illustré de même que les responsables et la fréquence chacun par un dessin pour permettre à toute la communauté surtout analphabète de comprendre et de participer au suivi- évaluation.



Tableau de collecte des données d'une case de santé



Tableau de suivi des indicateurs d'un centre polyvalent



Une participante en plénière

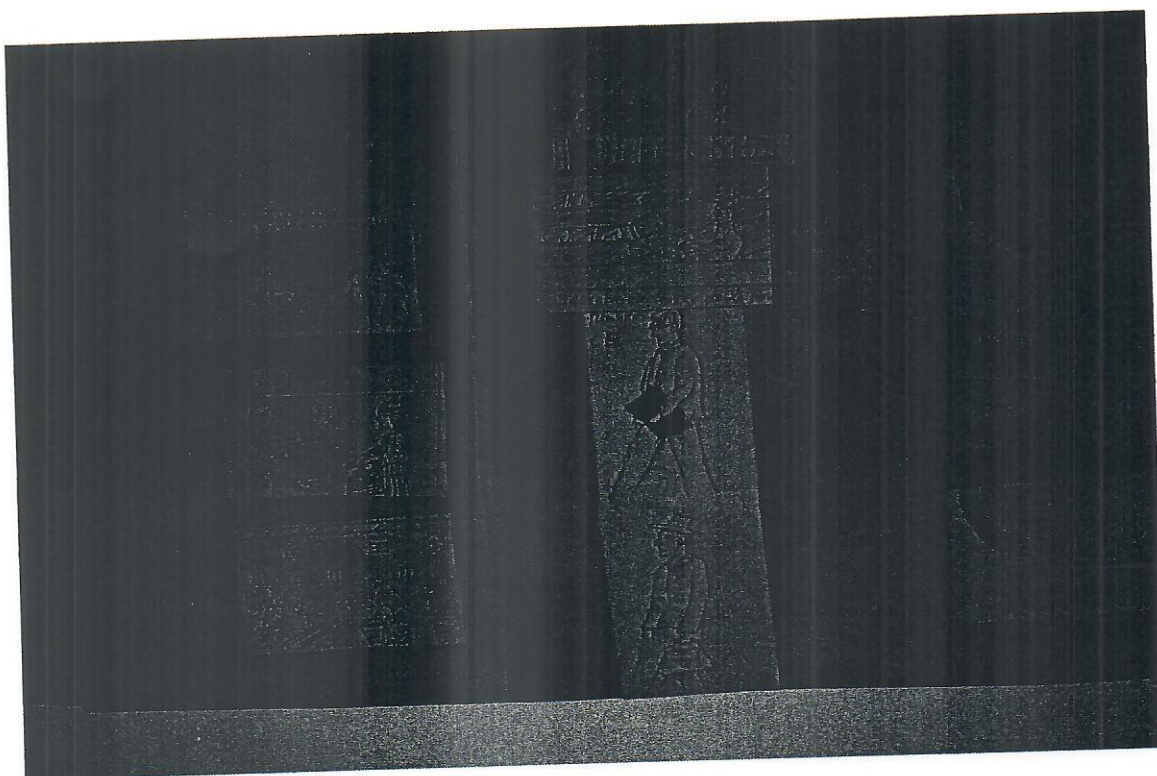


Tableau de collecte des données d'un centre polyvalent

Illustration des fréquences :

Les formateurs ont illustré les fréquences par des images :
 Exemple le mois est représenté par une lune pleine
 La quinzaine est représentée par une lune à moitié pleine
 La semaine par une lune pleine au quart
 Le jour par le soleil qui brille
 L'année par douze lunes pleines

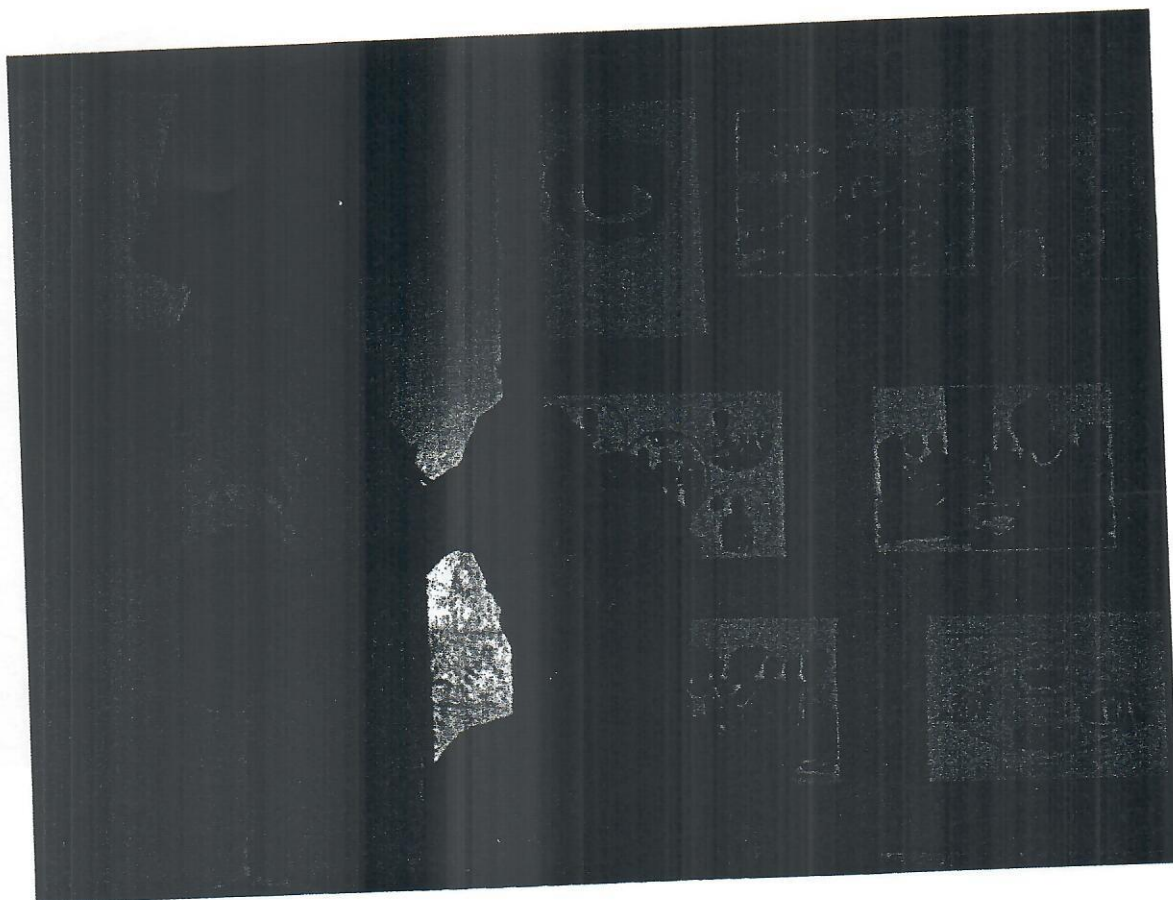
2ème jour :

Il a démarré par une séance de révision et de contes qui ont permis comme d'ailleurs tout le long de la formation, à toute l'assistance de bien se marrer.
 La révision consiste à résumer à partir des tableaux de suivi évaluation participatif, de collecte de données et des images du tableau de suivi des indicateurs tout ce qui a été vu la première journée.



Un relais en révision

Groupe case de santé			Groupe centre polyvalent			Groupe transformation des produits locaux		
Indicateurs	Responsable	Fréquences	Indicateurs	Responsable	Fréquences	Indicateurs	Responsable	Fréquences
Augmenter le taux de fréquentation de la case de santé par les malades	ASC	1 mois	Augmenter le nombre de personnes formées en alphabétisation	Comité de gestion	de 1 mois	Réduction des quantités de fruits pourris	Comité de gestion	Tous les 2 jours
Rendre saine et propre l'environnement	PCS	1 semaine	Donner une qualification professionnelle aux membres de l'OCB	Secrétaire chargé de la formation	1 mois	Augmenter la quantité de produits transformés	Comité de gestion des stocks	Tous les 2 jours
Réduire les grossesses à risque	Matrone	1 mois	Faire des activités génératrices de revenus	Comité de gestion	de 6 mois	Ecouler les produits transformés	Commission de distribution	Une semaine
Eradiquer les maladies diarrhéiques	ASC	1 mois	Gérer l'environnement	Comité salubrité	de Une semaine	Epargnes et crédits	Comité de crédits	1 mois



Un relais en révision

Séance 4 : L'analyse des résultats

Objectifs : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

- Citer les éléments à prendre en compte pour analyser les indicateurs clés choisis dans le cadre de leurs MP et SP.
- Définir les périodes d'analyse de ces données

Tableau de suivi des indicateurs

Les participants ont continué les ateliers en rassemblant par projet, tous les indicateurs qui ont une même fréquence. Ensuite ils ont pour chaque indicateur dessiné et placé des symboles illustrant l'état d'avancement des activités : Par exemple : un groupe a pris d'un commun accord comme symbole des flèches qui illustrent le suivi :

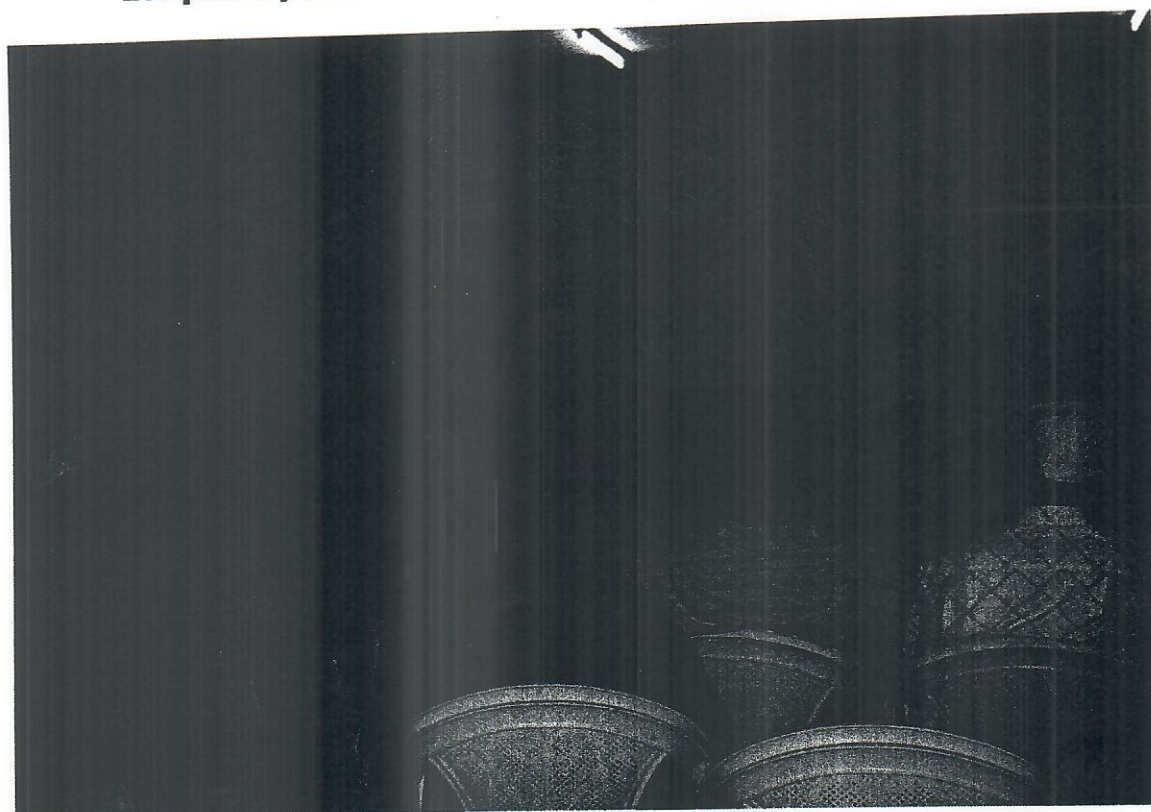
Une flèche qui monte désigne l'accroissement de l'activité

Une flèche Horizontale : une activité qui est au même niveau que précédemment c'est à dire stationnaire

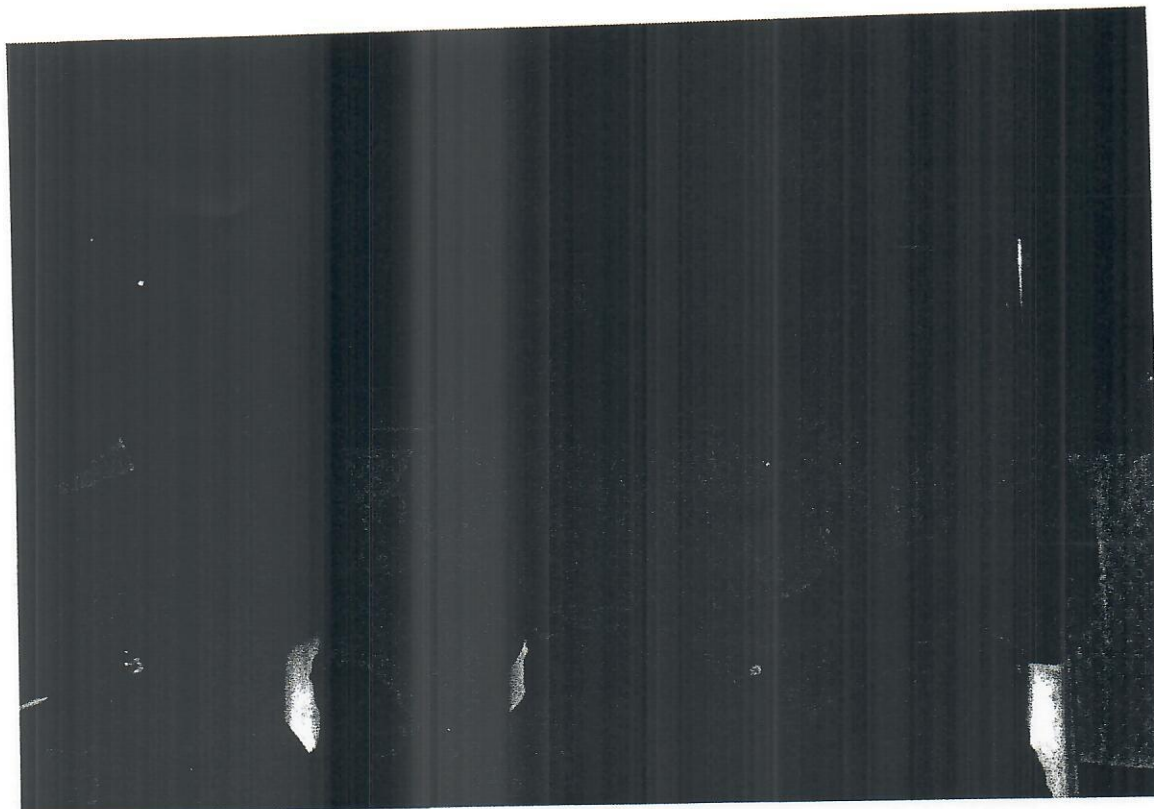
Une flèche qui descend, une activité qui est en baisse de régime



Les participants simulant une réunion de suivi évaluation



Rapport de suivi –évaluation et de mise en place d'outils de gestion, de formation en technique de communication des CASFS et en planification participative et gestion du micro projet.



Un participant imitant un aveugle pendant la simulation d'une réunion de suivi évaluation

Séance 5 : L'élaboration des rapports

Objectif : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

- D'expliquer l'importance de diffuser les résultats du suivi : évaluation et les changements observés au niveau de la communauté.
- Citer les éléments à prendre en compte pour consigner les résultats dans un rapport
- Diffuser le rapport aux différents acteurs impliqués dans le processus de planification participative.

Importance de la diffusion des rapports :

Il permet de :

- D'avoir des références
- De rectifier les erreurs
- D'augmenter les performances
- De pérenniser les activités
- De faire la synthèse de l'activité
- D'avoir des éléments de comparaison
- D'évaluer les recommandations faites antérieurement
- Sert de mémoire à la communauté
- Il facilite la transparence
- Installe la confiance
- Tout le monde est au même niveau d'information

Permet à chaque responsable de savoir ce qu'il doit faire et quand le faire.

Rapport de suivi –évaluation et de mise en place d'outils de gestion, de formation en technique de communication des CASFS et en planification participative et gestion du micro projet.

Les éléments à considérer pour faire un rapport :

Motif
Source
Lieu
Date
Feuille de présence
Contexte
Objectifs
Plan
Démarche

Les éléments à tenir en compte pour faire un rapport :

Les points de vue de la communauté
Tenir compte du résultat de l'analyse des données
La situation de référence
Tenir compte des décisions et recommandations
Choix d'un secrétaire

Les destinataires d'un rapport :

Partenaire au développement
Services techniques décentralisés de l'administration
Communautés rurales ou maire(élus locaux)
La communauté
ARFS

Les personnes ressources.

Le rapport doit être disponible pour tout le monde. Il peut même faire l'objet d'un financement. Il peut permettre à un partenaire de connaître les difficultés et les acquis de l'OCB.

Utilité de faire un rapport :

Transparence
Confiance
Exhaustivité des activités
Avoir des références
Corriger les erreurs et rectifier à temps
Tout le monde se sent impliqué
Synthétise les activités
Situer les responsabilités
Faciliter la diffusion de l'information
C'est la mémoire de la communauté
Tient compte des recommandations

Séance 6: La re-planification des activités

Objectifs : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

Faire le lien entre l'analyse des indicateurs et les changements observés au niveau de leur qualité de vie, de leurs activités de production et de leur environnement.

Re-planifier leurs activités à partir de l'analyse des données.

Rappel de l'importance de l'analyse des indicateurs :

- Situer les responsabilités
- Connaître les écarts
- Voir si l'activité est en marche ou pas
- Déterminer les forces et les faiblesses
- Evaluer les réalisations
- Faire des ajustements
- Créer une nouvelle dynamique communautaire autour du micro projet et du SP Déterminer les causes des problèmes
- Déterminer la cohérence de l'évolution des indicateurs
- Evaluer les capacités
- Réajuster les fréquences de collecte
- Connaître les périodes favorables
- Faire la comparaison verticalement et horizontalement
- Permet de détecter les erreurs en vue d'apporter les mesures correctives

Importance de la re-planification

La re-planification permet :

D'envisager des mesures correctives

De consolider les acquis

Pérenniser le projet

Améliorer la planification

Adapter la planification et les méthodes de travail par rapport à la situation nouvelle

Faciliter le travail

Meilleure distribution des rôles et des responsabilités

Implication des personnes laissées antérieurement en marge

Identifier les solutions

Meilleure implication des groupes vulnérables

Les éléments à considérer dans la re-planification

Difficultés rencontrées (écarts)

Solutions proposées (activités)

Identification des acteurs

Identification des périodes de réalisation

Evaluer les moyens

La re-planification part toujours de la planification précédente et des nouvelles données c'est à dire à partir des résultats de l'analyse des données. En cas de difficultés, des solutions doivent être proposées. Les acteurs doivent être identifiés de même que la période de réalisation de même que les moyens doivent être évalués.

Exemple d'un tableau de re-planification

Projet de transformation des produits locaux

Problèmes	Solutions	Acteurs	Ressources	Périodes
Rupture de la collecte des fruits	Renforcer l'équipe de collecte	La commission de collecte	500F par jour pour 20 personnes pendant 60 jours=600.000F	05 juin au 05 août
Baisse de production				
Difficultés dans l'écoulement				
Recouvrement difficile des créances				

Confection d'un cahier de suivi des activités du projet

Les formateurs ont informé les relais qu'ils doivent veiller à ce chaque OCB ait son cahier de suivi des activités du projet.

Il doit être rempli régulièrement par la secrétaire et est divisé en deux parties :

1) Tableau de collecte des données

2) Tableau de suivi des indicateurs

Tous les participants ont ensuite confectionné chacun un modèle de cahier de suivi des indicateurs sous la supervision des formateurs.

Les étapes de la mise en application de la formation par les relais :

- Utiliser le jeu de l'observation (mise en confiance, dynamique)
- Situation de référence
- Objectifs
- Identifier les indicateurs(illustrations)
- Afficher dans le tableau de collecte(responsables, périodes et fréquences)
- Tableau de suivi (symboles)

Séance 7 : Evaluation de l'atelier

Objectifs : A la fin de la séance, les participants seront capables de :

- Apprécier le déroulement et les résultats de l'atelier de formation
- Faire des recommandations pour la suite à accorder à la formation

Les participants ont donné leur appréciation sur la formation en s'appuyant sur les points suivant :

Rapport de suivi –évaluation et de mise en place d'outils de gestion, de formation en technique de communication des CASFS et en planification participative et gestion du micro projet.

Résultats de l'atelier par rapport aux objectifs fixés au départ
Contenu et déroulement des séquences
Qualité de l'animation
Outils pédagogiques

Dans l'ensemble les participants se sont déclarer très satisfait de l'atelier qu'ils ont trouvé très instructif et plein d'enseignements. Leur seul regret, est la durée très courte mais ils se sont consolés disent-ils par la qualité des formateurs qui ont tout fais pour que tout ce qui devait leur être transmis l'ai été avec professionnalisme.

Pour illustrer la bonne ambiance qui a prévalu le long de la formation, l'atelier est clôturé par des chants, des contes et des remerciements mutuels.

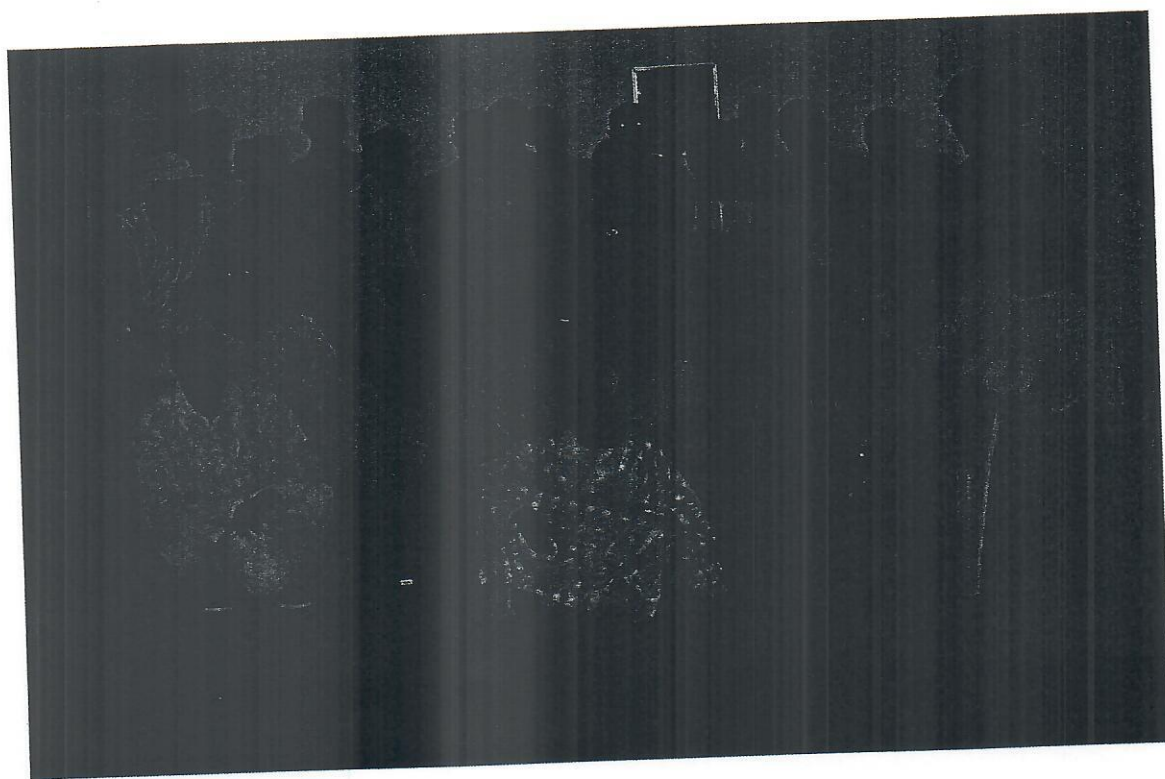


Photo de famille

Recommandations

Les formateurs ont formulé des recommandations aux relais par rapport à l'attitude à adopter aux cours de leur mission de démultiplication de la formation à savoir :

- ❑ Ne pas donner de définitions mais illustrer avec des images et des symboles compréhensibles par tous.
 - ❑ Canaliser les discussions lors des travaux de groupes pour ne pas perdre la dynamique
 - ❑ Avant d'effectuer les tableaux de collecte des données et de suivi des indicateurs, il faut que chaque groupe désigne un volontaire comme rapporteur pour chaque activité
 - ❑ Chaque indicateur doit avoir un responsable et une fréquence
 - ❑ Dans le cahier et le tableau de suivi évaluation participatif, tous les indicateurs d'une activité qui ont la même fréquence, doivent être regroupés
 - ❑ Lors des plénières, encourager le rapporteur et le groupe par des félicitations et des applaudissements pour les aider à persévérer.
 - ❑ L'assemblée doit avoir la même compréhension pour chaque image et symbole.
 - ❑ Une image ou un symbole doit refléter une seule idée
 - ❑ Toutes les données concernant le cahier doivent être chiffrées
 - ❑ Remplir régulièrement le cahier
 - ❑ Dire à la population que les relais passeront au moins une fois par mois pour l'évaluer le cahier de suivi des indicateurs de même que l'AFDS aussi peut le leur réclamer lors des passages de ses mandataires.
 - ❑
- N-B :** Veiller à ce les fréquences soient raisonnables et cohérentes.

B) Atelier de formation des relais communautaires

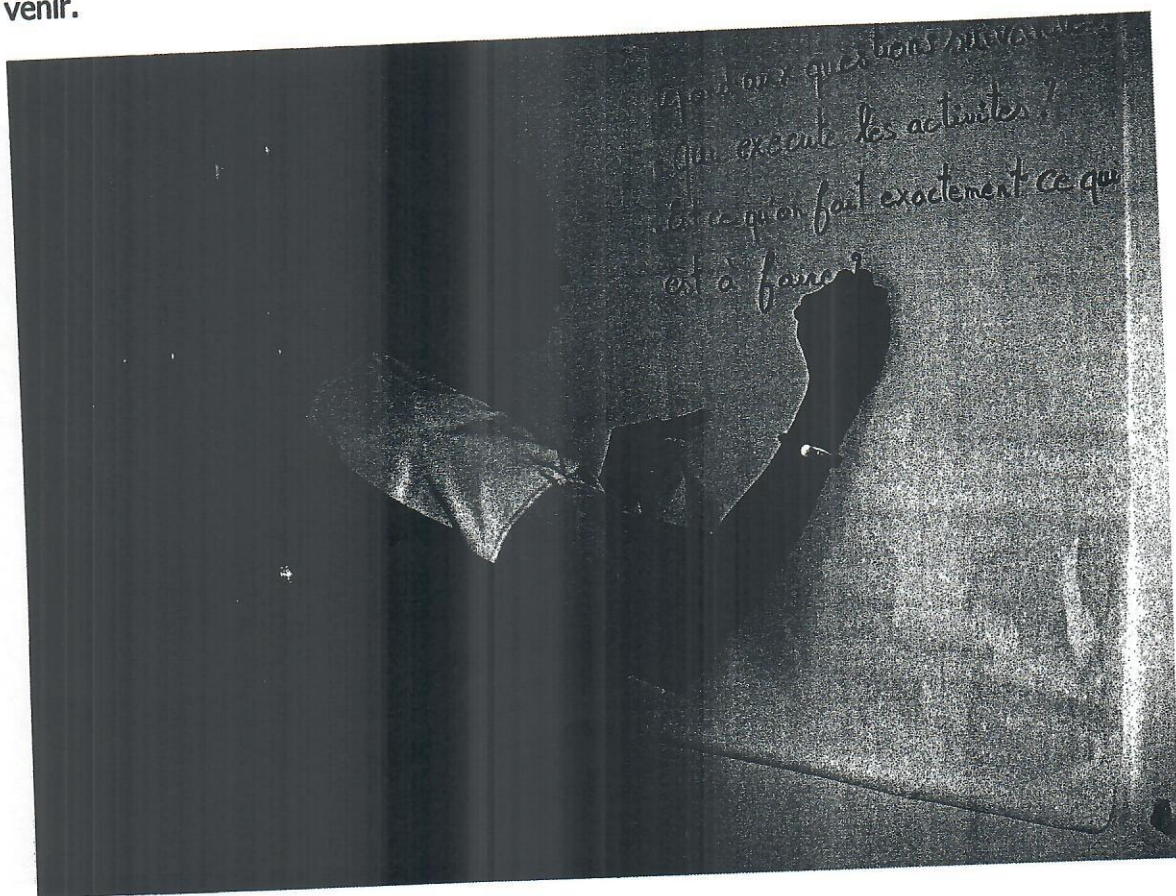
Ouverture par le formateur junior Mamadou Diankha. Il a souhaité la bienvenue à l'assistance. Il a encouragé les relais pour leur implication dans les activités de la communauté. Le premier jour a débuté par le formatage des séances prévues : les formateurs ont préféré par expérience faire un formatage et utiliser les padex confectionnés ensemble pour former les relais.

A la fin des présentations, la répartition des relais a été faite ensemble.

C) Déroulement de l'atelier sur la planification participative et gestion du micro projet :

Coaching des relais

Les relais ont été imprégnés du contenu du module lors de l'atelier de mise à niveau. La répartition des tâches a été faite lors de la journée de préparation. Les relais ont été mis dans le bain dès les premières journées. Ils se complètent à chaque fois que de besoin, aidés en cela par les formateurs. Après chaque fin de journée, une séance de feed-back était organisée pour améliorer les prestations à venir.



Qu'est ce qu'une planification participative ? Les participants sont amenés à se prononcer sur les questions suivantes à partir d'une saynète illustrant une mauvaise planification qui leur a été présentée par l'équipe pédagogique :

1) Pourquoi l'activité n'a t'il pas abouti ?

Pas de planification participative des activités
Le président n'a pas d'adjoint
Rétention d'informations
Pas de plan de travail
Non-respect des règles de gestion financière dans le cadre de l'AFDS
Substitution des rôles
Manque de communication et de coordination

2) Qu'est ce que les membres du CGMP auraient-ils dû faire ?

Faire une planification participative
Elaborer un plan d'action
Convoquer des réunions de planification
Appliquer les règles de la gestion financière
Faire la répartition des tâches
Chaque responsable doit avoir au moins un adjoint pour parer aux absences
Responsabiliser des personnes

Selon le module

Pourquoi l'activité n'a t'il pas abouti ?

-changement de décision sans raison
-Rien n'est prévu pour l'achat des médicaments
-On a trop compté sur une seule personne
-Ils n'ont associé personne

Qu'est ce que les membres du CGMP auraient-ils dû faire ?

-fixer un objectif précis
-Choisir une période favorable pour acheter les médicaments
-Ne pas compter sur une seule personne pour l'achat des médicaments

Définition de la planification participative :

C'est une activité de programmation par la communauté qui doit précéder toute action afin de prévenir certaines décisions hâtives.

Les éléments de la planification :

Les participants ont simulé le rôle dont le principe était de faire ressortir l'exemple type d'un CGMP bien organisé quand il s'agit de réaliser leurs activités. Dans ce cas précis, ils se sont réunis avec toutes les personnes concernées par l'achat de médicaments pour leur case de santé pour mettre tous les atouts de leur côté et surtout pour éviter des échecs.

Après les réponses aux questions posées, les participants ont été amenés à identifier les six questions qu'on doit se poser pour faire une bonne planification à savoir :

questions	Traduction en oualof	Traduction en oualof(lébou)	Traduction en poular	Traduction en anglais (les 6 W)	Désignation
Quoi ?	Lan la ?	Lakoon ?	Hodum ?	What ?	Activités
Qui ?	Kan la ?	Ña koon ?	Hombo ?	Who ?	Acteurs
Quand ?	Kañ la ?	Kañ koon ?	Hode ?	When ?	Temps
Où ?	Fan la ?	Fakoon ?	Hodo ?	Where ?	Lieu
Pourquoi ?	Lu tax ?	Lataxoon ?	Holdum ?	Why ?	But, finalité
Comment ?	Naka ?	Nawoon ?	Hono ?	Where ?	Stratégies

Les avantages de la planification :

La planification aide à prendre de bonnes décisions

On sait bien ce que l'on doit faire

On sait quels moyens sont indispensables pour réaliser l'activité

On sait qui doit faire l'activité

On sait quand faire l'activité

La planification permet à un groupe cible de bien choisir ses activités et les moyens à mettre en œuvre pour les réaliser.

La planification prévoit les mesures aptes à garantir la réussite d'un programme ou d'un projet.

La planification participative permet :

De prendre de bonnes décisions

D'utiliser de façon rationnelle les ressources humaines, matérielles, financières, nécessaires à l'exécution des activités

D'éviter l'improvisation

D'échanger sur les décisions à prendre

D'encourager les initiatives

D'accroître l'engagement

De motiver à faire des résultats

Rappel des objectifs

Proverbes illustrant la séance :

Ñi bokk dunq ñu ne, ñooy naawandoo : Tous ceux qui ont les plus voleront ensemble

Mbooloo, mooy doole : l'union fait la force

2èmes journées

Révision

SEANCE 3 : LE CHOIX DE NOS PROJETS

Présentation des objectifs

Analyse des besoins

Travaux de groupe :

Les participants répartis en cinq (5) groupes sont amenés à décrire le processus qui les a amené à choisir leur type de micro projet :

Après que l'AFDS les a ciblé :

-C'est lors d'une assemblée générale que le projet a été choisi :

Situation de référence :

-La population a été amenée par des focus groupe(handicapé, femme, jeunes, personnes du 3^{ème} âge, etc.) à évaluer la pauvreté du coin (EPP) :
Ils ont dessiné un cercle à l'intérieur du quel il a mis les infrastructures disponibles dans le village et à l'extérieur du cercle les infrastructures dont ils vont solliciter les services dans d'autres zones.

Situation souhaitée :

Ensuite ils ont fait toujours dans les focus groupes un autre dessin dont ils démontrent comment ils voudraient que leur village ressemble.

Analyse des besoins :

Chaque infrastructure est notée entre 1 à 20 points selon les degrés de son importance qu'il a pour chaque groupe.

Priorisation des besoins en fonction du nombre de points reçu par chacun.

Sélection du micro projet :

Choix du micro projet qui a rassemblé le plus de suffrage et qui est finançable par l'AFDS s'il n'est pas pris en compte par le plan local de développement ou par un autre bailleur potentiel.

Utilité de l'analyse des besoins :

Pour que chacun se voie dans le projet identifié

Pour que tout le monde se sent concerné

Pour la création d'une prise de conscience individuelle et collective, etc.....

Pour ceux, toutes les catégories sociaux doivent être impliquer

Critères de choix de nos micros projets :

- Existence du besoin
- Le besoin doit être exprimé par la communauté
- Le besoin doit être éligible par l'AFDS
- Etre faisable financièrement et techniquement
- Avoir les ressources humaines capables de le conduire

Utilité de faire un bon choix de micro projet :

En s'inspirant du cas qui faisait état d'un chef de village membre du parti au pouvoir qui avait demandé au nom du village une infrastructure qui n'a jamais été fonctionnel et dont il n'a impliqué que les personnes de son entourage, les participants ont répondu à ces questions :

1) Qu'est ce qui est à l'origine de l'échec du micro projet ?

Accaparement

Non-implication de toute la communauté

Ce n'est pas un besoin exprimé par la population

Tendance politique

Sélection partisane du personnel qui n'est pas qualifié

Le bailleur n'a pas été vigilant

- ❖ La faible implication des femmes et jeunes dans les comité mis en place
- ❖ L'absence d'implication des personnes vulnérables : handicapés, veuves
- ❖ la concentration de la prise de décision entre les mains des hommes
- ❖ L'insuffisance de la formation du personnel sanitaire et de gestion
- ❖ L'accès difficile à l'information l'analphabétisme de la majeure partie de la population

C'est l'ensemble des forces et des faiblesses de la communauté recensé avant le démarrage de toute activité qui représente la **réalité actuelle**.

Engagement de la communauté :

Les participants se sont basés sur le lien entre le cercle de la victoire et la réalité actuelle (forces et faiblesses) pour déterminer l'engagement que la communauté doit prendre pour réaliser convenablement chaque activité :

Cadre d'engagement

- La communauté s'engage à :
- Apporter son apport
- Assurer une gestion saine et transparente du stock de médicaments
- Entretenir les équipements et procéder au besoin à leur renouvellement
- Entretenir périodiquement la case de santé

Rappel des objectifs

Proverbes illustrant la séance

3èmes journées

Révision

Séance 4 : La planification de nos activités

Présentation des objectifs

Les participants ont défini des objectifs pour chaque élément du cercle de la victoire

Activités	Objectifs
Construction de la case de santé	○ Répondre aux besoins de la communauté d'avoir une construction en dure ○ Avoir une infrastructure qui répond aux normes de l'OMS
Equipement	○ Avoir un équipement de qualité ○ Avoir une case de santé accueillante ○ Avoir une case fréquentable
Gestion des médicaments	○ Avoir à disposition les médicaments adaptés à une case de santé
Entretien de la case	○ Avoir une case de santé bien entretenue ○ Rendre la case de santé agréable pour ses usagers ○ Rendre durable la case de santé
Gestion des activités de la case	○ Permettre le bon fonctionnement de la case

Un objectif est un tableau de bord qui permet de savoir où on va
Il doit être simple, clair, précis, quantifiable, mesurable, être réaliste, réalisable et toujours commencé par un verbe d'action.

Identifier les activités pour atteindre chaque objectif :

Les participants ont défini les activités à réaliser pour atteindre chaque objectif à partir du cercle de la victoire.

Activités	Objectifs	Activités identifiées
Construction de la case de santé	Avoir une infrastructure qui répond aux normes de l'OMS	☐ -Mise en place de l'apport ☐ Passation de marché ☐ Appel de fonds ☐ Informer la communauté du démarrage des activités de réalisation ☐ Suivi-contrôle des travaux par le CTMO et le CGMP ☐ Réception de l'ouvrage : provisoire puis définitive
Equipement	Avoir un équipement de qualité	☐ Passation de marché ☐ Réception des équipements ☐ Installation
Gestion des médicaments	Avoir à disposition, les médicaments adaptés à une case de santé	☐ Evaluation des besoins avec l'ICP ☐ Achat ☐ Réception et mise en place ☐ Vente de médicaments
Entretien de la case	Avoir une case de santé bien entretenue	☐ Formation du comité de salubrité ☐ Fixer les tours de nettoyage et la périodicité des entretiens ☐ Achat du matériel et produits d'entretien ☐ Nettoyer régulièrement la case de santé ☐ Faire périodiquement le grand ménage et des réparations au

		besoin
Gestion des activités de la case	Permettre le bon fonctionnement de la case	☐ Recrutement du personnel communautaire Formation du comité de santé ☐ Gestion saine des moyens de la case

Identification des ressources :

Les participants ont défini en même temps qu'ils présentent les activités, les ressources nécessaires pour leur réalisation.

Conclusion :

La planification des activités est le premier pas vers une auto-promotion réelle. Une bonne planification suppose l'implication des populations aux décisions qui engagent leur avenir. Une bonne planification ne se limite pas aux activités, il concerne aussi le suivi et l'évaluation.

Rappel des objectifs

Proverbes illustrant la séance

Bo xamee fa nga jëm, doo laajte yoon : quand on sait où on va, on ne demande pas le chemin

Séance 5: Faire un plan d'action

Présentation des objectifs

Définition du plan d'action :

Un plan d'action est une route à suivre pour atteindre les objectifs définis et les étapes à suivre pour les réaliser.

Utilité du plan d'action

Il permet de ne pas se disperser

Il permet de bien voir ce que l'on doit réaliser

Importance du plan d'action :

Pour être plus concret dans les actions à réaliser

Pour mieux comprendre les rôles et responsabilités

Pour pouvoir corriger à temps les erreurs

Pour raffermir l'engagement

La programmation :

Les participants ont fait un exercice qui consistait à programmer une période de réalisation pour quelques activités identifiées pour la construction et l'équipement la case de santé :

Programme

Nature du projet : infrastructure et équipement case de santé

Localisation :

Activités	Objectifs	Résultats attendus	Période de réalisation	Ressources nécessaires	Action	Responsable
Construction de la case de santé	Avoir une infrastructure qui répond aux normes de l'OMS	Avoir une case de santé de qualité avec les moyens disponibles	1 ^{er} mai au 31 août 2005	9.000.000 F.CFA	-Passation marché -Suivi travaux -Contrôler l'ouvrage -Procéder à la réception provisoire et définitive	CGMP CTMO MO CGMP
Equipement	Avoir un équipement de qualité	-Pour avoir les moyens pour une meilleure intervention -Pour avoir les moyens de travail adéquat	1 ^{er} Septembre 2005	3.000 .000 F.CFA	-Passation marché -Réception équipement -Installation équipement	CGMP CGMP Fournisseur

Pour faire un plan d'action il faut d'abord :

- Fixer les objectifs
- Définir les activités
- Définir les actions pour chaque activité
- Le responsable de chaque action
- Définir les périodes de réalisation des activités
- Les résultats attendus pour chaque activité
- Définir les moyens nécessaires pour la réalisation des activités

La programmation commence à partir du cercle de la victoire. Elle complète la planification. Elle doit tenir compte de la disponibilité des membres qui doivent exécuter les actions.

Rappel des objectifs

Proverbes illustrant la séance :

4èmes journées
Révision

Séance 6 : SOURCES DE FINANCEMENT
Présentation des objectifs

Identification des projets non financés par l'AFDS :

Après le rappel du recensement des besoins par les communautés(EPB), il a été rappelé aux participants que les autres besoins qui ne seront pas financés par l'AFDS, devront faire l'objet de recherche de partenaires dont le premier doit être les collectivités locales dont font parti les OCB concernés pour leur éventuel prise en charge.

De faire une bonne coordination des activités
De situer les responsabilités en cas de problème
Créer une entente dans l'exécution des travaux
De rectifier les erreurs à temps
Donner un élan au travail
De tenir tout le monde informé

Rappel des objectifs

Proverbes :

Reeroo amul, ñakka waxtaana am : Il n'y a pas de divergence là où il y a discussions

Nañu ko def joo mosa gis, ci nañu ko waxtaanee ko jiitu : Chaque action communautaire est toujours l'aboutissement d'une concertation

SIMULATION D'UNE SEANCE DE RESTITUTION

A la fin de la journée, les participants répartis en groupes se sont préparés pour simuler une restitution de la formation sur la planification participative. Ceci après le constat fait lors des missions de suivi-évaluation par les formateurs que les restitutions ne sont pas toujours bien assurées et pour aider certains participants à avoir les aptitudes à communiquer en publique. Tout le monde est amené à jouer sa partition lors de la simulation :

Les séances sont réparties entre les OCB, un président de séance, un secrétaire de même qu'un chef de village sont désignés.

Déroulement de la simulation :

Le président ouvre la réunion par des salutations et demande à l'assistance de désigner un notable pour formuler les prières d'usage.

La parole est ensuite donnée au chef de village pour qu'il souhaite la bienvenue à l'assistance et encourager la communauté de bien s'approprier les acquis de la formation en vue de bien gérer leur micro projet.

Après la lecture par le président de séance de l'ordre de l'ordre du jour qui a été amendé par l'assistance, la parole est ensuite donnée à ceux qui étaient partis en formation pour qu'ils rendent compte de ce qu'ils ont étudié et de dire son importance par rapport au micro projet.

Le président canalise les discussions en veillant à ce que la restitution se fasse dans les règles de l'art. Tous les orateurs qui essayaient de perturber (exprès) les discussions, ont été priés de bien suivre et de garder leurs questions qui ne font pas parties de l'ordre du jour pour les questions diverses. A la fin des échanges, le secrétaire lit le procès verbal qui est amendé et signé par le président et le secrétaire. Après chaque présentation, une séance de feed-back a été faite pour améliorer les prestations suivantes.

Lors de la simulation, pas mal de lacunes ont été décelées par l'assistance qui a tenté de corriger les imperfections aidée en cela par la facilitatrice.

Pour tout résumer, la facilitatrice leur à donner des conseils sur les techniques de réunion.

A la fin de la simulation, les participants en ont profité pour partager certaines difficultés qu'ils rencontrent au niveau de leur OCB afin que l'assistance puisse les aider à les surmonter :

Exemple de l'OCB de Tivaouane Peulh dont les membres disent qu'ils ont un leader qui est dans leur quartier et qui dénigre toutes les actions des relais. Après plusieurs conseils prodigués, la facilitatrice à pris l'engagement d'assister à la restitution pour bien comprendre le problème afin de les aider à le résoudre.

Cette simulation nous à aussi permis de faire une évaluation et une récapitulation de l'atelier.

V DIFFICULTES RENCONTREES

Dans l'ensemble tout s'est bien déroulé, la principale difficulté réside dans la disposition de salle pour assurer les ateliers de formation des relais communautaires surtout qu'on avait l'habitude de les faire au niveau de l'ARFS : La salle de l'ARFS n'étant pas disponible à cause de la vente des documents de MP pour les OCB en phase d'être financés. La formation a finalement eu lieu à keur Mbaye Fall dans les locaux de l'OADC faute de trouver à yeumbeul une salle disponible. C'est ce même problème de salle qu'on a aussi eu à Yembeul sud pour l'atelier sur la planification participative. La salle qu'on avait l'habitude d'utilisée n'était pas disponible.

Le planning des formations a été plusieurs fois repoussé. Le coordonnateur national de l'AFDS M. Boubacar Ndiaye et celui de l'ARFS M. moussa Diagne nous avaient chacun en ce qui le concerne, fait des suggestions de modules à programmer. Mais au dernier moment, des changements indépendants de la volonté des formateurs sont intervenus. Pour la formation des sous projets par exemple, le chargé des sous projets a suggéré d'attendre leur validation pour commencer les formations.

VI SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

Tous ces petits problèmes trouveront solutions si les budgets des activités à réalisées sont disponibles bien avant pour permettre à tous les acteurs de s'y prendre un peu plutôt.

ATELIER DE FORMATION ENSUIVI EVALUATION PARTICIPATIF

DU 12 au 13 juillet 2005

LIEU : CENTRE MAURICE GUEYE DE RUFISQUE

REPARTITION DES PARTICIPANTS

N°	PERSONNES CONCERNEES	FONCTION	PARTICIPANTS						Total
			Homme		Femme		Grp.V		
			Ad	J	Ad	J			
01	Les représentants des OCB	RELAIS COMMUNAU- TAIRES	3	7	3	2	—	15	
02	Les représentants des SDA		1	—	1	—	—	2	
03	Les représentants DES élus locaux		3	—	—	—	—	3	
04	Les animateurs de l'OADC		3	1				4	
TOTAL			10	8	4	2	—	24	
POURCENTAGE			41. 7	33. 3	16.7	8.3		100	

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

Centre Culturel Maurice GUYOT - Rufisque

PRENOMS & NOMS	SEXE	OCB	FONCTION	NIVEAU D'INSTRUCTION	VILLAGE/QUARTIER	SIGNATURE
Abdoul Aziz Dieng	M	ARY	Charge du sport & culture	CAP	HIA 3A	
Abdoul Aziz Dieng	F	NEEXLE	Secrétaire Générale	BEFEM	FASSI	
Abdoul Aziz Dieng	F	Lamp Fall	Commissaire aux comptes	1ere	Miname 75	
Abdoul Aziz Dieng	M	AJADA	Pdt CASF	Secondaire	Ainoumadys	
Abdoul Aziz Dieng	F	-	Famillee jeune	-	-	
Abdoul Aziz Dieng	M	-	Relais Sangalkam	-	Sangalkam	
Abdoul Aziz Dieng	F	-	Relais Sangalkam	Bac + Lan	Sangalkam	
Abdoul Aziz Dieng	M	Kawral belade	relais formateur	1e	Ndakhate Pouh	

PRENOMS & NOMS	SEXE	OCB	FONCTION	NIVEAU D'INSTRUCTION	VILLAGE/QUARTIER	SIGNATURE
Abdallah NDIAYE	M	C. R. YEYE	C. Rural.	BAC + 2	YEYE	
Maguette COLY	M	Djissouf Little		Maîtrise	Malikar-Sud	
Almane THIE	M	CR K. AS	CR - PATEM	DEP.	Koum. boudou	
Alcoune bialls	M	Enda Euph	Animateur	Sup.	Sik. bungalou	
eheikh Ndiaye	M	" "	Animateur	Bac + 2	Sik. Boudyke	
Nou Naimona Ndiaye	F	Service famille Repe. Repet. chape. bialls			Rufisque	
Elhadou GAYE	M	AJN	Relais	Bac + 3	Yeumbeul Sud	
Satou Sylla	F	Diogorale Repe. bialls	Relais A.F.S	T.S.2	Koum. boudou	
Mamadou Sene	M	Koum. boudou	Relais A.F.S	Comptable	Koum. boudou	
Bineya Diop	F	Oumma Sap. Kady	Relais	CAP	Yeumbeul Sud	
Mamadou Coly	M	ASS. Manka	RELAYS	Bac + 2	Yeumbeul Sud	
Colébi Diop	M	SOPH NABY	RELAYS/SG	TERMINAL	Yeumbeul Nord	
Mamadou Moustapha Diop	M	Enda Euph	Orange Formation			
Elismane Cisse	M	Dikheks. bialls	S.E.P.S	Bac + 1	Dioga	
Nzougue Diop	M	CRS	Conseiller Rural H.		Grom	

14	Abdoulaye Gueye	M	BOKK JOM	Relais (CASF)	AFia Ninzatt	TK3
15	Biancia Coley	F	Antel	Tresvise	TK3	TK3
16	Mamadou Ndiaye	M	BOKK JOM	RTT COTP	AFia Ninzatt	TK3
17	Borisso Sella	F	BOKK JOM	Reserviste	AFia Ninzatt	TK3
18	Mbayou Ndiaye	F	Kam Sawatof	Securite	TK3	TK3
19	Sedou SARR	F	Hedima Salan	Hombou OCB	Hedima Salan	TK3
20	Jaouda Fall	M	Antel	Relais form	AFia	TK3
21	Quenone Seye	M	Antel	Retraire	Nedima TK3	TK3
22	Moustapha Ndiaye	M	Antel	Ende Fwyle / ARFS	TK3	TK3
23	Mamadou Moustapha Ndiaye	F	Ende Ecopole	C Formation	TK3	TK3
24	Abdou Bawa	M	Relais	Relais	Thiaroye kaw	TK3
25	Khadia Ndiaye	F	Kam Sawatof	tresorie	Thienigne II	TK3
26	Antoin Gouye Ndiaye	F	Formation	gouye ARFS	TK3	TK3
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						