

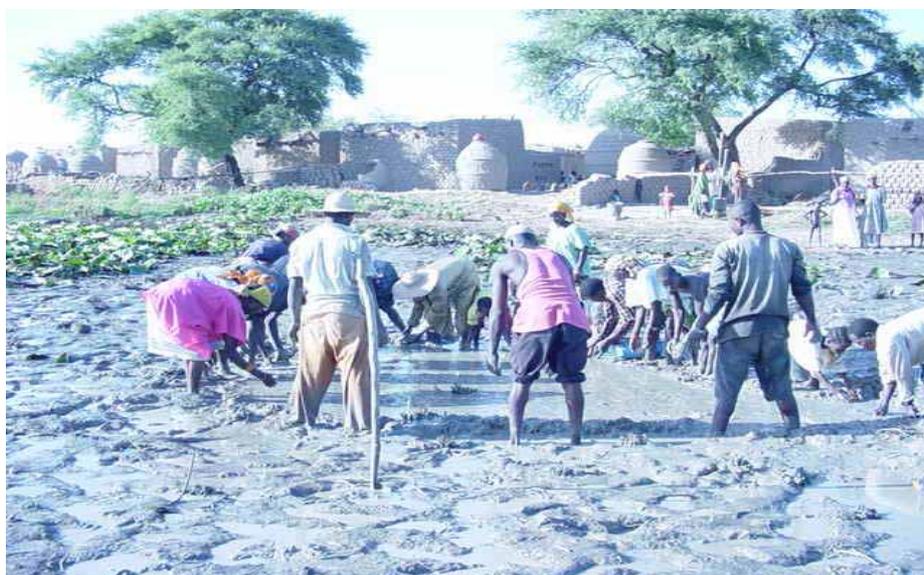
REPUBLIQUE DU NIGER

Ministère du Développement
Agricole

Agence Japonaise de
Coopération Internationale
JICA

ETUDE DE DEVELOPPEMENT DES OASIS SAHELIENNES EN REPUBLIQUE DU NIGER (EDOS)

GUIDE DE FORMATION EN LEADERSHIP ET EN ELABORATION, EXECUTION, SUIVI ET EVALUATION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT VILLAGEOIS (PDV)



Récolte d'une mare empoisonnée par les populations

Agence japonaise des ressources vertes (J-GREEN)

Elaboré par l'ONG ADA dans un cadre contractuel signé avec EDOS

Décembre 2007

SOMMAIRE

	<i>Pages</i>
Introduction.....	4
I. Objectifs et résultats attendus du Guide.....	4
II. Introduction à l'auto promotion	4
2.1. Objectifs de la séance.....	4
2.2. Matériel.....	5
2.3. Stratégie	5
III. Rôles des leaders et facilitation	7
3.1. Qu'est – ce que c'est qu'un leader ?	8
3.2. Quels sont les rôles des leaders du comite villageois de développement (CVD) ?	8
3.3. Qu'est – ce que c'est que la facilitation ?	9
3.4. Quelles sont les qualités d'un bon animateur ?.....	9
IV. Elaboration d'un Plan de Développement Villageois	9
4.1. Qu'est - ce qu'un plan de développement villageois ?.....	10
4.2. Pourquoi élaborer un plan de développement villageois ?.....	10
4.3. Comment élaborer un plan de développement villageois ?.....	11
4.3.1. Première étape : Recensement des problèmes	11
4.3.2. Deuxième étape : Priorisation des Problèmes	12
4.3.3. Troisième étape : Analyse des problèmes priorisés et identification des solutions en vrac.....	13
4.4. Quatrième étape : Priorisation des solutions.....	16
4.5. Cinquième étape : Elaboration du projet du plan de développement villageois	16
4.6. Sixième étape : Validation du plan de développement villageois	18
V. Organisation de réunion et gestion des informations	19
5.1. Objectifs de la séance.....	19
5.2. Matériel.....	19
5.3. Stratégie	19
5.4 Préparation d'une Assemblée Générale ou d'une réunion du bureau du CVD ...	20
5.4.1. Caractéristiques d'une assemblée générale/réunion et qualités d'un bon animateur.....	20
5.4.2. La préparation d'une assemblée générale/ réunion	20
5.4.3. Organisation matérielle.....	21
5.5. Déroulement de l'Assemblée Générale ou d'une réunion du bureau du CVD ...	21
5.5.1. Introduction de la réunion.....	21
5.5.2. Au cours de l'assemblée générale/réunion	21
5.5.3. A la fin de la réunion.....	21
5.6. Prise de notes au cours de l'assemblée générale/réunion	22
VI. Mobilisation des Ressources Propres	23
6.1. Objectifs de la séance.....	23
6.2. Matériel.....	23
6.3. Stratégies	23
6.4. Ressources internes	23
6.5. Participations matérielles ou physiques.....	24
6.6. Stratégies de mobilisation des ressources financières, physiques et matérielles	24
VII. Suivi/évaluation des activités du Plan de Développement Villageois	25
7.1. Objectifs de la séance.....	25
7.2. Matériel.....	25
7.3. Stratégies	25
7.4. Suivi des activités du plan de développement villageois.....	25
7.5. Evaluation des activités du plan de développement villageois	29
VIII. Gestion financière et matérielle	32
8.1. Objectifs	32
8.2. Matériel.....	32

8.3. Stratégies	32
8.4. Pourquoi est-il bon d'avoir une comptabilité pour le CVD ?.....	32
8.5. Que faut-il pour assurer la transparence des opérations financières ?	33
8.6. Documents de gestion	33
Bibliographie.....	37

Introduction

De nos jours, les villageois pensent de plus en plus à leurs problèmes de nourriture, de santé, d'éducation et d'argent. Pour trouver des solutions, des hommes et des femmes se regroupent dans des organisations locales. Ces dernières naissent avec beaucoup de joie, avec beaucoup d'enthousiasme. Mais la plupart meurent après comme " s'éteignent les feux de paille". Les raisons sont toutes simples :

- les organisations locales ne sont pas toujours opérationnelles ;
- elles ne savent pas planifier les activités et ;
- elles n'ont pas la capacité de gérer les ressources et les activités.

On s'accorde à dire que ce sont les personnes qui font la richesse et la force d'une organisation. Ces personnes exercent des fonctions différentes, mais le plus important est que chaque membre de l'organisation doit se sentir responsable de mener le travail que l'organisation lui a confié. Et comme les personnes représentent la ressource la plus précieuse, en même temps la plus difficile à gérer, les leaders des organisations locales doivent savoir comment diriger les personnes de façon à tirer le maximum de chacune d'elles.

Ce guide aide à mieux comprendre les rôles et les qualités des dirigeants du Comité villageois de Développement (CVD) dans le contexte de l'auto promotion. Il offre au CVD la possibilité de renforcer ses capacités de réflexion, d'analyse, de concertation, de négociation et d'organisation.

I. Objectifs et résultats attendus du Guide

Ce guide de formation vise quatre objectifs suivants :

- ❖ Permettre aux membres du bureau du Comité Villageois de Développement (CVD) d'acquérir une meilleure connaissance du concept d'auto promotion ;
- ❖ Amener les membres du bureau du CVD à comprendre les rôles des leaders et la facilitation ;
- ❖ Renforcer les capacités des membres du bureau du CVD à planifier, suivre et évaluer le plan de développement villageois ;
- ❖ Renforcer les capacités des membres du bureau du CVD à gérer les ressources financières et matérielles de l'organisation.

A la fin de la formation, les résultats escomptés sont :

- Les membres du bureau du CVD connaissent leurs rôles et les jouent correctement ;
- Ils sont capables d'analyser la situation du village, d'élaborer, exécuter, suivre et évaluer le plan de développement villageois;
- Ils sont capables de gérer les ressources financières et matérielles de leur organisation.

II. Introduction à l'auto promotion

2.1. Objectifs de la séance

- Les membres du bureau du CVD ont acquis une meilleure connaissance du concept d'auto promotion ;
- Ils sont capables d'appliquer les connaissances dans leurs activités quotidiennes.

2.2. Matériel

Grandes feuilles / Tableau
Marqueurs / Craie
Images aide-mémoire
Balaie

2.3. Stratégie

Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants

QU'EST-CE QUE C'EST QUE L'AUTO PROMOTION ?

L'auto promotion est l'état où une communauté donnée est en mesure de réaliser les **changements voulus** à partir des **réalités** qu'elle vit pour éliminer les **obstacles principaux** qui empêchent son épanouissement. Cette communauté utilise, tout d'abord, ses propres ressources et forces.

L'union des forces d'un groupe est illustrée à travers :

1) L'image N° 1 ci- page 6 ;

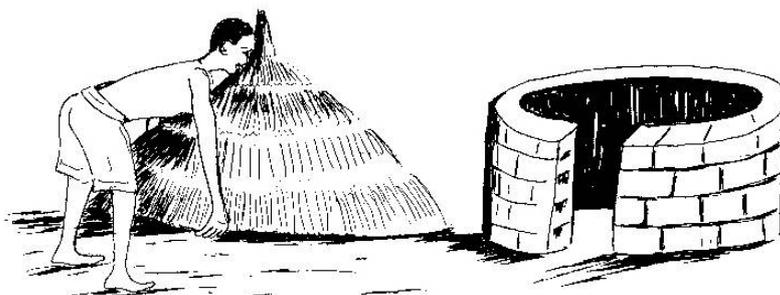
2) L'exercice du balaie consiste à :

- distribuer un brin de balaie à trois (3) participants et demander à chacun de casser le brin en deux ;
- puis donner une poignée de balaie à chacun des 3 participants et leur demander de la casser en deux ;
- ensuite demander aux trois participants de casser ensemble le balaie entier.

3) L'histoire des fourmis et de l'éléphant :

Ainsi un jour, un groupe de fourmis affamées part à la recherche de nourriture. En cours de route, il rencontre le cadavre d'un éléphant. Les fourmis tous ensemble se jettent sur l'éléphant mort et se mettent à tirer avec toutes leurs forces, si bien qu'au bout d'un instant, ils parvinrent à transporter l'éléphant dans leur maison.

En effet la capacité d'une communauté de résoudre les problèmes qui freinent son développement dépend du degré d'engagement, de participation et de responsabilité de toutes les catégories de personnes qui composent le village. Lorsque les gens mettent ensemble leurs forces, leurs ressources et leur savoir faire, ils sont capables de "soulever des montagnes".





Source : "Pour une pédagogie de l'autopromotion communautaire" Nouvelle édition pour les animateurs villageois. GRAAP –BP : 785 Bobodioulasso Burkina Faso, Janvier 1992

Image 1 : L'Union fait la force

L'auto promotion comme on le voit, est d'abord l'affaire des acteurs internes. Elle repose sur **une prise de conscience collective** qui doit s'opérer dans une communauté confrontée à une difficulté, une menace ou un défi, de la nécessité de s'organiser pour y faire face.

L'auto promotion est une stratégie selon laquelle des personnes concernées par une même situation malaisée analysent leur situation pour découvrir la cause principale de leurs difficultés. Ces personnes conçoivent des activités. Elles les réalisent avec leurs propres forces physiques, leurs propres apports financiers et matériels dans un premier temps. Ces personnes prennent entièrement à leur charge les risques d'échec ou de réussite des activités.

Les habitants du village s'organisent et mettent en place une organisation de développement à caractère coopératif en vue d'améliorer la situation du village dénommée Comité villageois de Développement (CVD). Un groupe restreint de personnes né de la cohésion de l'ensemble des habitants du village est mis en place en vue de veiller à l'élaboration, l'exécution, le suivi et l'évaluation d'un Plan de Développement Villageois (PDV) approuvé par l'Assemblée Générale villageoise. Ce groupe d'individus qui est choisis librement et de façon démocratique est appelé Bureau du Comité Villageois de Développement (CVD).

Le comité villageois de développement doit être capable :

- A l'intérieur : de réfléchir, d'analyser, de s'organiser et d'élire des dirigeants légitimes ;
- A l'extérieur : de s'exprimer, de se faire entendre, de jouir de la reconnaissance des « autres », de négocier avec des partenaires institutionnels tels que l'administration, les ONG et Associations, les organismes d'aide internationale.

L'image N° 2 ci- page 8 du joueur de tam-tam et la danseuse illustre le nouveau chemin de l'auto promotion comme passage obligé pour améliorer les conditions de vie des villageois par eux-mêmes.



Source : "Pour une pédagogie de l'autopromotion communautaire" Nouvelle édition pour les animateurs villageois. GRAAP –BP : 785 Bobodioulasso Burkina Faso, Janvier 1992

III. Rôles des leaders et facilitation

Objectifs de la séance

- Les membres du bureau du CVD ont acquis une meilleure connaissance des rôles et des qualités des leaders ;
- Ils sont capables d'assister les villageois à analyser leur situation, à identifier des solutions et à planifier les activités prioritaires par eux-mêmes ;
- Ils sont capables de sensibiliser les autres villageois sur l'auto promotion.

Matériel

Grandes feuilles / Tableau
Marqueurs /Craie

Stratégie

Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants.

Simulation sur la sensibilisation des villageois.

3.1. Qu'est – ce que c'est qu'un leader ?

Un leader est une personne qui prend la tête d'un groupe ou d'un mouvement. Dans le contexte de l'auto promotion, le "leader" est un membre de la communauté qui est le premier à prendre conscience de la situation non satisfaisante que vivent les habitants. Ce "leader" s'engage à susciter chez les autres qui vivent la même situation, la volonté d'y faire face. Il provoque des réflexions et des engagements d'abord au niveau des individus. Puis, il organise avec les premières personnes contactées, des séances de sensibilisation sur la nécessité de s'engager dans une action collective. Les habitants s'organisent autour de la question et de la nécessité d'un travail collectif. Souvent ce leader est retenu par les populations pour conduire l'intervention dans toutes ses phases. En fait le rôle de leader continue, mais dans une fonction consacrée et confiée par les populations.

3.2. Quels sont les rôles des leaders du comité villageois de développement (CVD) ?

Le bureau du comité villageois de développement est un groupe de personne qui exerce des fonctions de gestion confiées à lui par les populations. Ces personnes qui ont une certaine responsabilité dans l'organisation sont appelées des leaders. Ils doivent jouer certains rôles, notamment :

- Informer et sensibiliser les populations dans le sens de leur auto développement : l'information et la sensibilisation des populations favorisent une prise de conscience tant individuelle que collective.
- Veiller à l'application des statuts et règlement intérieur du comité villageois de développement (CVD) : chaque organisation a sa raison d'être et les leaders doivent veiller à ce que le CVD ne s'éloigne pas de ses objectifs et règles de fonctionnement.
- Veiller à l'entente et la cohésion du village : tout ce qui change, en bien ou en mal au sein du village, sera ressenti par le comité villageois de développement (CVD). Les leaders doivent toujours savoir ce qui se passe au village. Ils doivent aussi avoir et garder des bons rapports avec les autorités du village et les différentes organisations locales afin que leur travail marche de mieux en mieux.
- Trouver les moyens : l'entourage du comité villageois de développement (CVD) est son grenier où il puise ce dont il a besoin pour réaliser le plan de développement villageois. Les leaders doivent savoir où, quand, avec qui et combien de biens en nature ou en espèces le comité villageois de développement (CVD) peut gagner.
- Savoir planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités :
 - Planifier, c'est identifier d'abord le ou les problèmes et fixer à l'avance ce qui sera fait pour résoudre le ou les problèmes, comment il sera fait, avec quels moyens et en combien de temps. Il permet d'établir un rapport entre la situation existante souvent non satisfaisante et la situation souhaitée.
 - Organiser, c'est regrouper les gens par équipe pour accomplir les tâches de façon à ce qu'elles soient bien faites et à temps.
 - Diriger, c'est guider les populations pour qu'elles réalisent les différentes activités de façon à ce que les objectifs fixés soient atteints.
 - Contrôler, c'est vérifier si le déroulement des activités se passe comme prévu.
 - Evaluer, c'est comparer les résultats obtenus par rapport aux résultats prévus, voir si les objectifs fixés sont atteints et justifier les écarts qu'ils soient positifs ou négatifs.

- Etre capable d'assister les populations dans l'identification et l'analyse des problèmes, la recherche des solutions réalisables par les villageois, l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités retenues.

3.3. Qu'est – ce que c'est que la facilitation ?

La facilitation est une action qui consiste à assister quelqu'un pour faciliter l'exécution d'une activité. Les leaders du comité villageois de développement (CVD) jouent le rôle de facilitateurs dans le processus de développement du village. Ils sont comme "l'accoucheuse traditionnelle qui aide à accoucher d'un enfant". Autrement dit, les leaders doivent aider les villageois à percevoir un problème et la nécessité d'y faire face. Ils doivent organiser et guider les villageois afin que les activités priorisées par eux puissent être réalisées avec succès. Les leaders jouent le rôle d'animateur.

3.4. Quelles sont les qualités d'un bon animateur ?

L'animateur tout comme le leader ne doit pas être n'importe qui. Au village, les gens se connaissent bien et on sait à qui on peut faire confiance et qui est capable de faire quoi. Les leaders du CVD doivent avoir les qualités suivantes :

- être franc et sérieux ;
- être dévoué et disponible ;
- être volontaire et accepter le bénévolat ;
- être patient ;
- être capable de réfléchir, d'analyser et de planifier ;
- savoir écouter les autres ;
- savoir parler et se faire écouter ;
- savoir influencer les autres ;
- avoir la maîtrise de soi ;
- Savoir prendre des initiatives ;
- Savoir lire, écrire (en français et dans la langue locale du village) est un atout.

Les leaders sont des personnes très importantes pour le comité villageois de développement (CVD). Ils doivent se former pour augmenter leurs connaissances et leurs habiletés.

IV. Elaboration d'un Plan de Développement Villageois

Objectifs de la séance

Les participants sont capables :

- D'identifier et analyser les problèmes qui se posent à leur village ;
- De Rechercher et analyser la ou les solutions pour chaque problème identifié ;
- D'élaborer, suivre et évaluer un plan de développement villageois annuel avec un budget prévisionnel.

Matériel

Grandes feuilles / Tableau

Marqueurs / Craie

Tableau des problèmes et solutions déjà tracé sur les grandes feuilles

Tableau du plan d'actions déjà tracé sur les grandes feuilles

Images aide-mémoire

Des symboles et le matériel pour voter (pierres, feuilles ou grains de maïs, d'arachide ou de niébé)

Stratégies

- Préparation sur les grandes feuilles (avant de commencer) :
 - de l'arbre à problèmes
 - des tableaux pour l'analyse des problèmes
 - du plan de développement villageois
- SENNETTE
- SIMULATION
- Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants

4.1. Qu'est - ce qu'un plan de développement villageois ?

Un plan de développement villageois est un instrument de mobilisation et de cohésion des forces et des ressources propres d'une communauté pour résoudre un ou plusieurs problèmes identifiés. En partant d'une analyse de la situation du village, le plan fixe un programme d'actions à réaliser et des mesures à prendre pour éviter une aggravation des problèmes. Le plan indique à l'avance ce qui sera fait, comment il sera fait, avec quels moyens et en combien de temps. Il permet d'établir un rapport entre la situation existante souvent non satisfaisante et la situation souhaitée.

4.2. Pourquoi élaborer un plan de développement villageois ?

Il y a plusieurs problèmes autour du village. Il est difficile de les embrasser en même temps sans une analyse minutieuse. Le plan de développement villageois sert à organiser et à clarifier les stratégies à mener, les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à la résolution des problèmes. Bref, c'est pour clarifier « qui », « quoi », « pourquoi », « par quel moyen », « comment » et « quand ».

Un plan de développement permet d'affirmer les priorités du village ainsi que leurs valeurs. Autrement dit les actions retenues doivent être réalistes et réalisables par les villageois.

Un plan de développement est le résultat d'un effort important de réflexion, d'analyse, de concertation, de négociation et d'organisation qui montre concrètement la volonté et la capacité des villageois à se prendre en charge.

Un plan de développement évite donc un gaspillage de temps, de déplacement et de démarche.

En résumé, l'élaboration d'un plan facilite :

- Le partage des tâches et des responsabilités,
- La recherche de moyens propres,
- La mise à disposition des moyens à ceux qui doivent les utiliser,
- La coordination de toutes les actions retenues.

Mais s'il est vrai "qu'on ne peut pas coudre un boubou pour une personne que l'on ne connaît pas", il en est de même pour un plan de développement. Ce sont les villageois, qui connaissent le mieux leurs problèmes, leurs besoins, leurs moyens qui peuvent mieux le définir et choisir des solutions qui leur conviennent le mieux.

4.3. Comment élaborer un plan de développement villageois ?

4.3.1. Première étape : Recensement des problèmes

Avant d'établir le plan de développement villageois, il est nécessaire que les villageois analysent la situation du village pour savoir exactement quels sont les problèmes qui se posent et les solutions éventuelles à apporter.

En réalité, les hommes et les femmes n'ont pas la même manière de voir les problèmes. Ils n'ont pas les mêmes besoins. De même que, les jeunes et les vieux, les éleveurs, les agriculteurs et les artisans. Chacun voit de son côté ce qui l'intéresse, ce qui le touche. Pour analyser la situation du village dans son ensemble, il faut que les différentes catégories de personnes qui le composent expriment leurs problèmes et leurs besoins pour que tout cela se complète. Les réunions par organisation locale existante au niveau du village et la mise en commun aident beaucoup à mieux analyser la situation du village. Il existe différentes manières de voir la situation du village :

A) Pour mieux voir la situation du village, comparer :

- Si les villageois **comparent** la situation de leur village avec la situation d'autres villages, cela les aide beaucoup à mieux voir la vérité. Il leur permet de juger si la situation de leur village est bonne ou mauvaise ;
- **En faisant parler les vieux**, les villageois peuvent **comparer** avec la situation d'autrefois et apprécier la situation actuelle du village ;
- **En faisant parler les étrangers ou les enfants du village qui ont voyagé**, les villageois peuvent comparer avec la situation en ville ou la situation dans d'autres villages et apprécier la situation actuelle du village.

B) Pour mieux voir la situation du village utiliser "La route du développement"¹

Elle est une méthode participative pour identifier en assemblée générale les problèmes et les besoins d'un village. Cette méthode utilise la comparaison avec une route cahoteuse. Le progrès ou le développement du village, c'est comme voyager sur une route cahoteuse. La route n'est pas toujours bonne, il y a beaucoup de trous, de pierres, d'arbres tombés, ce qui veut dire qu'on ne peut pas avancer rapidement. Dans le même sens, le village a beaucoup de problèmes avec des activités qui empêchent le développement des villageois.

a. Questions d'éveil

Les membres du bureau du CVD pose deux questions aux villageois :

- a. par rapport à nos propres activités (agriculture, élevage, aviculture, maraîchage, pêche...) quelles sont les réalisations où nous avons des **réussites**, et desquelles nous sommes fiers ?
- b. quelles sont les réalisations où nous avons des **problèmes** et qui nous font souffrir ?

Toutes les questions doivent être comprises par chacun. Il faut surtout veiller à ce que tous les participants aient bien compris les deux questions.

¹ Cette méthode a été développée par W. Ehret et A. Kidd de l'université de Hohenheim en se basant sur les approches PRA (Participatory Rural Appraisal, le GRAAP et le SEPO (Succès, Echecs, Potentialités, Obstacles).

b. Discussion en sous-groupes

Pour faciliter les échanges sur les réussites et les problèmes, il est conseillé de discuter dans des sous groupes d'hommes et de femmes. Le nombre de personnes par sous groupes ne doit pas dépasser 15 pour favoriser la participation de tous.

Chaque sous groupe désigne un porte parole pour donner le rapport à toute l'assemblée générale du village.

Pour chaque activité un symbole doit être trouvé pour visualiser cette activité. Par exemple quand un groupe a trouvé trois activités réalisées dans le village qui ont réussi, les membres doivent trouver trois symboles. Les membres du bureau du CVD doivent expliquer au préalable la définition des symboles. Ils doivent présenter la photo ci après pour illustrer les symboles en expliquant par exemple que si nous voyons une étoile et un croisant, cela veut dire une mosquée. Si nous voyons une pièce de monnaie, cela veut dire fonds de crédit. Si nous voyons un hangar, cela veut dire centre d'alphabétisation.

Pour assurer que les groupes discutent les deux questions, deux personnes du bureau du CVD font le tour pour expliquer davantage.

c. Présentation des travaux des sous groupes

- **Présentation des réussites en plénière :** Après les discussions en sous groupes, les groupes reviennent en plénière pour présenter leurs résultats. Tous les résultats des sous groupes seront placés d'une manière classifiée sur le sol. Brièvement, les groupes font la synthèse des réussites. Il faut souligner que ces réussites seront examinées ultérieurement pour rechercher des solutions (activités) permettant de les garder durablement.
- **Présentation des problèmes en plénière :** La présentation des problèmes commence avec le rappel de la route cahoteuse, les trous et les arbres tombés qui empêchent le développement du village. Nous devons enlever les obstacles pour pouvoir progresser. Tous les problèmes seront placés par les différents sous groupes sur une seule ligne et forment une route. Après la présentation de chaque groupe, un membre d'un autre groupe reprend les idées pour voir si tout le monde a compris ce que le groupe voulait dire. Après la présentation, les membres du bureau du CVD reprennent tous les problèmes pour que les groupes fassent la synthèse des résultats.

4.3.2. Deuxième étape : Priorisation des Problèmes

Chaque sous groupe doit décider sur les problèmes les plus importants pour le village. Chacun reçoit par exemple trois pierres (ou feuilles ou grains) qu'il doit placer à côté du problème qu'il pense le plus important (une pierre par problème).

N.B : le nombre de pierre ou de grains dépend du nombre de problèmes que les villageois veulent prioriser.

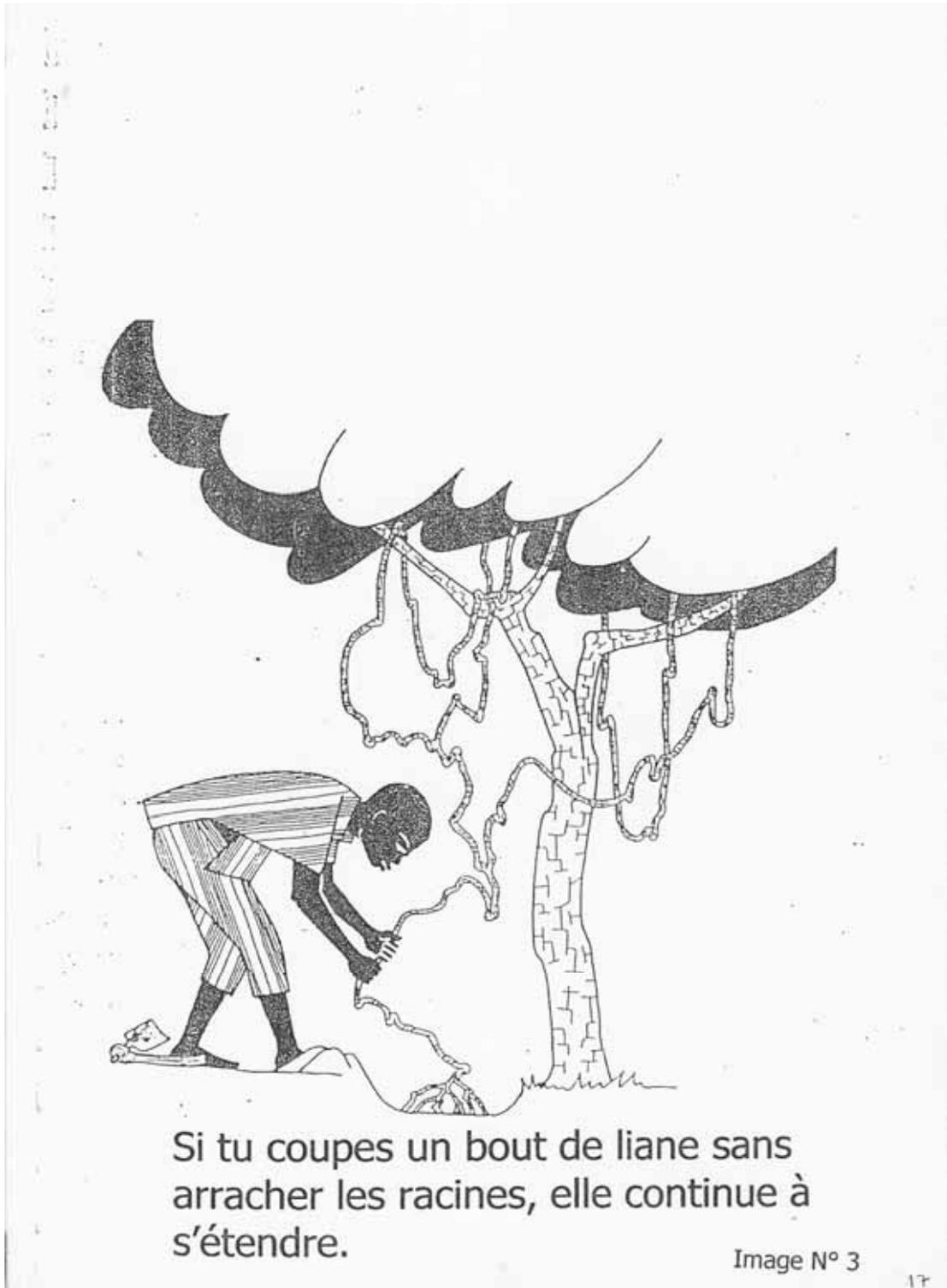
Pour identifier les problèmes prioritaires, les pierres seront comptées. Les membres du bureau du CVD demandent à deux participants de l'aider à compter les pierres et annoncer le nombre de vote par problème.

Ensuite les villageois passent à l'analyse de ces problèmes domaine par domaine avec l'appui du bureau du CVD.

4.3.3. Troisième étape : Analyse des problèmes priorisés et identification des solutions en vrac

Une fois que les problèmes du village ont été recensés domaine par domaine, il faut réfléchir pour trouver les véritables causes des problèmes et les solutions réalisables pour chaque problème. Il faut se mettre en tête que chaque solution trouvée est une activité à réaliser.

Présenter l'image N° 3 illustrant l'arbre et la liane



Ensuite présenter l'image N° 4 illustrant un problème sous la forme d'un arbre

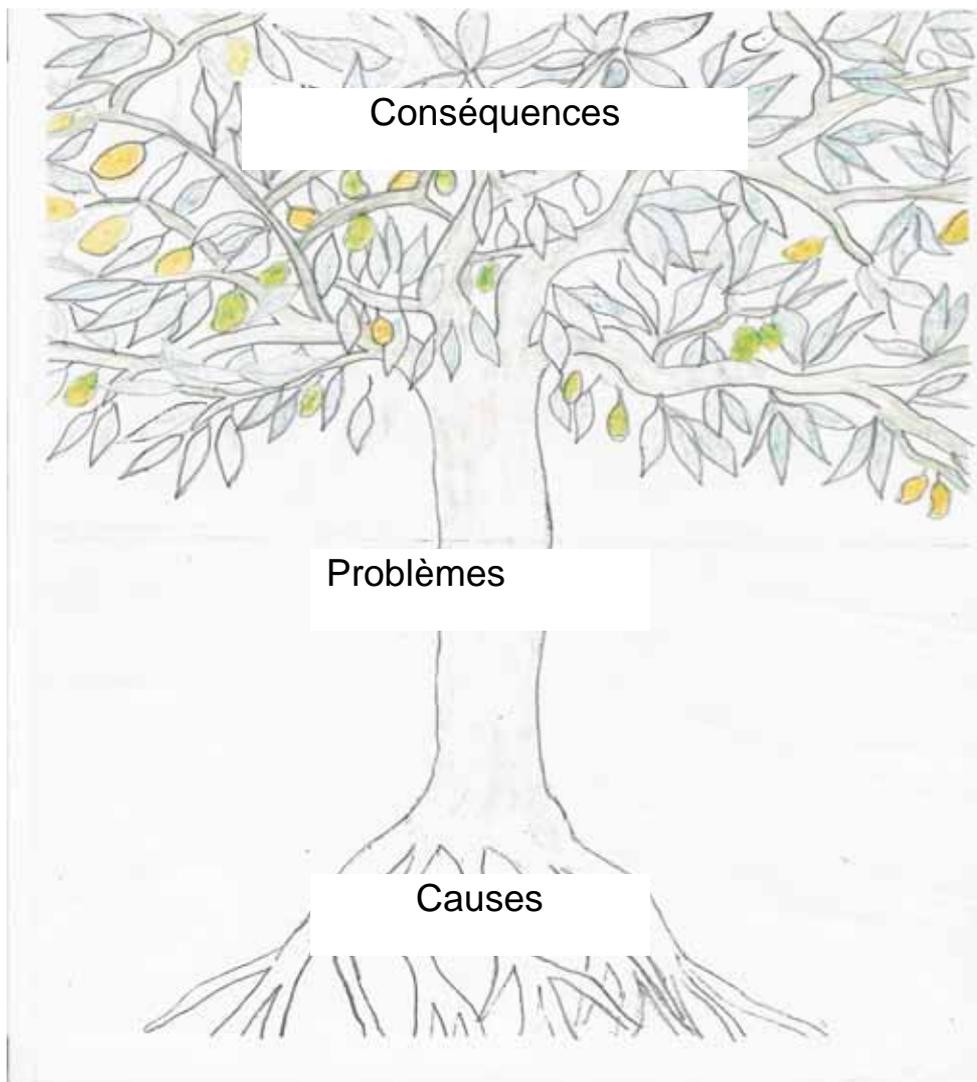


Image No 4

Présenter la première saynète du problème d'eau au village de Garou :

Trois membres du comité villageois de développement du village de Garou (Amadou, Salifou et Halima) discutent à propos du problème d'eau au village :

Amadou dit : Observons le puits de notre village. Chaque année l'eau baisse dedans. Quelles conséquences cela a ?

Halima répond : Les femmes sont obligées d'attendre leur tour. Il y en a qui vont au puits même la nuit. Elles souffrent beaucoup et n'ont plus le temps de faire leur travail. Le peu d'eau qu'elles trouvent est consacrée à la cuisson et à la boisson. Les gens ne se lavent plus. Il y a beaucoup de maladies dans le village.

Amadou dit : Il faut absolument trouver une solution.

Salifou dit : Mais il faut se demander pourquoi il n'y a plus d'eau dans le puits ? Il faut chercher la racine du problème ?

Salifou poursuit : S'il n'y a plus d'eau dans le puits, c'est parce qu'il n'y a plus d'eau dans la terre. Pour qu'il y ait de nouveau de l'eau dans la terre, il faut agir sur les causes. Il faut empêcher le peu d'eau qui tombe du ciel de fuir dans le marigot ou le fleuve en emportant notre terre, mais l'obliger à s'arrêter, à rentrer dans la terre.

Enfin présenter la deuxième saynète du problème de santé au village de Garou :

Deux membres du CVD du village de Garou (Amadou, Salifou et Halima) discutent des problèmes de santé au village.

Halima dit : Dans notre village beaucoup d'enfants meurent de maladies telles que paludisme, diarrhée, etc.

Amadou dit : Le problème est que nous n'avons pas de case de santé à côté. En plus, nous n'avons pas de moyens pour transporter le malade à la case de santé qui se trouve à 15km d'ici.

Salifou dit : Mais avant de demander de construire une case de santé, il faut se demander pourquoi dans notre village, les enfants meurent des maladies ? Il faut chercher la racine du problème. Les enfants meurent parce que nos enfants ne sont pas propres, ne dorment pas dans les moustiquaires. Avant de parler de la case de santé, il faut parler de la prévention.

En effet, les villageois doivent se demander d'où vient ce qui ne va pas ? Ils doivent chercher toutes les causes du problème. Les causes d'un problème c'est comme la racine d'un arbre. Il faut creuser en profondeur pour la trouver.

Si on n'a pas cherché les vraies causes, on risque d'agir n'importe comment et cela ne change rien à la situation de départ. Quelque fois la nouvelle situation est pire.

Pour bien analyser un problème donné, il faut chercher les véritables causes et les conséquences.

Les problèmes priorisés par les villageois seront analysés un par un. Pour chaque problème, les membres du bureau du CVD demandent :

- quelles sont les conséquences ? (et les conséquences des conséquences ?) qui souffre le plus ? (enfants, femmes, hommes, jeunes, vieux, agriculteurs, éleveurs,...)
- quelles sont les causes (et les causes des causes) ?
- Quelles sont les solutions réalisables par les villageois ?

Exemple d'un tableau d'analyse des problèmes :

Problèmes de notre village	Causes	Solutions réalisables par les villageois
• Tarissement du barrage	Ensablement	• Reboisement • Travaux collectifs pour désensabler le barrage
• L'eau du puit baisse chaque année	le peu d'eau qui tombe du ciel fuit dans le marigot ou le fleuve en emportant notre terre	• Faire des diguettes • Reboiser autour du puit
• Trop de temps consacré à la recherche du bois	Coupe abusive du bois dans la forêt, les champs et autour du village	• Reboisement • Confectionner des foyers améliorés
• Il y a trop de maladies au village	Il y a trop de déchets dans le village	Salubrité individuelle et collective
• Les dégâts causés par les animaux sur nos jardins	Nos jardins ne sont pas clôturés	Clôturer les jardins
• Le cahier du trésorier comporte des erreurs	Le trésorier n'a pas de capacité de calcul	Former le trésorier en calcul

N.B : Ce tableau n'est qu'un exemple. Au cours de la formation, les participants seront amenés à élaborer un tableau type à partir des réalités qu'ils vivent.

4.4. Quatrième étape : Priorisation des solutions

Il s'agit de retenir les activités les plus importantes et surtout réalisables par les villageois. Cette étape nécessite des discussions entre les villageois et les membres du bureau du CVD.

Présenter l'image N° 5 ci- page 22 illustrant l'homme qui accroche son sac.

Attention !!! :

- Il y a des actions que les villageois peuvent réaliser tout de suite eux-mêmes par leurs propres forces sans aucune aide. Par exemple ne pas mettre le feu à la brousse, filtrer l'eau pour boire, balayer le village, construire un magasin de stockage des produits vivriers. Ce sont les activités réalisables à court terme.
- Il y a des actions qui nécessitent du temps et du savoir-faire. Par exemple faire un barrage en terre damée, faire des diguettes. Ils ont besoin d'être aidés par un technicien. Ce sont des activités à moyen terme.
- Il y a des actions qui nécessitent de l'argent comme par exemple construire un dispensaire ou une école en ciment. Cela coûte beaucoup d'argent. Ce sont des activités à long terme.

Les activités priorisées sont numérotées de 1 à n et seront classifiées comme tel dans le plan de développement villageois.

4.5. Cinquième étape : Elaboration du projet du plan de développement villageois

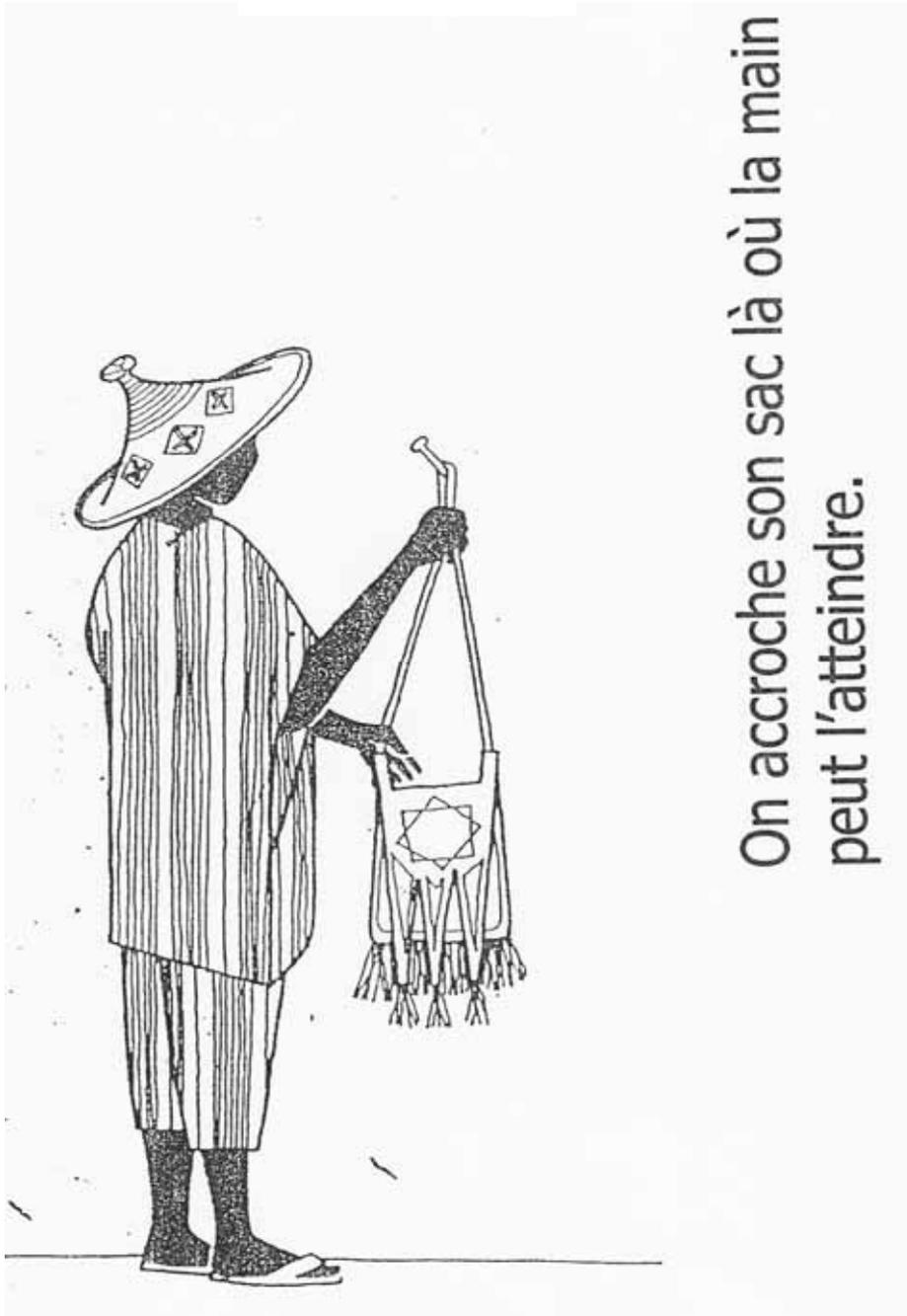
Après la priorisation des solutions, le bureau du CVD se réunit pour élaborer le projet du plan de développement villageois en présence de tous les membres du bureau.

Il s'agit de clarifier en détail les tâches à exécuter, la période, le coût, la source de financement, les responsables de l'exécution et les responsables du suivi de l'activité priorisée.

Voici le contenu d'un plan de développement villageois :

- **Activités** : Mettre les activités priorisées
- **Tâches** : Détailler les activités le maximum possible
- **Période** : la période à laquelle il faut exécuter l'activité
- **Coût** : la somme nécessaire pour réaliser l'activité
- **Source de financement** : d'où et comment viendra l'argent nécessaire pour réaliser l'activité
- **Montant total** : il faut calculer le montant total du plan. On divise le montant total par les adhérents du CVD pour voir la faisabilité et on modifie éventuellement.

Image No 5



- **Responsable de l'exécution** : la ou les personnes du bureau du comité villageois de développement ou du village qui veillent à l'exécution de l'activité
- **Responsable du suivi** : la ou les personnes du bureau du comité villageois de développement qui doivent suivre l'exécution de l'activité.

L'élaboration du plan de développement villageois par le bureau du CVD permet de réfléchir de manière approfondie et complète à toutes les démarches nécessaires à l'exécution des activités retenues.

- **Attention !!** quand les villageois choisissent une action, ils doivent d'abord faire tous les calculs nécessaires avant de commencer l'action. Attention. Il est dangereux de lancer une activité qui «bouffe » de l'argent avant d'avoir réalisé des actions qui produisent. Par exemple, l'activité de construction des diguettes antiérosives va permettre de retenir l'eau et la bonne terre. Les productions vont augmenter, et le niveau de l'eau de nos

puits va remonter. C'est une activité qui produit. Le projet de construire un dispensaire ou une école, coûte beaucoup d'argent. Après la construction, il faut un infirmier, un maître avec logements, il faut des médicaments, des cahiers, des bics, des livres... ça ne finit jamais. C'est une activité qui consomme.

4.6. Sixième étape : Validation du plan de développement villageois

Une fois le plan de développement élaboré, le bureau du comité villageois de développement (CVD) convoque une assemblée générale pour :

- présenter le Plan de développement villageois,
- recueillir les appréciations des villageois,
- éventuellement corriger,
- et valider le Plan de développement villageois.

SIMULATION sur le processus d'élaboration d'un plan de développement villageois en suivant les étapes suivantes :

- Première étape : Recensement des problèmes
- Deuxième étape : Priorisation des Problèmes
- Troisième étape : Analyse des problèmes priorités et identification des solutions en vrac
- Quatrième étape : Priorisation des solutions
- Cinquième étape : Elaboration du projet du plan de développement villageois
- Sixième étape : Validation du plan de développement villageois

Exemple de Fiche de plan de développement villageois

N°	Activités	Sous activités	Responsables exécution	Responsables suivi	Période	Coût	Sources de financement
1	Salubrité du village	1. sensibilisation des villageois	1 homme, 1 femme par quartier	Chargé du suivi des activités santé du CVD	1 fois par trimestre x 4 = 4 fois par an	Frais orier villageois : 500 F x 4 = 2000 F	Cotisation des villageois + travaux collectifs des villageois
		2. préparation des séances de salubrité :	Mt. Ibrahim conseiller et Mme. Fatchima secrétaire du CVD				
			4 femmes (1 femme par quartier)				
		- achat de 2 pelles					
		- prêt de 4 pelles					
		- achat d'1 brouette					
		- prêt de 2 brouettes					
		- achat d'1 râteau					
		- prêt de 3 râteliers					
		- de l'eau					
2							
3							
...							
	Total					Montant total : 197500 F CFA	Nombre de chefs de famille : 500 197 500 = 500 Cotisation par personne : 395 F CFA

V. Organisation de réunion et gestion des informations

5.1. Objectifs de la séance

Les participants sont capables :

- de préparer et animer une réunion ;
- de faire le compte rendu de la réunion (établir un procès verbal de réunion).

5.2. Matériel

Grandes feuilles / Tableau
 Marqueurs / Craie

5.3. Stratégie

Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants
 Sketch

Simulation sur le déroulement d'une Assemblée Générale
 Préparer sur les grandes feuilles le formulaire de procès-verbal de réunion

Présentation d'un Sketch sur la tenue d'une AG convoquée par le président du CVD du village de Garou

Le président du CVD du village de Garou (population totale : 3300) a décidé de tenir une AG concernant les problèmes du village. Il a dit juste aux membres de sa famille de se rassembler sans leur communiquer l'objet de la réunion. Seuls 20 hommes et la mère du chef du village sont venus à l'AG.

Le président du CVD commence à parler : « Nous avons besoin d'un marché hebdomadaire dans le village car notre village est assez grand maintenant ».

Un participant dit : « Nous avons également des problèmes d'eau dans ce village ».

Le président fait semblant de n'avoir rien entendu et a répété : « Il faut un marché hebdomadaire. Donc nous allons demander à la commune d'en créer un ».

Que pensez-vous de cette AG ?

5.4 Préparation d'une Assemblée Générale ou d'une réunion du bureau du CVD

5.4.1. Caractéristiques d'une assemblée générale/réunion et qualités d'un bon animateur

Une assemblée générale/réunion se caractérise par :

- La présence d'un ensemble d'individus ;
- Des intérêts et des opinions parfois divergents ;
- Un flux important d'éléments affectifs et subjectifs.

En effet, une assemblée générale ou une réunion est un rassemblement d'un certain nombre d'individus qui ont des intérêts et des opinions parfois différents. Ces caractéristiques font qu'il est important pour les animateurs d'une assemblée générale/réunion d'être en mesure de canaliser les efforts de sorte que les éléments ci-dessus cités n'entravent pas le travail de groupe.

Ainsi, un bon animateur d'une assemblée générale/réunion doit avoir les qualités suivantes :

- Chercher à comprendre les idées des autres ;
- Respecter les opinions de tous ;
- Ecouter les autres ;
- Poser des questions d'éclaircissement ;
- Chercher un consensus.

5.4.2. La préparation d'une assemblée générale/ réunion

Les membres du bureau du CVD doivent se réunir avant chaque réunion ou assemblée générale pour faire un travail de préparation. Cela doit permettre de préciser :

- L'ordre du jour
- Le lieu
- La date, l'heure
- Les participants

La présentation des points à débattre présente l'avantage d'éviter des malentendus et de permettre aux participants de réfléchir sur l'ordre du jour avant la tenue de l'assemblée générale/réunion.

5.4.3. Organisation matérielle

Avant l'assemblée générale/réunion, toutes les dispositions utiles doivent être prises pour faciliter le travail :

- Tenir l'assemblée générale/réunion dans une salle assez grande ou dehors sous un arbre ou un hangar ;
- Prévoir des chaises, bancs ou nattes. Il faut éviter que les participants soient trop serrés ;
- Prévoir une lampe si c'est la nuit avec assez de pétrole ;
- Vérifier l'état de toutes les ampoules si le local est électrifié.
- Disposer les nattes ou les bancs en U ou en cercle pour faciliter la discussion entre les participants. La manière de disposer les participants joue un rôle important dans l'atteinte des objectifs. La disposition retenue doit permettre un maximum d'interactions entre les participants qui doivent se voir directement.

5.5. Déroulement de l'Assemblée Générale ou d'une réunion du bureau du CVD

5.5.1. Introduction de la réunion

Le président du bureau du CVD doit d'abord procéder aux salutations d'usages et remercier les participants d'être venus. Il doit présenter clairement les objectifs de la réunion et demander au secrétaire du bureau du CVD de présenter l'ordre du jour. Ce dernier doit être amendé et adopté par les participants à l'assemblée générale/réunion.

5.5.2. Au cours de l'assemblée générale/réunion

Le président demande au secrétaire de présenter les décisions prises pendant la dernière réunion s'il y a lieu. Ensuite, les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale/réunion sont introduits point par point par le président. Celui-ci doit en outre :

- Lire le PV de l'assemblée générale passée ;
- Donner la parole aux responsables chargés de l'exécution et du suivi des activités du plan de développement villageois ;
- Susciter la participation de tous (en posant des questions) ;
- Circonscrire la discussion sur le point abordé ;
- Faire régulièrement la synthèse de la discussion et des différents points de vue (faire le point de ce qui a été dit et dégager des conclusions partielles) ;
- S'assurer par des questions que tout le monde suit ;
- Amener la réunion à prendre une décision sur chaque sujet introduit et débattu ;
- S'assurer que le secrétaire du bureau du CVD note au fur et à mesure les décisions prises par l'assemblée générale/réunion.

5.5.3. A la fin de la réunion

Le président doit :

- Résumer toutes les décisions en désignant un responsable pour chaque tâche ;
- S'assurer de la compréhension et de l'accord de la majorité à propos de la synthèse dégagée ;
- Fixer éventuellement la date de la prochaine réunion ;
- Remercier les participants.

5.6. **Prise de notes au cours de l'assemblée générale/réunion**

La prise de notes ne consiste pas à enregistrer tout ce qui est dit dans la réunion, mais seulement les points clés.

Les points clés sont essentiellement :

- Les résumés des discussions en forme succincte (résumer les discussions ou décisions en quelques phases),
- Les décisions prises,
- Les responsables pour l'exécution de chaque décision.

Formulaire de Procès Verbal de l'assemblée générale/réunion

République du Niger
Région de Tahoua
Département de.....
Commune de.....
Village de.....

Date Jour Mois : Année :
S'est tenue à une assemblée générale/réunion

Etaient présents (voir liste de présence en annexe)
Cette assemblée générale/réunion était présidée par :
Le secrétaire de séance était :

Les points de l'ordre du jour sont :

1. Examen de l'état d'exécution des décisions/recommandations de la précédente assemblée générale/réunion s'il y a lieu;
2.
3.

Divers
.....
.....

Déroulement de l'assemblée générale/réunion

(Résumé des discussions des points inscrits à l'ordre du jour en quelques phrases)

1.
.....
Décisions prises :
.....
Responsables de l'exécution.....
2.
.....
Décisions prises :
.....
Responsables de l'exécution.....
3.
.....

Décisions prises :

.....

Responsables de l'exécution.....

Date de la prochaine Assemblée générale/réunion :

Pour l'assemblée générale/réunion :

Le président

Le secrétaire général

Le secrétaire général du CVD établit la liste de présence.

Formulaire de liste de présence

N°	Noms et prénoms	Fonctions	Structures
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

VI. Mobilisation des Ressources Propres

6.1. Objectifs de la séance

A la fin de la séance les participants sont capables d'identifier les différentes stratégies de mobilisation des ressources propres.

6.2. Matériel

Grandes feuilles / Tableau
 Marqueurs /Craie

6.3. Stratégies

Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants
 Travaux de groupes

6.4. Ressources internes

Les ressources internes sont les moyens financiers, matériels et physiques dont dispose une communauté pour réaliser les activités initiées par les habitants. Les ressources internes

nécessaires à la réalisation des activités du plan de développement villageois peuvent provenir des :

- cotisations des membres du comité villageois de développement dont le montant est fixé par l'Assemblée générale ;
- cotisations ponctuelles liées à la réalisation d'une ou des activités du plan de développement ;
- contributions volontaires des membres du bureau du CVD et des membres des sous comités spécialisés;
- contributions de bonne volonté ;
- contributions des ressortissants du village ;
- contributions des organisations locales (jeunes, femmes, agriculteurs, éleveurs, artisans, ect...)
- amendes des membres du CVD fixés par l'assemblée générale ;
- ressources diverses créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente: quêtes, conférences, tombola, concerts, bals et spectacles autorisées au profit du CVD ;
- Initiatives locales de création de fonds propres du village à partir des ristournes sur les bénéfiques de la coopérative, les intérêts des crédits des organisations bénéficiaires, s'il y a lieu ;
- Les champs collectifs cultivés pour alimenter la caisse du CVD.

6.5. Participations matérielles ou physiques

Il faut souligner que les villageois qui ne peuvent pas contribuer financièrement à la réalisation du plan de développement du fait de leur niveau de revenus, peuvent y participer soit physiquement ou à travers des appuis matériels.

Exercice :

- 1) les participants se répartissent en deux (2) sous groupes de travail et réfléchissent sur les contributions physiques possibles qui sont pratiquées dans leur village.
- 2) En plénière le rapporteur de chaque groupe présente le résultat de leur travail.
- 3) Le formateur fait la synthèse.

La contribution physique des villageois est sollicitée dans certains cas notamment :

- la construction des hangars tenant lieu de salle de réunion ou de formation ;
- la clôture de l'école, de la case de santé, etc... ;
- le creusage d'un puits ;
- l'entretien des arbres ;
- la salubrité collective ;
- les travaux sur les champs collectifs ;
- etc.

6.6. Stratégies de mobilisation des ressources financières, physiques et matérielles

Il faut rappeler que l'entourage du comité villageois de développement (CVD) est son grenier où il puise les ressources dont il a besoin pour réaliser le plan de développement villageois.

Le bureau du CVD doit donc disposer des stratégies de mobilisation de ces ressources. Pour ce faire, le bureau doit :

- Informer régulièrement les villageois sur le niveau d'exécution des activités du plan de développement villageois de manière à obtenir la participation de tous ;
- Sensibiliser les villageois sur la prise en charge de leur propre développement ;
- Assurer la bonne gestion des ressources financières et matérielles mises à sa disposition.

VII. Suivi/évaluation des activités du Plan de Développement Villageois

7.1. Objectifs de la séance

A la fin de la séance les participants sont capables de remplir :

- une fiche de suivi périodique des activités du plan de développement villageois;
- une fiche d'évaluation annuelle des activités du plan de développement villageois.

7.2. Matériel

Plan de développement villageois
Fiche de suivi périodique
Fiche d'évaluation annuelle des activités
Images aide –mémoire

7.3. Stratégies

Préparation des fiches sur les grandes feuilles avant de commencer
Présentation des images aide-mémoire
Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants
Simulation

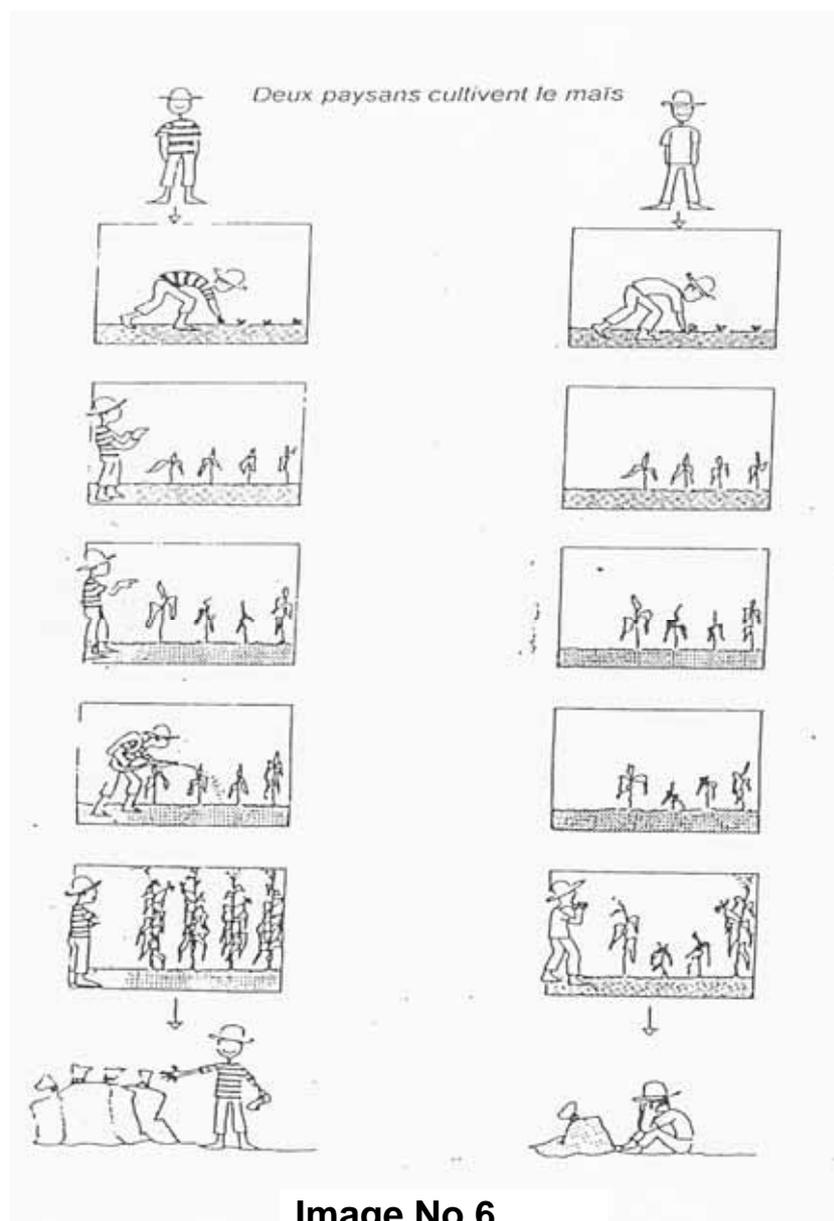
7.4. Suivi des activités du plan de développement villageois

POURQUOI LE SUIVI EST –IL NECESSAIRE ?

Présenter l'image N° 6 ci – page 38 des deux paysans et instaurer un débat sur la façon de travailler de chacun d'eux.

Le terme **suivi** signifie : observer régulièrement, réfléchir et corriger.
Ainsi, après l'élaboration du plan de développement villageois, suit la phase d'exécution. Cette phase d'exécution est la mise en œuvre concrète des activités retenues dans le plan de développement villageois. Il est nécessaire de suivre l'exécution du plan villageois car le suivi permet de vérifier périodiquement l'exécution des activités et corriger au besoin.

Le suivi périodique permet au bureau du CVD de vérifier périodiquement (une ou deux fois par mois) le niveau d'exécution du plan de développement villageois.



Source : "Pour une pédagogie de l'autopromotion communautaire" Nouvelle édition pour les animateurs villageois. GRAAP -BP : 785 Bobodioulasso Burkina Faso, Janvier 1992

COMMENT MENER UN SUIVI ?

- 1) les responsables du suivi des activités doivent surveiller et contrôler que le travail est bien fait et à la date prévue.
- 2) Au cours des réunions mensuelles du bureau du CVD, Les membres du bureau doivent faire le point en répondant aux questions suivantes :

- qu'est-ce qui a été déjà fait ?
- qu'est-ce qui n'a pas marché ? Pourquoi?
- qu'est-ce qu'il faut faire pour continuer ?

A la fin de la réunion, le bureau du CVD doit pouvoir présenter une fiche de suivi. Cette fiche de suivi est constituée comme suit :

- **Activités prévues** : indiquer toutes les activités retenues dans le plan de développement villageois.
- **Sous activités retenues** : Indiquer en colonnes toutes les sous activités à entreprendre et qui ont été retenues lors de l'élaboration du plan de développement villageois.
- **Période prévue** : Indiquer la période prévue pour la réalisation de ces activités.
- **Date de suivi**: Indiquer la date à laquelle le suivi a été réalisé. En général, le suivi est mené pendant l'exécution des activités.
- **Sous activités réalisées par mois**: Indiquer les sous activités qui ont été déjà réalisées.
- **Sous activités non réalisées**: Indiquer les sous activités qui n'ont pas encore été réalisées.
- **Personnes concernées** : Nombre de femmes et d'hommes ayant pris part à l'activité.
- **Difficultés rencontrées** : Indiquer les difficultés que l'on a rencontrées lors de la réalisation des activités.
- **Observations**: On met dans cette rubrique, les remarques, les avantages et les conseils que l'on peut proposer.

Exemple de Fiche de plan de développement villageois

N°	Activités	Sous activités	Responsables exécution	Responsables suivi	Période	Coût	Sources de financement
1	Salubrité du village	1. sensibilisation des villageois 2. préparation des séances de salubrité : - chaque femme amène un balai - achat de 2 pelles - prêt de 4 pelles - achat d'1 brouette - prêt de 2 brouettes - achat d1 râteau - prêt de 3 râteaux - de l'eau - de la colas	1 homme, 1 femme par quartier Mr. Ibrahim conseiller et Mme. Fatchima secrétaire du CVD + 4 femmes (1femme par quartier)	Chargé du suivi des activités santé du CVD	1 fois par trimestre x 4 = 4 fois par an	Frais crieur villageois : 500 F x 4 = 2000 F Pelles : 2500 x 2 = 5000 F Brouette : 25000 x 1 = 25000 F Râteau : 2500 x 1 = 2500 F Colas : 2000 F Sous-total : <u>36 500F</u>	Cotisation des villageois + travaux collectifs des villageois
2							
3							
.....							
	Total					Montant total : 197500F CFA	Nombre de chefs de famille : 500 <u>197 500 =</u> 500 Cotisation par personne : 395F CFA

7.5. Evaluation des activités du plan de développement villageois

Pourquoi l'évaluation du plan de développement villageois est-elle nécessaire?

Présenter l'image N° 7 ci – page 42 du miroir et instaurer un débat au tour de l'image.

Le terme évaluation signifie comparer les résultats obtenus avec les objectifs choisis au départ et avec les moyens utilisés. C'est faire ressortir les succès et les difficultés en vue de relancer une activité. Il est nécessaire que les villageois s'arrêtent pour regarder ensemble chacune de leurs activités : il faut **voir, réfléchir et agir ensemble et continuellement**.

L'évaluation annuelle permet au comité villageois de développement (CVD) de synthétiser les moyens déployés au cours de l'année. Cela permet également de mesurer ses performances et ses faiblesses afin de tirer des leçons pour le plan de développement villageois de la nouvelle année.

Quand évaluer une activité ?

- au milieu de l'année (évaluation à mi-parcours ou évaluation semestrielle) ;
- à la fin de l'année;
- quand une difficulté bloque le travail.

Comment faire une évaluation ? :

L'évaluation annuelle sera préparée par le bureau du CVD et présentée à l'assemblée générale pour examen et validation.

La fiche d'évaluation annuelle est constituée de:

- **N°** : mettre le numéro en respectant l'ordre des numéros du plan de développement
- **Période** : indiquer la période au cours de laquelle l'activité a été réalisée
- **Activités prévues**: Indiquer les activités prévues dans le plan de développement villageois
- **Sous activités réalisées** : indiquer les sous activités qui ont été réalisées
- **Montant Mobilisé** : Indiquer le montant mobilisé pour la réalisation de l'activité
- **Contribution physique et /ou matérielle** : Indiquer avec estimation toutes les contributions physiques ou matérielles reçues pour l'activité
- **Ecart** : Activités prévues – Activités réalisées et justification des écarts
- **Observations** : Indiquer les forces, les faiblesses et les perspectives pour l'année prochaine
- **Montant total mobilisé** : Montant total financé + Estimation totale des contributions physiques et matérielles.



Image No 7

Source : "Pour une pédagogie de l'autopromotion communautaire" Nouvelle édition pour les animateurs villageois. GRAAP –BP : 785 Bobodioulasso Burkina Faso, Janvier 1992

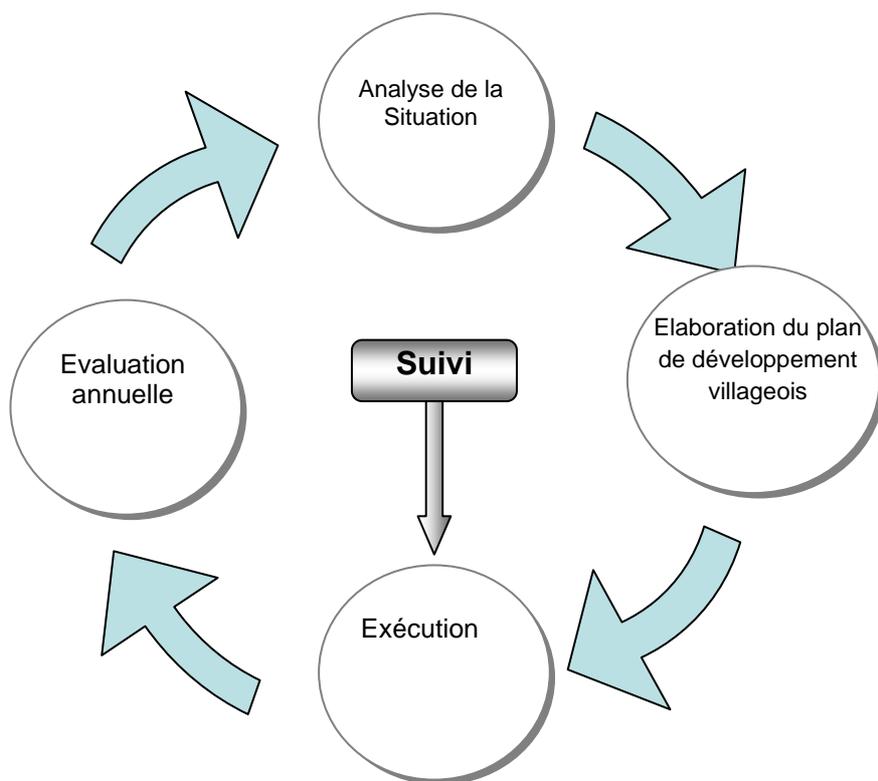
Exemple de Fiche d'évaluation annuelle des activités du plan de développement villageois

N°	Périodes	Activités prévues	Sous activités réalisées	Montant mobilisé pour cette activité			Contributions physiques et/ou matérielles	Ecart	Observation
				Prévu	Réalisé	Ecart			
1	2 Janvier au 4 décembre 2005	Mise à disposition du CVD d'une caisse pharmaceutique Montant : 10000F	Achat de : Nivaquine 300Cps Aspirine 200Cps Paracétamol 200Cps Cotrim 100Cps Hydrogène 1 flacon Pénicilline 3% 1 bte Tétracycline 1% 2 btes Coton absorbant 1 rouleau Compresses 1 pqt Bande 2 rouleaux	1500F 1000F 1000F 1330F 250F 250F 300F 600F 1100F 170F Total 7500F			Une caisse offerte gracieusement par un membre (menuisier) Estimation (5000F)	Néant	- Premiers soins assurés aux membres ; ceci ayant réduit considérablement leur souffrance. - cette action à reconduire car tous les membres l'ont bien appréciée.
2	Juillet Août 2005	Plantation d'arbres 13 manguiers 12 citronniers Montant 111000F	Achat de : 5 manguiers 3 citronniers 8 enclos Trouaison Plantation	2500F 900F 4000F - - Total 7400F			Les membres du bureau (15) ont procédé à la plantation Estimation (10000F)	8 manguiers 9 citronniers	-Nous n'avons pas pu recouvrer toutes les cotisations de l'année. Nous n'avons eu que 10000F CFA d'où le nombre réduit des arbres plantés. -Les personnes responsabilisées ont effectivement rempli leur mission.

Total mobilisé : 14900FCFA

Estimation contribution physique et matérielle : 15000F

RESUME DU PROCESSUS D'ELABORATION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT VILLAGEOIS



VIII. Gestion financière et matérielle

8.1. Objectifs

A la fin de la séance les participants sont capables de :

- Identifier les différentes pièces comptables.
- Etablir le journal de caisse
- Etablir la fiche de stock

8.2. Matériel

Grandes feuilles/marqueurs
Tableau/Craie

8.3. Stratégies

- Tracer préalablement les différents documents et écrire les énoncés des exercices.
- Causerie - débat en vue de faire appel aux connaissances et expériences des participants
- Exercice

8.4. Pourquoi est-il bon d'avoir une comptabilité pour le CVD ?

La comptabilité est un moyen de gestion indispensable au bon fonctionnement d'une organisation. Tenir les comptes, c'est faire la comptabilité. La tenue des comptes consiste à enregistrer au fur et à mesure les entrées et les sorties des biens (en espèces et en nature)

Exemple de réponse

Date	Désignation	N° Pièce	Recettes	Dépenses	Solde
12 01 03	Cotisation des adhérents	001	12500		12500
14 01 03	Appui des ressortissants	002	50000		62500
25 01 03	Achat plants d'arbres	003		42250	20250
	Total du mois		62500	42250	20250
	Solde du mois à reporter				20250

Date	Désignation	N° Pièce	Recettes	Dépenses	Solde
	Report				20250
05 02 03	Achat pelles	004		5000	15250
11 02 03	Frais transport (réunion régionale du CVD)	005		1500	13750
	Total du mois			6500	13750
	Solde du mois à reporter				13750

Exemple de cahier de cotisations

N°	Date	Nom et prénom	Montant	Observations
1	03/01/03	Hamidou Abdou	500F	Cotisation 01/03
2	03/01/03	Mme Halimatou Ousseini	500F	Cotisation 12/02
3	04/01/03	Maazou Liman	500F	Cotisation 12/02
4	04/01/03	Hassane Adamou	500F	Cotisation 12/02
5	06/01/03	Aïssa Idrissa	500F	Cotisation 01/03
6	07/01/03	Oumarou Ibrahim	500F	Cotisation 01/03
7	10/01/03	Harouna Sani	500F	Cotisation 01/03
8	15/01/03	Mamane Sani	1000F	Cotisation 12/02 et 01/03
9	16/01/03	Garba Abdoulaye	500F	Cotisation 12/02
10	17/01/03	Zarra Soumana	500F	Cotisation 01/03
11	20/01/03	Salamatou Issa	500F	Cotisation 01/03
12	25/01/03	Mariama Ali	500F	Cotisation 01/03
Total de la page à reporter page suivante			6 500F	

Exemple de cahier de Stock

Cahier de stock du CVD de

Type de produit :

Type de mesure :

Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Solde
Total du mois				
Solde du mois à reporter				

Exercice

La trésorière d'un CVD voudrait enregistrer les opérations suivantes dans son cahier de stock (le magasin était vide au départ).

01/ 01/03 : Appui des ressortissants: 120 sacs d'engrais

02/ 01/ 03 : Distribution d'engrais: 50 sacs

11/ 01/03 : Distribution d'engrais: 25 sacs

31/ 01/03 : Distribution d'engrais: 15 sacs

11/ 02 /03 : contribution du service régional du développement agricole : 50 sacs d'engrais

12/02/03 : Distribution d'engrais : 50 sacs

Exemple de réponse

Cahier de stock du CVD de Garou

Type de produit : Engrais

Type de mesure : Sac de 50 kg

Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Solde
01/01/03	Appui des ressortissants	120		120
02/01/03	Distribution d'engrais		50	70
11/01/03	Distribution d'engrais		25	45
31/01/03	Distribution d'engrais		15	30
Total du mois		120	90	30
Solde du mois à reporter				30

Type de produit : Engrais

Type de mesure : Sac de 50 kg

Date	Désignation	Quantité entrée	Quantité sortie	Solde
	Report			30
11/02/03	Contribution du SRDA	50		80
12/02/03	Distribution d'engrais		50	30
Total du mois		50	50	30
Solde du mois à reporter				30

Exemple de cahier de contributions physiques

Cahier de contributions physiques du CVD de Garou

Type d'activités : Reboisement

N°	Date	Nom et prénom	Type de tâches	Estimation de la contribution en FCFA
1	03/01/03	Hamidou Abdou	Trouaison	500F
2	03/01/03	Mme Halimatou Ousseini	trouaison	500F
3	04/01/03	Maazou Liman	trouaison	500F
4	04/01/03	Hassane Adamou	trouaison	500F
5	06/01/03	Aïssa Idrissa	trouaison	500F
6	07/01/03	Oumarou Ibrahim	traouaison	500F
7	10/01/03	Harouna Sani	Transport plants	500F
8	15/01/03	Mamane Sani	Transport plant	500F
9	16/01/03	Garba Abdoulaye	Transport plants	500F
10	17/01/03	Zarra Soumana	Transport plants	500F
11	20/01/03	Salamatou Issa	Transport eau	500F
12	25/01/03	Mariama Ali	Transport eau	500F
13				
14				
Total de la page à reporter page suivante				6000F

Exemple de cahier de contributions matérielles

Cahier de contributions matérielles du CVD de Garou

Type d'activités : Reboisement

N°	Date	Nom et prénom	Type de contribution	Estimation de la contribution en FCFA
1	03/01/03	Hamidou Abdou	5 arrosoirs	10000F
2	03/01/03	Halimatou Ousseini	Une tasse de boule	500F
3	04/01/03	Maazou Liman	2 tonneaux d'eau	1000F
4	04/01/03	Hassane Adamou	2 tonneaux d'eau	1000F
5	06/01/03	Aïssa Idrissa	Une tasse de boule	500F
6				
7				
Total de la page à reporter page suivante				13000F

N.B :

- 1) Tous les cahiers doivent avoir toutes leurs pages tracées et numérotés à l'avance. Les numéros doivent se suivre et sont inscrits en haut, à gauche. Toutes les pages doivent être signées par le Président du CVD.
- 2) Il faut toujours commencer le nouveau mois par une nouvelle page.
- 3) Le total d'une page est reporté au début de la page suivante.
- 4) verser à la caisse le montant des cotisations la fin de chaque mois.

Bibliographie

1. Guide de formation en autopromotion Juin 2003 ONG ADA (Association Des Aquaculteurs)
2. Guide Pratique de Planification Locale Expérience PCLCP/ PADL Octobre 2005 République du Niger Ministère des Finances et de l'Economie Commissariat chargé du Développement Direction Générale des Programmes Sectoriels Programme Cadre de Lutte Contre la Pauvreté Cellule de Liaison PCLCP/PNUD
3. Guide d'Appui à l'Elaboration, l'Exécution, le Suivi et l'Evaluation du Plan d'Actions de l'Ecole Novembre 2004 Ministère de l'Education de Base 1 et de l'Alphabétisation Coopération Japonaise /JICA ONEN Projet "Ecole Pour Tous"